



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

LEI Nº 848/2023.

**CRIA OS CARGOS DE PROCURADOR JURÍDICO E CONTADOR NO AMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e Constituição Federal, faz saber que a câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica criado, na estrutura administrativa do Município de Santa Helena/PB, o cargo de Procurador Jurídico, de provimento efetivo, natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de assessoramento jurídico, representação e defesa judicial do Município, em qualquer foro ou instância, acessível por meio de concurso público.

**Parágrafo Único** - O cargo público de Procurador Jurídico é privativo de profissionais com formação em Ciências Jurídicas e Sociais, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**Art. 2º** Fica criado, na estrutura administrativa do Município de Santa Helena/PB, o cargo de Contador, de provimento efetivo, natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de assessoramento contábil deste Município, acessível por meio de concurso público.

**Parágrafo Único** - O cargo público de Contador é privativo de profissionais com graduação superior de Bacharelado em Ciências Contábeis, regularmente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade.

**Art. 3º** Aplica-se aos ocupantes dos cargos ora criados, o Regime Jurídico estabelecido no Estatuto do Servidor Público do Município.

**Art. 4º** A descrição das atribuições dos cargos, requisitos mínimos para provimento, remuneração e carga horária consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da criação dos cargos de que trata Lei, serão supridas com recursos do Orçamento Geral do Município, correspondente ao exercício em que for implantada e executada.

**Art. 6º** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Santa Helena/PB, 03 de maio de 2023

  
João Cleber Ferreira Lima  
Prefeito Constitucional

## ANEXO I

### CARGO: PROCURADOR JURIDICO

**PADRÃO: CARGO EFETIVO**

**QUANTIDADE DE VAGAS: 01**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência direta ao gabinete do Prefeito, e de forma complementar à todas as secretarias do município, em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; Assessorar os servidores do Poder Executivo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos; assessorar o Chefe do Poder Executivo no tocante à análise de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos a ele apresentados; promover estudos e pesquisas por solicitação do Gabinete do Prefeito; prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal de Santa Helena-PB; pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestação, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; emitir parecer, de acordo com sua área de atuação sobre assunto de sua responsabilidade; prestar informação jurídica ao Prefeito, à administração da Prefeitura Municipal e servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas e correlatas; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses da Prefeitura Municipal; Manter o Prefeito informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos; Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos do Poder Executivo; Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Executivo Municipal dentro da legislação; Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito, em assuntos de sua competência; Propor ao Chefe do Poder Executivo o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Prefeito Municipal inerentes às suas atribuições.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1800,00( um mil e oitocentos reais)

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Habilitação em Direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

### CARGO: CONTADOR

**PADRÃO: CARGO EFETIVO**

**QUANTIDADE DE VAGAS: 01**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas. Elaboração e aplicação de leis, decretos e outros atos Legislativos relativos à matéria financeira e tributária. Elaboração da folha de pagamento dos servidores do Município. Assessoramento técnico ao Chefe do Poder Executivo; Organizar, para envio ao Poder Legislativo em época regulamentar, a proposta orçamentária da Prefeitura Municipal, para o exercício seguinte; Controlar a execução orçamentária, quando solicitado, de modo que a Administração mantenha as despesas dentro dos limites estabelecidos; Discutir e apresentar orçamentos de materiais e serviços; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatórios sobre a prestação de contas da Prefeitura Municipal; Elaborar, dentro dos prazos legais, a proposta orçamentária do Executivo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais; Emitir e examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas; Executar as atividades relacionadas à tesouraria da Prefeitura Municipal, como solicitação de recursos financeiros, pagamentos a fornecedores e demais obrigações de pessoal; Manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Executivo; Manter guardados, para



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

consultas, os processos de contratos e licitações, para cotejo com o montante das despesas registradas; Manter registro de todos os bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, anotando as respectivas mutações patrimoniais da mesma em cada exercício; Movimentar, guardar, solicitar os repasses, pagar ou restituir os valores pertencentes à Prefeitura ou sob sua guarda; Organizar os registros de contabilidade e registros analíticos, das dotações atribuídas à Prefeitura; Organizar, processar e informar todas as despesas do Executivo; Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Prestar as informações contábeis solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, na forma e prazos legais; Prestar, a qualquer momento, toda a informação solicitada pelo Prefeito Municipal, sobre a situação financeira do órgão Executivo; Proceder a estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil-financeira submetida a sua apreciação, relativamente à execução do Orçamento da Prefeitura Municipal; Proceder a estudos, sugerindo soluções, no que tange à implantação de rotinas de trabalho afins com a natureza do cargo; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; Promover, perante a Administração, a declaração de idoneidade de fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; Propor a compra de materiais de consumo e a realização de serviços relativos à manutenção das atividades da Prefeitura Municipal; Propor a realização de licitações para aquisição ou alienação do material permanente e de consumo, ou a dispensa de licitação quando couber; Realizar o exame e o controle da despesa da Prefeitura, e de seus bens e das operações da Tesouraria da Prefeitura; Receber o material dos fornecedores e conferir as quantidades e espécies recebidas das notas de entrega; Verificar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA), indicando ao Chefe do Poder Executivo as medidas corretivas, quando couber; Verificar os procedimentos quanto ao cumprimento dos limites legais dos gastos do Executivo, especialmente os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Habilitação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**Lei Municipal Nº 849/2023**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA HELENA - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e demais Legislação aplicável a espécie, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, APROVA e eu SANCIONO a presente Lei.

**Art. 1º** Esta lei dispõe sobre criação dos cargos de provimento efetivo, destinados ao atendimento dos serviços afetos à administração direta do Poder Executivo, a serem providos, em razão de suas peculiaridades, por graduados em nível superior, ensino médio e fundamental.

**Art. 2º** Os cargos, número de vagas, carga horária, a escolaridade, os requisitos mínimos exigidos para ingresso no serviço público e a remuneração, são os estabelecidos nos anexos I e II desta Lei.

**Art. 3º** O provimento dos cargos criados através desta Lei deverá ser precedido de aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e os ocupantes serão regidos pelo Regime Estatutário, conforme dispõe a Lei Municipal Nº 283/94, de 31 de março de 1994.

**Art. 4º** Não haverá, para qualquer efeito, equivalência ou correlação entre os cargos, vencimento e vantagens a que se refere esta lei e os já existentes na estrutura da administração municipal.

**Art. 5º** A remuneração dos cargos criados por esta lei será atribuída de forma que atenda às suas necessidades fundamentais, de ordem econômica e social, e que seja compatível com os limites globais e individuais para gasto com pessoal na forma da Constituição Federal e suas modificações, e da Lei Orgânica do Município, assegurando-se que nenhum servidor ocupando cargo perceba salário inferior ao mínimo nacional.

**Parágrafo único** – A remuneração de que trata o presente artigo, será devida proporcionalmente a jornada de trabalho a que esteja submetido o servidor, constituindo -se como base de cálculo o piso salarial atribuído ao respectivo cargo.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da criação dos cargos de que trata o art. 2º e nos anexos I e II desta Lei, serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município.

**Art. 7º** A implementação do disposto nesta Lei observará o previsto no art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Santa Helena - PB, em 03 de maio de 2023.

  
**João Cleber Ferreira Lima**  
Prefeito Constitucional



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS

| CARGO                                | ATRIBUIÇÃO  |
|--------------------------------------|---|
| <b>Auxiliar de Creche</b>            | Auxiliar os professores na criação de planos de aula e manter um ambiente seguro de sala de aula; Desenvolver uma rotina de limpeza durante todo o dia que mantém todas as áreas interativas limpas e seguras; Acompanhar as crianças durante atividades ao ar livre e interagir com elas para melhorar a sua aprendizagem; Trabalhar com os professores para manter a comunicação com os pais e contatar os pais em situações de emergência; Preparar e servir refeições e acompanhar as crianças durante a hora do almoço.  |
| <b>Agente Comunitário de Saúde</b>   | Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças agudas e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. |
| <b>Agente de Combate às Endemias</b> | Executar os serviços de: Exercício de atividades de vigilância; prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas; promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.   |
| <b>Assistente Administrativo</b>     | Protocolizar processos e documentos nas repartições públicas, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas, exercer atividades de secretariado em escolas, creches, postos de saúde e outras repartições públicas.   |
| <b>Assistente Social</b>             | Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através do curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de assistência social; desempenhar rotina diária de atendimento e suporte técnico nas medidas de proteção a serem aplicadas; executar atividades relacionadas a reintegração social da família com estruturas comprometidas pelo comportamento de relações familiares com filhos menores de idade, acompanhamento dessa família para possível inclusão em programas federais, estaduais e ou municipais, elaborar e assinar parecer da família que necessita de ajuda  |



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

|  |   |
|--|---|
|  | <p>financeira e ou outro tipo de ajuda, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em cumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência.</p>  |
| <p><b>Auxiliar de Consultório Dentário</b></p> | <p>Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.</p>   |
| <p><b>Auxiliar de Serviços Gerais</b></p>      | <p>Executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; auxiliar em serviços de merenda escolar, verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e de copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.</p>  |
| <p><b>Coordenador Pedagógico</b></p>           | <p>Planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas no âmbito de sua competência e de acordo com a proposta pedagógica da unidade, viabilizando, dessa forma a melhoria do processo ensino aprendizagem. O orientador educacional deve gerenciar o processo de orientação educacional, aqui entendida como um processo contínuo, dinâmico, sistemático, estando integrada em todo o currículo escolar e considerando o aluno como um ser global que deve se desenvolver de forma harmoniosa e equilibrada em todos os aspectos: intelectual, físico, social, moral, estético, político, educacional e vocacional; Participar da articulação e organização de dados da comunidade escolar, para suporte do Projeto Pedagógico; Promover orientação para o trabalho, contribuindo para a articulação entre o projeto pedagógico e as potencialidades do alunado; Contribuir no processo de integração escola/família/comunidade; Participar das reuniões do Conselho de Classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional; Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; Coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; Colaborar com a comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Associações de Apoio, Conselhos Escolares, Grêmios Estudantis e outros, incentivando a participação e a democratização das relações na unidade escolar; Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando à aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno) com vistas ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, Coordenadores e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o</p> |



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

à ação pedagógica; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional; Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional; Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos.

## **Enfermeiro**

Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.

## **Engenheiro Civil**

Cabe ao Engenheiro Civil elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender ao art. 7º da resolução 218 de 29/06/73 do Conselho de Engenharia. Projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo.

## **Farmacêutico**

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais farmacêuticas, quando a serviço do público em geral, em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratique extração, purificação, controle de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, gerenciamento de depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, desempenho de outros serviços e funções, não especificadas, que se situem no domínio da capacitação profissional. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe.

## **Fiscal de Tributos**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

## Fisioterapeuta

prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

## Médico Clínico Geral

Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; faz encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

## Motorista

Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

## Nutricionista

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para o escolar propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar. Prescrever regimes para alunos bem como dietas especiais para alunos doentes; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**SANTA HELENA - PB**

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

**CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA**

**Edição Nº005**

**Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023**

**Odontólogo**

alimentares; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar aos pais, merendeiras, alunos e população escolar, através de aulas ministradas. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins, ligados ao setor. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

**Operador de Máquinas**

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e descarregar terras, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

**Professor –**

Elaborar planos/planejamento de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; trabalhar atividades metodológicas diversificadas, a partir dos princípios da interdisciplinaridade e da contextualização cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar. Contribuir qualitativa e quantitativamente para melhorar o rendimento escolar, visando reduzir os índices de evasão e repetência e aumentar os indicadores do IDEB.

**Psicólogo**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e enfermias psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra- psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

**Psicopedagogo**

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; . Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**SANTA HELENA - PB**

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

**CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA**

**Edição Nº005**

**Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023**

***Técnico em  
Enfermagem***

profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

***Técnico em  
Laboratório e  
Análise***

Realizar coleta de amostras para exames de sangue, secreções, linfa; realizar, sob supervisão do Bioquímico, exames de patologia clínica, pesquisa de anticorpos irregulares, prova de compatibilidade, prova reversa, teste de aglutinação direta, pesquisa de antígeno DU fraco, controle de qualidade dos reagentes e exames; supervisionar a esterilização do laboratório; atuar na captação de doadores de sangue; realizar análise físico-química e microbiológica da água em geral; auxiliar nas aulas práticas de laboratório; participar de reuniões administrativas/docentes.

***Técnico em  
Vigilância  
Sanitária***

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

## ANEXO II – CRIAÇÃO DE CARGOS E

### VAGASA- CNB - CARGOS NÍVEL BÁSICO –

| CARGO                                  | ESCOLARIDADE MÍNIMA                                       | VAGAS DISPONÍVEIS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS R\$ |
|--|---|-------------------|---------------|-----------------|
| Auxiliar De Serviços – Lei Nº557/2009  | Ensino Fundamental Incompleto                             | 02                | 40h           | 1.302,00        |
| Motorista – Lei Nº 557/2009            | Ensino Fundamental Completo- Habilitação categoria 'D'    | 03                | 40h           | 1.302,00        |
| Operador De Máquinas – Lei Nº 557/2009 | Ensino Fundamental Incompleto – Habilitação categoria 'C' | 02                | 40h           | 1.302,00        |
| TOTAL                                  |   | 07                |               |                 |

### B - CNM/T -CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

| CARGO   | ESCOLARIDADE MÍNIMA   | VAGAS DISPONÍVEIS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS R\$ |
|---|---|-------------------|---------------|-----------------|
| Auxiliar De Creche                              | Ensino Médio  | 01                | 40h           | 1.302,00        |
| Agente Comunitário DeSaúde – Lei Nº 590/2011    | I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;<br>II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;<br>(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018). | 05                | 40h           | 2.604,00¹       |
| Agente De Combate As Endemias – Lei Nº 590/2011 | I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018);<br>II - ter concluído o ensino médio.<br>(Redação dada pela   | 01                | 40h           | 2.604,00¹       |



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

|  |  |           |            |                 |
|--|--|-----------|------------|-----------------|
|  | Lei nº 13.595, de 2018).   |           |            |                 |
| <b>Assistente Administrativo –Lei Nº 557/209</b>         | Ensino Médio Completo  | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.302,00</b> |
| <b>Auxiliar De Consultório Dentário – Lei Nº558/2009</b> | Ensino Médio Completo + Curso DeQualificação + Registro No Conselho Competente | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.302,00</b> |
| <b>Técnico De Laboratório - Lei Nº 557/2009</b>          | Ensino Médio Em Técnico Em Laboratório   | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.302,00</b> |
| <b>Técnico Em Vigilância Sanitária - Lei Nº 557/2009</b> | Ensino Médio Em Técnico Em Vigilância Sanitária                                | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.302,00</b> |
| <b>Técnico Em Enfermagem - SMS</b>                       | Ensino Médio Técnico Em Enfermagem + Registro No Conselho Competente           | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.302,00</b> |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>12</b> |            |                 |

<sup>1</sup> EC –Emenda Constitucional nº. 120, de 05 de maio de 2022, que dispõe sobre a responsabilidade da União na política remuneratória e de valorização dos ACS e ACE.<sup>2</sup> A gratificação instituída através da presente Lei só é devida enquanto vigorar aESF ou enquanto o servidor estiver a ele vinculado

## C- CNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| CARGO   | ESCOLARIDADE MÍNIMA  | VAGAS DISPONÍVEIS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS R\$   |
|---|--|-------------------|---------------|---|
| <b>Assistente Social - Lei Nº 557/2009E Lei Nº 595/2011</b> | Curso Superior Em Assistência Social E Registro No Conselho Competente | 01                | 30h           | 1.371,27  |
| <b>Enfermeiro ESF</b>                                       | Curso Superior Em Enfermagem E Registro No Conselho Competente         | 01                | 40h           | 1.302,00 + 510,00<br><b>(GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECÍFICA NO ESF *)</b> |
| <b>Engenheiro Civil</b>                                     | Curso Superior em Engenharia Civil E Registro No Conselho Competente   | 01                | <b>40 h</b>   | 1.500,00  |
| <b>Farmacêutico –Lei Nº 557/2009</b>                        | Curso Superior Em Farmácia E Registro                                  | 01                | 40h           | 1.371,27  |



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA HELENA - PB

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Edição Nº005

Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023

|  |  |           |     |   |
|--|--|-----------|-----|---|
|  | No Conselho Competente   |           |     |   |
| <b>Fisioterapeuta –Lei Nº 557/2009</b>     | Curso Superior Em Fisioterapia E Registro No Conselho Competente                               | 01        | 40h | 1.371,27  |
| <b>Fiscal De Tributos – Lei Nº557/2009</b> | Curso Superior em Administração, Economia ou Direito e afins E Registro No Conselho Competente | 01        | 40h | 1.302,00  |
| <b>Nutricionista – Lei Nº 557/2009</b>     | Curso Superior Em Nutrição E Registro No ConselhoCompetente                                    | 01        | 40h | 1.371,27  |
| <b>Médico Clínico Geral</b>                | Curso Superior Em Medicina E Registro No Conselho Competente                                   | 01        | 40h | 5.000,00  |
| <b>Odontólogo- ESF – Lei Nº 558/2009</b>   | Curso Superior Em Odontologia E Registro No Conselho Competente                                | 01        | 40h | 1.302,00 +<br>(1.300,00-<br><b>GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECÍFICA NO ESF *)</b> |
| <b>Psicólogo - Lei Nº 557/2009</b>         | Curso Superior Em Psicologia E RegistroNo Conselho Competente                                  | 01        | 30h | 1.371,27  |
| <b>Psicopedagogo</b>                       | Curso De Licenciatura Plena E Especialidade Em Psicopedagogia                                  | 01        | 30h | 1.371,27  |
| <b>TOTAL</b>                               |  | <b>11</b> |     |   |

.<sup>2</sup> A gratificação instituída através da presente Lei só é devida enquanto vigorar a ESF ou enquanto o servidor estiver a ele vinculado

## D - CNS/M – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

| CARGO   | ESCOLARIDADE MÍNIMA  | VAGAS DISPONÍVEIS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS R\$ |
|---|--|-------------------|---------------|-----------------|
| Coordenador Pedagógico - Lei Nº 557/2009 E 595/2011         | Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Área de Atuação | <b>02</b>         | 25h           | 3.529,65        |
| Professor Da Educação Básica I - Lei Nº 557/2009 E 595/2011 | Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena Em Pedagogia         | <b>03</b>         | 25h           | 2.765,58        |



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**SANTA HELENA - PB**

Criado pela Lei Nº 118/74 de 17/10/1974

**CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA**

**Edição Nº005**

**Santa Helena, quarta-feira, 03 de maio de 2023**

|   |  |           |     |          |
|---|--|-----------|-----|----------|
| Professor Da Educação Básica II – Arte - Lei Nº 557/2009 E 595/2011           | Licenciatura Plena Em Artes, e/ou Licenciatura Plena em Educação Artística                                   | <b>01</b> | 25h | 3.529,65 |
| Professor Da Educação Básica II -Educação Física - Lei Nº 557/2009 E 595/2011 | Licenciatura Plena em Educação Física e Habilitação em Educação Física e Registro no Conselho Competente     | <b>02</b> | 25h | 3.529,65 |
| Professor Da Educação Básica II - Matemática - Lei Nº 557/2009 E595/2011      | Licenciatura Plena em Matemática e/ou Licenciatura Plena em Ciências da Natureza e Habilitação em Matemática | <b>01</b> | 25h | 3.529,65 |
| Professor Da Educação Básica II– Português - Lei Nº 557/2009 E 595/2011       | Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Língua Portuguesa  | <b>01</b> | 25h | 3.529,65 |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>10</b> |     |          |