



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MA
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 543/2020
EXECUTIVO
ISSN: ISSN 2965-5145



SANTA LUZIA - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - VOL. 3 - Nº 626 / 2023 :: QUINTA, 23 DE NOVEMBRO DE 2023 :: PÁGINA 1 DE 26

Sumário

LEI MUNICIPAL.....1

LEI MUNICIPAL.

LEI Nº 592/2023 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO DE
SESSENTA E CINCO ESCOLAS LOCALIZADAS NA ZONA
RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos I e II do Art. 52 da Lei Orgânica do Município: Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Santa Luzia aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas e denominadas na forma estabelecida no Anexo Único deste Lei 65 (sessenta e cinco) escolas da Rede Municipal de Ensino, localizadas na jurisdição desta municipalidade;

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencer a qual cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contem.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 21 DE
OUTUBRO DE 2023.**

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ANEXO 01 DA LEI Nº 592/2023 – RELAÇÃO DE ESCOLAS PARA APROVAÇÃO LEGAL DE SUA CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO COMO ATO PARA LEGITIMAR SUAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS EM TERRITÓRIO MUNICIPAL.

ORDEM	ESCOLA	ENDEREÇO	MODALIDADE
01	Creche Saci Pererê	Bairro Ramal	EDUCAÇÃO INFANTIL
02	Unidade Escolar Aureliano Chaves	Bairro Liberdade	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
03	Jardim de Infância Chapeuzinho Vermelho	Pov. Esperantina	EDUCAÇÃO INFANTIL
04	Jardim de Infância Pequenos Brilhantes	Pov.Floresta	EDUCAÇÃO INFANTIL
05	Unidade Escolar Pedro Calmon	Pov. Santa Cruz da BR	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
06	Centro Educacional Infantil Joao Paulo II	Praça da Matriz	EDUCAÇÃO INFANTIL
07	Centro Educacional Infantil Maria Helena Francelino	Ferro Velho	EDUCAÇÃO INFANTIL
08	Centro Educacional Chapeuzinho Vermelho	Bairro Mutirao	EDUCAÇÃO INFANTIL
09	Unidade Escolar Profº Marinaldo Menezes Teixeira	Bairro Mutirão do Oseas	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
10	Unidade Escolar Mário Donato	Pov.Igarapé do Índio	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
11	Unidade Escolar Ferreira Gulart	Pov. Centro do Dete	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
12	Unidade Escolar Josué Montelo	Pov. São José do Amâncio	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
13	Unidade Escolar Nina Rodrigues	Pov. Duas Barracas	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
14	Unidade Escolar Joaquim Jose de Carvalho	Povoado Bolero	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
15	Escola Municipal Aldeia Toary	Aldeia Toary	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
16	Unidade Escolar Cora Coralina	Povoado Centro do Fogoio	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
17	Unidade Escolar Otavio Rodrigues	Povoado Bom Sossego	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
18	Unidade Escolar Monteiro Lobato	Povoado Aldeia	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
19	Unidade Escolar Rubem Almeida	Povoado Caja	EDUCAÇÃO INFANTIL E

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



			ENSINO FUNDAMENTAL
20	Unidade Escolar Josias Marinho	Povoado Senador	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
21	Unidade Escolar Cecília Meireles	Povoado Bela Vista	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
22	Unidade Escolar José Dutra Pinheiro	Povoado Aldeia dos Viana	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
23	Unidade Escolar José Lino Coutinho	Povoado Rio Grandense	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
24	Unidade Escolar Prof.ª Rosa Mochel	Povoado Abundancia	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
25	Unidade Escolar Profº Ricardo Ribeiro Silva	Povoado Barraca Cercada	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
26	Unidade Escolar João Fernandes Borges Junior	Povoado Turibas	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
27	Unidade Escolar Luís Alves de Lima e Silva	Povoado Santa Rosa	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
28	Unidade Escolar Antonio Baptista de Godóis	Povoado Lages	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
29	Unidade Escolar Santos Dumont	Povoado Jabota	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
30	Unidade Escolar Eça de Queiroz	Povoado Bacuri	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
31	Unidade Escolar Maria Jose de Menezes	Povoado Parada do Gavião	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
32	Unidade Escolar João do Vale	Povoado Centro dos Madeiras	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
33	Unidade Escolar João Francisco Lisboa	Povoado Morada Nova do Abacaxi	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
34	Unidade Escolar João Nascimento	Povoado Ponta do Aterro	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
35	Unidade Escolar Victor Rodrigues	Povoado Centro do Adão	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
36	Unidade Escolar Joaquim José de Carvalho	Povoado Bolero	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
37	Unidade Escolar Pedro Rufino de Sousa	Povoado Centro do Hermógenes	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
38	Unidade Escolar Profº Nascimento de	Povoado Sentada	EDUCAÇÃO INFANTIL E

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



	Moraes		ENSINO FUNDAMENTAL
39	Unidade Escolar Manoel Beckman	Povoado Gavião Velho	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
40	Unidade Escolar Antônio Lobo	Povoado Santo Antônio da Boiada	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
41	Unidade Escolar Luís Moraes Rego	Povoado Aldeia II	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
42	Unidade Escolar Emília Ferreira	Povoado Cantinho	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
43	Unidade Escolar Miguel Marinho	Povoado Arara	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
44	Unidade Escolar Teodoro Nonato dos Santos	Povoado Brejo do Meio	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
45	Unidade Escolar Josefa Gomes Lemos de Carvalho	Povoado Igarapé de Areia	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
46	Unidade Escolar Odílio Paranã Area Leão	Povoado Promasa	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
47	Unidade Escolar Getúlio Vargas	Povoado Baixao	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
48	Unidade Escolar Fernando Pessoa	Povoado Cacique I	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
49	Unidade Escolar Juracy Batista Costa	Povoado Vila Boa Esperança	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
50	Unidade Escolar Vila Eliete	Povoado Vila Eliete	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
51	Unidade Escolar Joaquim Osório Duque Estrada	Povoado Burdao	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
52	Unidade Escolar Inácio Raposo	Povoado Arapari	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
53	Unidade Escolar João Sampaio Silva	Povoado Brejo do Ananás	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
54	Unidade Escolar Domingos Pereira	Povoado Brejo do Piauí	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
55	Unidade Escolar Joaquim Costa dos Santos	Povoado Barro Vermelho	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
56	Unidade Escolar Olavo Bilac	Povoado Campinho	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



57	Unidade Escolar Machado de Assis	Povoado Vila Santo Antônio II	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
58	Unidade Escolar Cristóvão Colombo	Povoado Brejo do Gonzaga	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
59	Unidade Escolar João Sabino	Povoado vila Betânia	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
60	Unidade Escolar Raimundo Anselmo Dias	Povoado Água Boa II	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
61	Unidade Escolar Raimundo Santana Neres Filho	Povoado Vila Alto Brasil	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
62	Unidade Escolar Raimundo Cesar Viana Barros	Povoado Vila Izabel	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
63	Unidade Escolar Manoel Viana	Povoado Chapada do Joaquinza	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
64	E M Aldeia Toary	Povoado Aldeia Toary	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
65	Unidade Escolar Manoel Bandeira	Povoado Cachorro Preto	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 593/2023 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Santa Luzia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados no quadro de servidores permanentes do Poder Executivo Municipal de Santa Luzia/MA, os cargos de provimentos efetivo, com os respectivos requisitos necessários, vencimentos iniciais, carga horária semanal e trabalho constantes no Anexo I, desta Lei, e atribuições dispostas no Anexo II.

Parágrafo único – Os cargos criados através desta Lei somente poderão ser preenchidos através de concurso público a ser realizado pelo município, conforme estabelece o art. 37, II, da Constituição Federal.

Art. 2º. A nomeação dos candidatos aprovados em concurso público ficará condicionada às disposições constantes no art. 169 da Constituição Federal, não podendo exceder os limites previstos no art. 18 e seguintes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 3º. O Demonstrativo de impacto orçamentário financeiro de que trata o art. 16 da Lei Complementar 101/2000, segue demonstrado no Anexo III, sendo parte integrante desta Lei.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 4º. Aplica-se aos cargos ora criados o Regime Estatutário vigente no município, bem como toda legislação pertinente, seja Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente à época das contratações, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA/MA, 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

FRANCILENE PAIXÃO DE QUEIROZ
PREFEITA

LEI Nº 593/2023

ANEXO I

TABELA DE CARGOS, LOTAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO SEMANAL E VENCIMENTO BÁSICO.

CARGO/NÍVEL FUNDAMENTAL	LOTAÇÃO/Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS/AOSD	SECRETARIAS DE SAÚDE-(10) E EDUCAÇÃO-(10).	40h	20	2	1.320,00
CARGO/CARGO NÍVEL MÉDIO	LOTAÇÃO/Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO
AGENT. ADMINISTRATIVO	SECRETARIAS DE SAÚDE (10), ASSISTÊNCIA SOCIAL(4) OBRAS(1) MEIO AMBIENTE(1) E AGRICULTURA(1).	40h	17	2	1.320,00
AGRIMENSOR	SEC. DE OBRAS	40h	1	0	1.600,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	6	2	1.320,00
AUXILIAR SOLDADOR	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.320,00
AUXILIAR ELETRICISTA	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.320,00
AUXILIAR MECÂNICO EM MÁQUINA LEVE	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.320,00
AUXILIAR MECÂNICO EM MAQUINA PESADA	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.320,00
AUXILIAR DE OPERADOR DE MAQUINAS LEVE E PESADA	SECRETARIA DE OBRAS	40h	4	2	1.320,00
ELETRICISTA	SECRETARIA DE				1.600,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



	OBRAS(1) E EDUCAÇÃO(1)	40h	2	1	
CUIDADOR	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	30	3	1.320,00
FISCAL AMBIENTAL	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	40h	1	1	1.320,00
FISCAL DE URBANISMO	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.320,00
GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	40h	20	5	1.320,00
MONITOR DE ÔNIBUS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	2	0	1.320,00
MOTORISTA CATEGORIA D	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	2.424,00
MOTORISTA CATEGORIA B	SECRETARIA DE OBRAS (2) E SAÚDE (3)	40h	5	1	2.424,00
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	SECRETARIA DE OBRAS	40h	2	2	2.424,00
PEDREIRO	SECRETARIA DE OBRAS	40h	3	2	1.320,00
SOLDADOR	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.400,00
TÉCNICO AMBIENTAL	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	40h	1	1	1.320,00
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA	40h	2	1	1320,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF)	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	8	2	1.320,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (HOSPITAL)	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	8	2	1.320,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA (RAIO X)	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	1.532,40
TÉCNICO MECÂNICO MAQUINAS LEVE	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	2.424,00
TÉCNICO MECÂNICO MAQUINAS PESADA	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	2.424,00
CARGO/NÍVEL SUPERIOR	LOTAÇÃO/Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	SECRETARIA DE SAÚDE (1), EDUCAÇÃO (1) E ASSISTÊNCIA SOCIAL (1).	30h	3	2	1.500,00
BIÓLOGO	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	40h	1	1	1.500,00
CIRURGIÃO DENTISTA	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	5	1	2.000,00
ENFERMEIRO (A) HOSPITAL	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	3	1	1.800,00
ENFERMEIRO (A) PSF	SECRETARIA DE				

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



	SAÚDE	40h	5	1	1.800,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	40h	1	1	1.500,00
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA DE OBRAS	40h	1	1	1.500,00
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	2	1	2.321,00
FISIOTERAPEUTA	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	2	1	1.800,00
FONOAUDIÓLOGO	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	1.500,00
MEDICO ANESTESIOLOGISTA (Plantão 24h)	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	4.000,00
MEDICO CARDIOLOGISTA (Plantão 24h)	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	4.000,00
MEDICO CIRURGIÃO GERAL	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	4.000,00
MEDICO PEDIATRA	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	4.000,00
MEDICO PSIQUIATRA	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	1	1	4.000,00
MEDICO – PSF (40h)	SECRETARIA DE SAÚDE	40h	5	1	5.000,00
MEDICO VETERINÁRIO	SECRETARIA DE SAÚDE (1) E AGRICULTURA (1)	40h	2	1	1.500,00
NUTRICIONISTA	SECRETARIA DE SAÚDE (1) E EDUCAÇÃO(1)	40h	2	1	1.500,00
PROFESSOR INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	1	1	3.845,34
PROFESSOR 30H - 1º ao 9º ano) (ZONA RURAL)	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	30h	10	1	2.884,22
PROFESSOR 40H – 1º AO 9º ANO (ZONA RURAL)	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	8	1	3.845,34
PROFESSOR 40H – NÍVEL II – 1º AO 9º - LÍNGUA INGLESA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	1	0	3.845,34
PROFESSOR 40H – NÍVEL II – 1º AO 9º - LÍNGUA PORTUGUESA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	1	1	4.230,05
PROFESSOR 40H – NÍVEL II – 1º AO 9º - MATEMÁTICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40h	1	1	4.230,05
PSICÓLOGO	SECRETARIA DE SAÚDE (1), EDUCAÇÃO (1) E ASSISTÊNCIA SOCIAL (1)	40h	3	1	1.500,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



FRANCILENE PAIXÃO DE QUEIROZ
PREFEITA

LEI Nº 593/2023

ANEXO II

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição educacional reconhecida pelo reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à manutenção e conservação dos prédios municipais; executar os serviços de limpeza nas suas dependências, bem como de móveis e equipamentos, capina, roço, jardinagem; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; executar serviços inerentes a copa e cozinha, preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar em estabelecimentos educacionais; realizar atividades de porteiro, percorrer sistematicamente as dependências de edifícios, onde se desenvolvem as atividade da prefeitura e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portoes, e outras vias de acesso, verificar se estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, para possibilitar tomadas de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materias e veiculos posto sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registro de água e gás e paines eletricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incendios. Vigiá materias e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente a autoridade superior quiasquer irregularidade encontradas. Participar das atividæes de capacitação desenvolvidas pela prefeitura, manter vigilancia sobre deposito de materias, estacionamentos, patios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução, e edifícios onde funcionam repartições municipais. Executar outras atribuições afins.

CARGO – PEDREIRO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição educacional reconhecida pelo reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, de praças e jardins, executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjeta e tubulação de concretos, e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas; realizar atividades especializadas de execução, manutenção e recuperação de prédios públicos, de patrimônio turístico, sem lhes dar a perder e suas estruturas artísticas, ou sua originalidade e outros bens públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO - AUXILIAR DE OPERADOR DE MAQUINAS LEVE E PESADA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição educacional reconhecida pelo reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o operador de máquinas, na execução de suas tarefas de terraplanagem e afins, deslocando-se por todo o território municipal onde houver necessidade; executar serviços de limpeza manual no local em que os serviços serão executados, executar os serviços de manutenção e conservação das máquinas e equipamentos, observar e

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, zelar pela economicidade dos materiais e mão de obra aplicada ao serviço executado, e pela racionalidade dos serviços, executar outras tarefas correlatas, quando determinados pelos seus superiores.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO - AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC, e Certificado de curso de informática.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à redação e/ou revisão de expedientes e atos oficiais; realizar a organização de arquivos e seus controles; manter atualizados os registros de estoque; executar atividades pertinentes à área de pessoal, como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; preencher formulários, relatórios e outros documentos ou sistemas de informação e cadastro por meio da internet; atuar na área de computação; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; executar outras tarefas correlatas.

CARGO - TECNICO EM AGRIMENSOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino medio expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC, e certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em agrimensor, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino. e Registro Profissional do Órgão de Classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos que envolvam atribuições e prerrogativa de elaboração e execução de projetos. Conduzir, dirigir e executar os trabalhos de sua especialidade; como também prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas voltadas para sua especialidade; prover assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos específicos.

CARGO - AUXILIAR EM SAUDE BUCAL

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino medio expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC, e certificado de curso de auxiliar em saúde bucal, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

ATRIBUIÇÕES: Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da limpeza, desinfecção, manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família; executar outras tarefas correlatas.

CARGO - AUXILIAR SOLDADOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de solda.

ATRIBUIÇÕES: realizar serviços de manutenção, reparo e montagem; Organizar peças e local de trabalho na área de produção; Manusear ferramentas, auxiliar nas soldagens e na interpretação de especificações; Executar outras tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CARGO - AUXILIAR ELETRICISTA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de formação inicial na área específica.

ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão, tarefas referente a manutenção, reparação de aparelhos elétricos. Auxiliar na montagem de instalações elétricas de prédios públicos, praças, quadros e outros estabelecimentos públicos. Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas. Auxiliar o eletricista na execução dos serviços elétricos em geral.

AUXILIAR MECANICO MAQUINAS LEVE

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso basico na area especifica.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos; Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais, realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho, realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados, auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

AUXILIAR MECANICO MAQUINAS PESADA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso basico na área.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos; Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais, realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho, realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados, auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Auxiliar o mecanico em todas as etapas relativa ao concerto de maquinas pesadas em geral.

TECNICO ELETRICISTA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico que englobam eletricidade e eletrônica básica.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas referente a manutenção, reparação de aparelhos elétricos. Montagem de instalações elétricas de prédios públicos, praças, quadros e outros estabelecimentos públicos. Instalação e manutenção de redes elétricas. Executar atividades elétricas em geral.

CUIDADOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e acompanhar a criança na locomoção pelas dependências da escola, - Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Cuidar da higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado; Auxiliar o aluno com deficiência nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro; Prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial; Organizar o local de trabalho, zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; Obedecer às normas administrativas concernentes

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



as atividades do órgão de atuação; Prestar informações atípicas ao Professor para que esse faça o contato necessário com os Pais, Responsáveis, Direção e Coordenação Pedagógica;

CARGO - FISCAL AMBIENTAL

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de Cursos específico na área,

ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO - FISCAL DE URBANISMO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de Curso Técnico Completo em Edificações e Registro Profissional do Órgão de Classe competente.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras atribuições: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

CARGO - GUARDA MUNICIPAL

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

MONITOR DE ONIBUS

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

CARGO – MOTORISTA CATEGORIA B e D

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação na categoria B e D + Curso de Direção Defensiva.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos da frota da municipalidade; zelar pela manutenção e conservação dos veículos; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área.

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas tais como retroescavadeira, pá carregadeira, patrol, trator de esteira, rolo compactador, escavadeira hidráulica e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar máquinas, equipamentos, outros tratores e reboques de acordo com todos os serviços típicos do equipamento para execução de serviços tais como carregamento e descarregamento de material, escavação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

CARGO - TECNICO SOLDADOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área.

ATRIBUIÇÕES: Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO - TECNICO AMBIENTAL

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área.

ATRIBUIÇÕES: prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; exercer suas atividades junto à Secretaria de Meio Ambiente, dando subsídios ao corpo técnico, e na execução dos trabalhos relativos ao licenciamento, monitoramento, fiscalização e controle das ações referente a sua atribuição profissional; Executar outras atividades correlatas.

CARGO - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

ATRIBUIÇÕES: Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; Fazer a coleta de amostras; Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos; Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; Participar na execução de projetos, orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, e equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária, desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA PSF

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de conclusão de curso técnico em enfermagem, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, e registro no conselho de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



classe.

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

CARGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (hospital)

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em enfermagem, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do hospital, em postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

CARGO - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em radiologia, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames de radiologia e radioterapia; executar outras atividades correlatas.

CARGO - TECNICO MECANICO MAQUINAS LEVE

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área.

ATRIBUIÇÕES: inspecionar máquinas pesadas leve em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas; acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGO - TECNICO MECANICO MAQUINAS PESADAS

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo MEC. Certificado de curso específico na área.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ATRIBUIÇÕES: inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas; acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO - ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e orientação a educandos da rede municipal de ensino, inclusive com abordagem familiar; planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial na qual está inserido o indivíduo; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; executar outras tarefas correlatas.

CARGO - BIÓLOGO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar análise e controle de qualidade físico-química e microbiológica de água, inclusive as de abastecimento público; atuar no diagnóstico, controle, monitoramento, fiscalização e vigilância ambiental; atuar no licenciamento ambiental; participar de ações de controle de vetores e pragas sinantrópicas; atuar no manejo, gestão, pesquisa e conservação da fauna e da flora; executar análises laboratoriais animal; executar outras tarefas correlatas.

CARGO - CIRURGIÃO DENTISTA

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Atender e orientar os pacientes; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO - ENFERMEIRO DA PSF

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar cuidados diretos de enfermagem em atendimento ambulatorial e nas urgências e emergências clínicas; integrar a Equipe de Saúde da Família; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CARGO – ENFERMEIRO HOSPITAL

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester); executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar outras tarefas correlatas.

CARGO - ENGENHEIRO AMBIENTAL

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES Analisar processos de licenciamento, interpretando a legislação ambiental avaliando projetos da área da engenharia ambiental, emitindo pareceres técnicos quanto à viabilidade do licenciamento solicitado integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; Desenvolver atividades de educação ambiental; Realizar vistorias em campo; Elaborar relatórios técnicos e diagnósticos ambientais realizados a partir de informações obtidas através das ações de licenciamento, fiscalização e monitoramento executadas; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO - ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: projetos de obras civis: arquitetônico; estrutural (concreto, aço e madeira); fundações; instalações elétricas e instalações hidráulicas; projetos complementares: transporte vertical; climatização; rede estruturada, voz e dados; segurança patrimonial; sonorização; automação predial; prevenção contra incêndios; drenagem; serviços de GLP e gases; compatibilização de projetos; especificação de materiais e serviços; planejamento de obras: elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades; elaboração de cronograma físico-financeiro; plano de gestão de obra; construção de obras: organização do canteiro de obras; dimensionamento de equipes de trabalho; execução de fundações (superficiais e profundas); estruturas de concreto armado, aço e madeira; alvenaria; cobertura e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pintura; instalações (água, esgoto, eletricidade, rede estruturada); etapas de uma obra e descrição de serviços; manual do proprietário/usuário; orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas; fiscalização e controle de obras: acompanhamento da aplicação de recursos (elaboração de medições); controle de materiais; controle de execução de obras e serviços; noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos; legislação e engenharia legal; licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil; elaboração de pareceres técnicos; princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas; noções de segurança do trabalho; Realizar as demais atividades para as quais esteja habilitado legalmente.

CARGO - FARMACEUTICO BIOQUÍMICO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Bioquímica; ou Farmácia, com certificado de especialização em Análises Clínicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise; colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas; operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CARGO – FISIOTERAPEUTA

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortopedia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO – FONOAUDIÓLOGO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO - MÉDICO (ANESTESISTA, CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO GERAL, PEDIATRA, PSIQUIATRA)

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar, no âmbito de sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, colabora na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e atualização de pessoal que atua no campo da assistência médica –hospitalar.

CARGO - MÉDICO PSF

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar, consulta clínica ao usuário de sua área adstrita, executar ações integral em todas as fases do ciclo da vida, criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; realizar procedimentos nas USF e, quando necessário no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica definidas em norma da atenção básica da saúde, executar atuação clínica e prática de saúde coletiva no âmbito das atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, colabora na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e atualização de pessoal que atua no campo da assistência médica –hospitalar.

CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares; orientar a população quanto à prevenção e combate a moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais; coordenar ações de controle de pragas; executar outras tarefas correlatas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeaba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CARGO – NUTRICIONISTA

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação dos serviços de alimentação e nutrição; prescrever, planejar, analisar e supervisionar dietas para educandos da rede municipal de ensino ou pacientes da rede municipal de saúde; realizar o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DO 1º AO 9º ANO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em magistério ou Diploma de conclusão em outras licenciaturas Plenas correlatas a educação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela, atuando no ensino das diferentes áreas de conhecimento que compreendem o currículo escolar de 1º ao 9º ano; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DO 1º AO 9º ANO - MATEMÁTICA

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Matemática, ou licenciatura plena em Ciências com habilitação em Matemática; ou bacharelado em Matemática com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DO 1º AO 9º ANO - PORTUGUÊS

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa; ou bacharelado em Língua Portuguesa com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DO 1º AO 9º ANO – INGLÊS

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura em Letras-Inglês; ou bacharelado em inglês, com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS – 1º AO 9º ANO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Letras, com habilitação em Libras; ou de licenciatura plena em qualquer área, acrescido de Curso de Libras com carga horária de no mínimo 120h; ou bacharelado em Libras com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam à docência como Intérprete de Libras em sala de aula e fora dela. Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras; fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para a Libras de todas as áreas do conhecimento do currículo do Ensino Fundamental em escolas da rede pública municipal; intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, no intuito de assessorar a prática pedagógica e fazer o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, em suas perspectivas preventiva, institucional e interventiva, sempre em articulação com os profissionais do serviço de orientação educacional e do atendimento especializado/salas de recursos, quando se tratar dos estudantes com deficiência ou aqueles com necessidades educacionais específicas; participar de programas de desenvolvimento que envolva conteúdo dos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse e de necessidade da área educacional.

FRANCILENE PAIXÃO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 594/2023 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA (MA), no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno dessa Casa Legislativa, bem como a própria Lei Orgânica e Constituição Federal, faz saber que o Plenário aprovou e a Prefeita Municipal sanciona a presente Lei.

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Santa Luzia.

Art. 2º. Fica revogada a Resolução de Mesa nº 03 datada de 12 de março de 2008, em todos os seus dispositivos.

Art. 3º. O provimento dos cargos da Câmara Municipal dar-se-á:

- I. Em caráter efetivo.
- II. Em comissão.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 4º. O provimento dos cargos efetivos dar-se-á mediante nomeação precedida em concurso público de provas e títulos.

Art. 5º. Os cargos em comissão são de livre nomeação e demissão do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º. Os cargos de provimento em comissão que ficam mantidos e acrescidos no quadro de pessoal são:

- I - Chefe de Gabinete da Presidência;
- II - Assessor Legislativo;
- III - Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças;
- IV - Diretor da Secretaria;
- V - Procuradoria Jurídica;
- VI – Contador Geral;
- VII – Chefe de Tesouraria;
- VIII - Assessor Parlamentar.

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo que ficam mantidos e acrescidos no quadro de pessoal são:

- I – Agente Administrativo;
- II - Auxiliar Operacional de Serviços Diversos;
- III - Digitador;
- IV - Motorista;
- V - Vigia;

Art. 8º. Para ocupar as funções relacionadas nesta Lei, ficam criados cargos em comissão, com seus vencimentos, de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara de Vereadores deste Município.

Art. 9º. As atribuições, de cada unidade administrativa, serviço e setor, estão descritas sucintamente no anexo I, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único. A nomeação dos Assessores Parlamentares pelo Presidente da Câmara ficará vinculada à indicação do Vereador solicitante, desde que haja aporte financeiro para tanto, respeitados os limites legais de gastos com pagamento de pessoal.

Art. 10º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo a Mesa Diretora da Câmara Municipal solicitar ao Prefeito a abertura de créditos adicionais ao atendimento de tais despesas.

Art. 11º. Ficam criadas funções gratificadas aos servidores comissionados da Câmara Municipal de SANTA LUZIA - MA, correspondendo até 200% (duzentos por cento) sobre o vencimento do servidor.

Parágrafo Único - A concessão da gratificação de função, constante no artigo acima será procedida de autorização do Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia.

Art. 12º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 21 DE OUTUBRO DE 2023.

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



LEI Nº 594/2023**ANEXO I****ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA (MA):****1 - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA:**

Sem prejuízo de atribuições análogas que lhe possam vir a ser conferidas por conveniência ou necessidade de serviço, compete ao Chefe de Gabinete: assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender as pessoas por ele encaminhadas, assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; prestar apoio ao presidente na organização e no funcionamento do Gabinete, preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em deva participar o Presidente, transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara de Vereadores as ordens e os comunicados do Presidente, assessorar o Presidente do Legislativo, coordenando e controlando as atividades da Câmara Municipal, e redigindo documentos.

2 - ASSESSOR LEGISLATIVO:

Compete ao Assessor Legislativo assessorar e coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo, supervisionar a autuação dos projetos de Emenda à Lei Orgânica, de Lei, de Resolução, de Decreto Legislativo e outras proposições apresentadas na forma regimental, controlar os prazos regimentais, especialmente no que se refere a promulgação e sanção de matéria aprovada, pedidos de informação, expedição de autógrafos, vetos e outros; prestar informações sobre proposições apresentadas, analisando a existência de matéria, aprovada ou não, de natureza idêntica ou semelhante, redigir e conferir correspondência e outros textos relativos à atividade legislativa e fiscalizadora, especialmente quanto à ortografia e fundamentação; executar outras atividades, que lhe forem designadas por seus superiores.

3 – CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:

Planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira (contas a pagar/receber, fluxo de caixa, orçamento e tesouraria), participar das atividades relacionadas com o planejamento estratégico da Câmara Municipal, levantar e analisar as informações relevantes sobre o cenário econômico-financeiro, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem o Órgão Legislativo a atingir seus objetivos, gerenciar o processo de captação de recursos junto às instituições financeiras, garantir a correta contabilização da dívida e o cumprimento de todas as obrigações financeiras e não financeiras nos prazos estipulados em Lei.

4 – DIRETOR DA SECRETARIA:

Compete ao diretor coordenar, orientar, planejar e controlar as atividades relacionadas: ao apoio parlamentar, promovendo os serviços secretariais necessários à Mesa Diretora e ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos, às atividades de apoio administrativo, provendo a execução dos serviços de gestão de pessoas, inclusive a revisão anual da organização dos Gabinetes dos Vereadores, de licitações, de administração de materiais, de gerenciamento de contratos, de processamento de dados e uso de tecnologia da informação, bem como de todos os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Câmara de Vereadores, às atividades de apoio financeiro, promovendo o uso adequado dos recursos e o funcionamento de efetivos procedimentos de planejamento, acompanhamento e controle de gastos, aprovar a escala de férias dos servidores lotados nesta unidade, determinar a realização de sindicância para apuração de faltas ou Irregularidades, decidir sobre questões de relevância administrativa, no que se refere a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal, supervisionar a organização e utilização do corpo de vigilância da Câmara Municipal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



5 – PROCURADORIA JURÍDICA

Sem prejuízo de atribuições análogas que lhe possam vir a ser conferidas por conveniência ou necessidade de serviço Compete à Procuradoria Jurídica: desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres em debate, assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos, assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados, emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica, realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados, vistar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara Vereadores, assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias, Inquéritos administrativos e licitações, representar ou supervisionar a representação da Câmara de Vereadores em juízo nas ações em que esta for requerida ou para promover a defesa de suas prerrogativas, orientar a preparação das informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público, manter o Diretor Geral e o Presidente da Câmara de Vereadores Informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos, desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo, exercer outras atividades correlatas.

O titular do cargo de Procurador Jurídico deverá ter graduação de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

6 – CONTADOR GERAL

Sem prejuízo de atribuições análogas que lhe possam vir a ser conferidas por conveniência ou necessidade de serviço Compete ao Contador Geral: coordenar as atividades relativas à Contabilidade e Tesouraria da Câmara Municipal, elaborar o Orçamento da Câmara Municipal, controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal, acompanhar o desenvolvimento do Orçamento do Município, auxiliar na elaboração da redação Final da Proposta Orçamentária, administrar o sistema de contabilidade e execução orçamentárias junto aos órgãos competentes (atualização de versões, acessos de usuários e alterações em relatórios e em outras Informações relativas à banco de dados), assinar, juntamente com o Presidente e o Tesoureiro, os balancetes, balanços e outros documentos contábeis, despachar com o Presidente toda a documentação da Assistência Contábil/Financeira, atender as exigências legais emanadas do Tribunal de Contas do Estado, bem como Receita Federal, planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e legal, para possibilitar controle contábil e orçamentário, escriturar a contabilidade da Câmara Municipal, controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e- as contas bancárias, para atender as exigências legais orientar a Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à LDO e LOA, acompanhar os gastos com pessoal, tendo em vista o cumprimento dos arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, executar atividades correlatas que lhe forem exigidas pelo Presidente.

O titular do cargo de Contador Geral deverá ter graduação de nível superior em Contabilidade e registro no Órgão da Classe.

7 – CHEFE DE TESOURARIA

Planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira (contas a pagar / receber, fluxo de caixa, orçamento e tesouraria), visando assegurar que todas as tarefas sejam executadas dentro das normas e políticas estabelecidas pela Legislação e Normas Técnicas vigentes, supervisionar e orientar as atividades da área financeira, visando assegurar adequado controle sobre toda a movimentação financeira da Câmara Municipal no que se refere a pagamentos, recebimentos e transferências de numerários, definir os parâmetros para as negociações ou negociar diretamente com instituições financeiras, visando captar recursos financeiros ao menor custo possível ou obter as melhores taxas de remuneração para as aplicações financeiras e menor custo das tarifas bancária, elaborar, juntamente com o setor Contábil, o planejamento econômico-financeiro e orçamentário da Câmara Municipal, fazendo seu acompanhamento para identificação de desvios e proposição das correções necessárias, visando a obtenção dos resultados esperados no curto, médio e longo prazos, orientar a preparação dos relatórios econômico-financeiros, visando assegurar a disponibilidade de informações gerenciais corretas para dar adequado suporte ao processo decisório, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



8 – ASSESSOR PARLAMENTAR

Ao Assessor Parlamentar compete: assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos/legislativos, aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais; permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados; auxiliar a Mesa Diretora da Câmara no desenvolvimento de suas funções; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores; encaminhar para o setor competente para elaboração as proposições dos Senhores Vereadores e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos, etc.

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 594/2023

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA (MA):

1 – AGENTE ADMINISTRATIVO:

Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; executar o serviço de controle de patrimônio; Realizar outras atividades inerentes ao cargo

2 – AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:

Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

3 – DIGITADOR:

Desempenha as seguintes *tarefas*: exame e preparo de serviços para digitação; digitação de tabelas, dados, notas, textos.

4 – MOTORISTA:

O motorista transporta pessoas, cargas, documentos e produtos para um determinado destino.

5 – VIGIA:

Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

6 – SECRETÁRIA:

Profissional responsável por realizar *tarefas* administrativas, como atender chamadas, gerenciar correspondências, organizar arquivos e documentos.

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



LEI Nº 594/2023

ANEXO III

CARGO	QTD	VALOR
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	R\$ 2.500,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	10	R\$ 1.320,00
CHEFE DA DIVISÃO DE ORC. E FIN.	01	R\$ 2.500,00
DIRETOR DA SECRETARIA	01	R\$ 2.000,00
PROCURADORIA JURÍDICA	01	R\$ 2.500,00
CONTADOR GERAL	01	R\$ 2.000,00
CHEFE DE TESOUREARIA	01	R\$ 2.500,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	53	R\$ 1.320,00

ANEXO IV

CARGO	QTD	VALOR
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	R\$ 1.320,00
AOSD	04	R\$ 1.320,00
DIGITADOR	01	R\$ 1.320,00
MOTORISTA	02	R\$ 2.640,00
VIGIA	02	R\$ 1.320,00
SECRETÁRIA	01	R\$ 1.320,00

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - AV. NAGIB HAICKEL,, CENTRO -
SANTA LUZIA - MA, CEP: 65390-000
Email: diario@santaluzia.ma.gov.br
Telefone: (98)70250-048

ELIOBERTO LIMA ARRAIS
COORDENADOR DO DIARIO

FRANCILENE PAIXAO DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

Carimbo de Tempo : 23/11/2023 15:47:00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.santaluzia.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 162049048dd3508608e4ffeeba03513509b92b4e

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

