

**LEI N° 691/2026**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Criar Secretaria, Cargos, Vagas, Símbolos, Vencimentos, Carga Horária, Atribuições, Extingue Cargos, fazer Enquadramento e Majorar Vencimentos, e dá outras providências.

**O Prefeito do Município de Moreilândia**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a **Criar a Secretaria de Governo, Cargos, Vagas, Símbolos, Vencimentos, Carga Horária, Atribuições e Majorar Vencimentos, conforme a seguir:**

§ 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Governo, a qual terá as seguintes atribuições:

I - Coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais:

a - Orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal;

b - Conhecer as atribuições das demais Secretarias fazendo com que o serviço público seja de forma benéfica e por vez de forma uniforme, para assim atender as necessidades da comunidade como um todo;

c - Superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, bem assim elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos.

§ 2º - Ficam criados os Cargos Efetivos a seguir com suas respectivas **vagas, Símbolos, Vencimentos, Carga Horária e Atribuições, conforme Anexos I e II:**

I - ELETROTÉCNICO, com 02 (duas) vagas;

II - BIOMÉDICO, com 01 (uma) vaga;

III - ENGENHEIRO CIVIL, com 01 (uma) vaga;

IV - MOTORISTA C, com 10 (dez) vagas;

- V - MOTORISTA D, com 10 (dez) vagas;
- VI - TERAPEUTA OCUPACIONAL, com 02 (duas) vagas;
- VII - PROFESSOR INFANTIL, com 50 (cinquenta) vagas;
- VIII- PROFESSOR FUNDAMENTAL I, com 50 (cinquenta) vagas;
- IX- PROFESSOR FUNDAMENTAL II, com 30 (trinta) vagas;

§ 3º - Ficam criadas vagas nos Cargos Comissionados abaixo:

- I - SECRETÁRIO DE GOVERNO - uma (01) vaga;
- II - SECRETÁRIO DE GOVERNO ADJUNTO - uma (01) vaga;
- III - ASSESSOR TÉCNICO - vinte e oito (28) vagas;
- IV - ASSESSOR JURÍDICO - três (03) vagas.

**Art. 2º** - As vagas constantes do Anexos I e III são destaques das Leis Municipais de nº. 289/2005, 295/2005, 369/2009, 370/2009, 406/2012, 447/2014, 601/2022, 638/2024 e 678/2025.

**Art. 3º** - Ficam extintos os Cargos Efetivos a seguir:

- I - AUXILIAR DE ENFERMAGEM;
- II - ENGENHEIRO;
- III - MÉDICO;
- IV - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL;
- V - MÉDICO CARDIOLOGISTA;
- VI - MÉDICO GINECOLOGISTA;
- VII - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA;
- VII - MÉDICO PEDIATRA;
- VIII - MÉDICO PSIQUIATRA.

**Art. 4º** - Fica extinto o total de 110 (cento e dez) vagas do cargo de Professor, regulamentado pela Lei Municipal nº 295/2005.

**Art. 5º** - Fica enquadrado o Cargo de Guarda Municipal que doravante passa a ser VIGILANTE, por ter a mesma simbologia, carga horária, atribuições, instrução e vencimentos.

**Art. 6º** - O servidor efetivo, quando ocupante da função gratificada de tesoureiro, terá o salário base do seu cargo de origem mantido, mais o valor da função gratificada constante da tabela do Anexo V.

**Art. 7º** - O servidor efetivo ocupante de cargos comissionados de chefia terá direito a perceber à gratificação no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), enquanto permanecer no cargo.

**Art. 8º** - As vagas remanescentes do quadro de servidores do ANEXO I, provenientes de demissão ou exoneração, aposentadoria ou morte de servidor efetivo, poderá ser ocupada por candidatos excedentes aprovados em Concurso Público, tendo em vista a necessidade do Município e que esteja o referido Concurso Público dentro do seu prazo de validade.

**Art. 9º** - Fica criada a gratificação de tempo integral correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do valor do salário base do servidor efetivo, comissionado ou contratado que vier a perceber àquela gratificação.

§ 1º - A presente gratificação tem natureza de incentivo, trata-se, portanto, de verba indenizatória, não tendo caráter remuneratório.

§ 2º - O incentivo de que trata o caput é incompatível com a percepção de horas extras e/ou gratificação de função.

§ 3º - O incentivo será concedido pelo Prefeito à partir da proposta de cada Secretário Municipal, sujeitando o servidor a prestação de serviços em dois turnos de expediente, de quatro horas, cada, nos cinco dias úteis da semana.

**Art. 10** - Em decorrência da criação da Secretaria de Governo, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a através de Decreto fazer a devida implantação e consequente suplementações na LOA 2026 em vigor, cujas suplementações não se incluem no percentual constante da Lei Orçamentária vigente.

**Art. 11** - Para fazer face às despesas com a presente Lei, serão utilizadas as dotações do Orçamento em vigor.

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

§ 1º Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei somente produzirão efeitos após o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

§ 2º Os demais efeitos jurídicos e administrativos desta Lei passam a vigorar na data de sua publicação.

**Art. 13** - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreilândia, 14 de abril de 2026.

**Vicente Teixeira Sampaio Neto**  
Prefeito

**ANEXO I - EFETIVOS**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E SALÁRIO BASE**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
Advogado	03	40	R\$ 3.000,00
Agente Administrativo	50	40	R\$ 1.621,00
Agente Comunitários De Saúde	28	40	R\$ 3.242,00
Agente De Endemias	05	40	R\$ 3.242,00
Agente Manut. De Imóveis	03	40	R\$ 1.621,00
Agente De Manut. De Veículos (Mecânico)	02	40	R\$ 1.621,00
Assistente Social	04	40	R\$ 2.500,00
Auxiliar Administrativo	20	40	R\$ 1.621,00
Auxiliar De Limpeza Pública	80	40	R\$ 1.621,00
Auxiliar De Saúde Bucal	06	40	R\$ 1.621,00
Auxiliar De Serviços Gerais	184	40	R\$ 1.621,00
Biomédico	01	40	R\$ 2.000,00
Eletrotécnico	02	40	R\$ 1.800,00
Enfermeiro Do Psf	06	40	R\$ 2.700,00
Enfermeiro Plantonista	09	40	R\$ 2.200,00
Engenheiro Civil	01	40	R\$ 2.000,00
Encarregado De Almoxarifado	01	40	R\$ 1.621,00
Farmacêutico	02	40	R\$ 1.800,00
Fiscal De Serviços Públicos	04	40	R\$ 1.621,00
Fisioterapeuta	04	40	R\$ 2.300,00
Fonoaudiólogo	03	40	R\$ 2.300,00
Médico Plantonista	05	24	R\$ 2.100,00/ plantão
Médico PSF	06	40	R\$ 10.000,00
Médico Ortopedista	02	30	R\$ 6.800,00
Motorista - B	25	40	R\$ 1.621,00
Motorista - C	10	40	R\$ 1.621,00
Motorista - D	10	40	R\$ 1.621,00
Nutricionista	01	40	R\$ 2.300,00
Operador De Máquinas	04	40	R\$ 1.621,00
Professor	133	150	R\$ 3.650,82
Professor Infantil	50	150	R\$ 3.650,82
Professor Fundamental I	50	150	R\$ 3.650,82
Professor Fundamental II	33	150	R\$ 3.650,82
Disciplinas	-	-	-
Letras: Português E Inglês	06	150	R\$ 3.650,82
Matemática	06	150	R\$ 3.650,82
Ciências Físicas E Biológicas	06	150	R\$ 3.650,82

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

Geografia	06	150	R\$ 3.650,82
História	06	150	R\$ 3.650,82
Educação Física	03	150	R\$ 3.650,82
Odontólogo	11	40	R\$ 2.700,00
Psicólogo	03	40	R\$ 2.300,00
Técnico Agrícola	03	40	R\$ 1.621,00
Técnico Em Enfermagem	30	40	R\$ 1.621,00
Técnico Em Informática	06	40	R\$ 1.621,00
Técnico Em Radiologia	03	40	R\$ 1.621,00
Terapeuta Ocupacional	02	40	R\$ 2.300,00
Tratorista	10	40	R\$ 1.621,00
Veterinário	03	40	R\$ 1.800,00
Vigilante	32	40	R\$ 1.621,00
Tecnólogo Em Edificações	01	40	R\$ 1.621,00
Técnico Em Controle Interno	02	40	R\$ 1.621,00

## ANEXO II - CARGOS EFETIVOS

### Cargos, Atribuições e Instrução Mínima Exigida

#### CARGO: ADVOGADO

**Atribuições:** Defender o município em processos judiciais, inclusive em tribunais superiores; Emitir pareceres técnicos em processos administrativos, licitações, convênios e contratos, visando à segurança jurídica; Atuar na proteção do erário e dos interesses públicos municipais; Elaborar minutas de projetos de lei, decretos e atos normativos.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Direito, devidamente registrado na OAB

#### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo, 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 às atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com 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 exame, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; 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 as normas pré-determinadas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Atribuições:** Realizar visitas frequentes para monitorar as condições de saúde das famílias, identificando problemas e situações de risco; Cadastrar e atualizar o cadastro de todas as pessoas de sua área de atuação, além de realizar o mapeamento da comunidade; Orientar sobre práticas saudáveis, higiene, alimentação, vacinação e prevenção de doenças, como Dengue, Zika e Chikungunya; Monitorar gestantes, recém-nascidos, idosos, portadores de doenças crônicas (hipertensos, diabéticos) e outras condições; Identificar faltosos em consultas, exames ou campanhas de vacinação, facilitando o acesso da população à UBS; Mediar a relação entre a equipe de saúde (ESF) e a população, trazendo as demandas locais para a equipe.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS**

**Atribuições:** Vistoriar casas, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais para encontrar criadouros de mosquitos e outros vetores; Eliminar criadouros (remoção, vedação, limpeza) e aplicar larvicidas ou inseticidas (borrifação) quando necessário; Orientar a população sobre medidas de prevenção contra doenças endêmicas e a importância de manter ambientes limpos; Coletar dados sobre imóveis, presença de vetores e realizar notificação de casos suspeitos à Secretaria Municipal de Saúde; Participar de campanhas, mutirões de limpeza, nebulização (fumacê) e vacinação de reservatórios; Atualizar a base de imóveis e realizar levantamento de índices de infestação.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS**

**Atribuições:** Conhecer e acompanhar a situação dos Imóveis da Administração Pública Municipal, comunicando ao Secretário do setor de obras sobre as condições dos imóveis e acompanhando os trabalhos de estão sendo feitos dentro dos parâmetros e de engenharia e de total condição de atender a funcionalidade.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: AGENTE DE MANUT. DE VEÍCULOS (MECÂNICO)**

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Atribuições:** Revisão, manutenção e conserto das Máquinas Pesadas do Município, orientação de manutenção para troca de óleos, filtros e peças necessárias ao bom desempenho e economia das máquinas, responsabilidade direta com as ferramentas pertinentes às máquinas e todo o sistema que envolve a oficina a seu cargo.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições:** Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social; Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habilitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; 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; Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócio assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou receptivo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidade governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Assistente Social, com o devido registro no Conselho de classe

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Atribuições:** Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA**

**Atribuições:** Limpeza de ruas, avenidas, calçadas, praças, parques e travessas; Coleta de lixo domiciliar, resíduos sólidos, entulhos e materiais recicláveis; Limpeza de bueiros, sarjetas, remoção de cartazes, lambe-lambes e detritos em geral; Auxílio na coleta seletiva, mutirões de limpeza e campanhas de conscientização ambiental; Uso de ferramentas como vassouras, pás, carrinhos de mão e, em alguns casos, operação de máquinas específicas;

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Fundamental Completo

### **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**Atribuições:** Organizar e preparar o consultório odontológico; Separar e preparar instrumentais e materiais; Agendar e recepcionar pacientes; Organizar fichas e prontuários; Instrumentar o cirurgião-dentista; Manipular materiais odontológicos; Aspirar e manter o campo operatório limpo; Auxiliar em procedimentos clínicos diversos; Realizar limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; Controlar o estoque de materiais; Descartar resíduos conforme normas sanitárias; Orientar pacientes sobre higiene oral; Auxiliar em campanhas e ações preventivas; Demonstrar técnicas de escovação e uso do fio dental; Controlar agenda; Organizar documentação; Auxiliar na organização financeira básica do consultório (quando solicitado).

**Instrução Mínima Exigida:** Curso técnico em ASB (Auxiliar em Saúde Bucal), com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Atribuições:** Varrer, lavar, encerar e limpar pisos, paredes, vidraças, sanitários e escritórios; recolher lixo e realizar coleta seletiva; Zelar pela conservação dos móveis e instalações; realizar reparos simples (troca de lâmpadas, pequenos vazamentos); Preparar e servir café, lanches e água a servidores e visitantes; higienizar utensílios; Carga e descarga de materiais, transporte de móveis, abertura/fechamento de portões e distribuição de correspondência interna; Controlar o estoque de produtos de limpeza e solicitar reposição.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Fundamental Completo

### **CARGO: BIOMÉDICO**

**Atribuições:** Realizar exames hematológicos, citológicos, citopatológicos, microbiológicos, parasitológicos, imunológicos, bioquímicos e de biologia molecular em unidades de saúde municipal; Monitorar a qualidade da água, alimentos e ambiente (combate a vetores e riscos sanitários); Atuar como Fiscal Biomédico, realizando vistorias em laboratórios, clínicas e estabelecimentos de saúde, verificando conformidade técnica, biossegurança e laudos; Atuar na supervisão técnica de laboratórios de saúde pública, controle de qualidade e, em alguns casos, participar de equipes de vigilância epidemiológica; Analisar amostras para detecção de agentes tóxicos em casos ocupacionais ou ambientais.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Biomedicina, com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: ELETROTÉCNICO**

**Atribuições:** Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos. Registrar o desempenho, avaliar a eficiência. Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos, Procedimentos de segurança ao trabalhar com eletricidade.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Técnico Completo em Eletrotécnica

### **CARGO: ENFERMEIRO DO PSF**

**Atribuições:** Realizar consultas, solicitar exames complementares de rotina e prescrever medicações conforme protocolos municipais e do Ministério da Saúde; Desenvolver ações de assistência integral a crianças, adolescentes,

mulheres, adultos e idosos; Acompanhar pacientes com doenças crônicas (hipertensos, diabéticos), pré-natal de baixo risco, puericultura e saúde mental; Realizar curativos, coleta de preventivo (Papanicolau), imunização, vacinação, e retirada de pontos; Realizar visitas para acompanhar pacientes acamados, com tuberculose, hanseníase ou em situações de vulnerabilidade; Planejar, gerenciar e avaliar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e técnicos de enfermagem; Capacitar a equipe de enfermagem e outros membros sobre práticas de saúde; Participar da administração de insumos, equipamentos e materiais da Unidade Básica de Saúde; Cadastrar e atualizar as famílias da área adstrita, identificando riscos e vulnerabilidades; Coletar e analisar dados de saúde da comunidade para detectar surtos e planejar intervenções; Organizar grupos terapêuticos e de orientações na comunidade, visando a promoção de hábitos saudáveis; Preencher prontuários (físicos ou eletrônicos) e registrar atendimentos no sistema de informação do SUS; Encaminhar pacientes para serviços de maior complexidade (especialistas, hospitais) quando necessário; Seguir e orientar a equipe sobre as normas da ANVISA e uso de EPIs.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Enfermagem, com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA**

**Atribuições:** Realizar o histórico, consulta de enfermagem, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação da assistência; Prescrever cuidados, procedimentos e intervenções de enfermagem privativos do enfermeiro; Realizar procedimentos que exigem maior conhecimento técnico, como sondagem vesical de demora, punções vasculares, troca de cateteres e curativos complexos; Prestar cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida e supervisionar o atendimento em situações de emergência; Realizar a classificação de risco no pronto-socorro, conforme protocolos institucionais; Supervisionar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, garantindo a qualidade e o cumprimento das normas; Organizar o serviço de enfermagem, distribuir pacientes, prever e prover recursos humanos e materiais para o funcionamento da unidade; Registrar a evolução, intercorrências e procedimentos realizados no prontuário do paciente (físico ou eletrônico); Participar de treinamentos e orientar a equipe técnica sobre novas rotinas e normas de segurança do paciente; Controlar estoque de medicamentos, equipamentos e materiais de consumo, requisitando reposição quando necessário; Zelar pelas normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar, esterilização de materiais e uso de EPIs; Comunicar intercorrências de forma clara para a equipe do próximo turno, garantindo a continuidade do

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

cuidado; Seguir rigorosamente as normas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, determinadas pela chefia imediata, visando o bom funcionamento do serviço de saúde.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Enfermagem, com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**Atribuições:** Elaborar, estudar e aprovar projetos de engenharia civil, incluindo infraestrutura, drenagem, pavimentação, saneamento e instalações prediais; Supervisionar obras públicas municipais (edificações, estradas, parques), garantindo a conformidade com o projeto técnico, prazos e orçamentos; Elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, laudos de avaliação, laudos técnicos e perícias; Analisar e aprovar projetos de construções particulares, emitir Habite-se (vistorias finais) e notificar irregularidades conforme posturas municipais; Acompanhar serviços de manutenção urbana, como iluminação pública, conservação de vias e sistemas hidráulicos; Emitir pareceres técnicos e laudos sobre questões de engenharia que envolvam o município.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Engenharia Civil, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO**

**Atribuições:** Supervisiona a equipe e a rotina de separação, estocagem e armazenamento de produtos. Anotar as informações de chegada, saída, armazenagem e devolução do produto ou mercadoria no sistema.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**Atribuições:** Planejar, adquirir, programar, armazenar e distribuir medicamentos essenciais nas unidades de saúde municipais; Responder técnica e legalmente pela farmácia básica, informando ao Conselho Regional de Farmácia (CRF) e à Vigilância Sanitária sobre fatos relevantes; Garantir a qualidade dos produtos farmacêuticos durante todo o ciclo de armazenamento e dispensação; Entregar medicamentos fornecendo informações claras sobre o uso

correto, interações medicamentosas e horários; Monitorar e relatar efeitos adversos dos medicamentos na população atendida; Realizar intervenções farmacêuticas, revisando prescrições para garantir a segurança do tratamento e evitar interações medicamentosas; Participar de grupos de educação (ex: hipertensos, diabéticos) e treinar equipes técnicas auxiliares; Atuar na fiscalização de estabelecimentos, inspeção de produtos e monitoramento de doenças, conforme normas da Vigilância Sanitária municipal; Supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de farmácia; Participar de reuniões e formulação de diretrizes para o planejamento de saúde do município; Elaborar pareceres, relatórios e manuais técnicos para o aperfeiçoamento da assistência farmacêutica.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Farmácia, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Atribuições:** Emitir relatórios sobre serviços públicos e sugerir melhorias; Atender a demandas da população relacionadas a problemas nos serviços municipais; e, Apoiar na fiscalização de obras públicas e privadas, garantindo que sigam as normas estabelecidas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: FISIOTERATEUTA**

**Atribuições:** Prestar assistência fisioterapêutica (preventiva, curativa ou paliativa) a pacientes em ambulatórios, postos de saúde, domicílios (Home Care) ou hospitais municipais; Realizar procedimentos de reabilitação motora, respiratória, neurofuncional e cardiológica, utilizando técnicas específicas; Desenvolver grupos de atividades (ex: grupo de coluna, gestantes, idosos) e orientar sobre ergonomia e prevenção de acidentes domésticos; Avaliar pacientes, traçar diagnóstico fisioterapêutico, prescrever tratamentos e dar alta ou encaminhar a outros profissionais; Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; Atuar de forma interdisciplinar, integrando a equipe de atenção básica para ações coletivas e de educação em saúde; Emitir pareceres técnicos, laudos periciais e registros em prontuários.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Fisioterapia, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

**Atribuições:** É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos demais sintomas.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Fonoaudiologia, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: VIGILANTE**

**Atribuições:** Rondas em prédios, escolas, postos de saúde e praças para proteger o patrimônio público; Fiscalizar a entrada e saída de funcionários, visitantes e materiais; Identificar e relatar situações de risco, evitando danos, roubos ou vandalismo; Redigir relatórios e livros de ocorrências sobre anormalidades; Monitorar sistemas de câmeras (CFTV) e alarmes; Percorrer a área sob sua responsabilidade, verificando se portas, janelas e portões estão trancados; Agir em emergências, como princípios de incêndio, e acionar equipes especializadas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo.

### **CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

**Atribuições:** Realizar pronto-atendimento, triagem, avaliação clínica rápida, diagnóstico e tratamento de pacientes; Executar procedimentos como suturas, estabilização clínica, administração de medicamentos, sondagens, entre outros necessários para a manutenção da vida; Prestar assistência a pacientes internados nas enfermarias do hospital durante o plantão, incluindo intercorrências; Decidir sobre a internação, alta ou transferência de pacientes para unidades de maior complexidade; Realizar visitas e passar visita médica nos pacientes internados; Emitir laudos, atestados, relatórios e preencher prontuários de forma clara e detalhada; Assegurar a continuidade da assistência, não abandonando o plantão até que o médico substituto assuma; Registrar e passar o plantão ao colega seguinte, informando sobre os pacientes em observação; Zelar pela manutenção, ordem e bom uso dos materiais e equipamentos do hospital; Coordenar e trabalhar em conjunto com enfermeiros e técnicos de enfermagem; Obedecer ao Código de Ética Médica e normas internas da secretaria municipal de saúde.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Medicina, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: MÉDICO PSF**

**Atribuições:** Realizar consultas clínicas na Unidade Básica de Saúde (UBS), no domicílio ou na comunidade, para pessoas de todas as faixas etárias; Efetuar pequenos procedimentos cirúrgicos, curativos, suturas, e outras intervenções dentro da capacidade da UBS; Acompanhar pacientes com doenças crônicas (hipertensão, diabetes, etc.), visando controle e prevenção de complicações; Realizar pré-natal, acompanhamento puerperal, saúde da criança, adolescente, adulto e idoso; Prestar atendimento inicial em situações de urgência e emergência e, se necessário, estabilizar e encaminhar para serviços de maior complexidade; Realizar visitas domiciliares, especialmente para pacientes acamados, com dificuldade de locomoção ou em situações de vulnerabilidade; Participar do mapeamento da área de atuação e identificar grupos de risco ou vulnerabilidade social; Desenvolver atividades educativas com a comunidade, grupos de tabagismo, planejamento familiar, nutrição, entre outros; Colaborar com enfermeiros, técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde (ACS) no planejamento das ações; Manter atualizado o cadastro das famílias e o prontuário dos pacientes, inclusive em sistemas nacionais (e-SUS); Supervisionar as atividades técnicas dos ACS e da enfermagem na sua área de atuação; Seguir as diretrizes da Atenção Básica e os protocolos municipais de saúde; Racionalizar a solicitação de exames e procedimentos, focando na medicina baseada em evidências; Manter registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Medicina, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**Atribuições:** Realizar consultas ortopédicas para diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho locomotor, fraturas, luxações, lesões ligamentares, rupturas musculares, tendinoses, entre outras; Solicitar e interpretar exames complementares, como radiografias, tomografias e ressonâncias magnéticas para auxiliar no diagnóstico; Encaminhar pacientes para fisioterapia, reabilitação física ou especialidades de maior complexidade (hospitais de referência), quando necessário; Elaborar relatórios, prontuários, laudos técnicos e atestados médicos de acordo com as normas do SUS e CRM; Participar de campanhas de prevenção de acidentes e de programas de saúde municipal.

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Medicina, com especialização na área com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: MOTORISTA B**

**Atribuições:** Dirigir e manobrar veículos, desde que devidamente habilitado na CNH, e com isto transportar pessoas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: MOTORISTA C**

**Atribuições:** Dirigir e manobrar desde que devidamente habilitado na CNH, nas categorias 'B' e 'C' veículos e com isto transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: MOTORISTA D**

**Atribuições:** Dirigir e manobrar desde que devidamente habilitado na CNH, nas categorias 'B', 'C' e 'D' veículos e com isto transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**Atribuições:** Elaborar cardápios para a rede pública de ensino, respeitando a faixa etária, hábitos regionais e restrições alimentares (alergias/intolerâncias); Planejar, coordenar e supervisionar o serviço de merenda escolar, garantindo a qualidade higiênico-sanitária; Criar e implementar fichas técnicas de preparo para padronização e redução de desperdícios; Desenvolver projetos de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) com alunos, professores e merendeiras; Realizar diagnóstico do estado nutricional dos estudantes (peso/altura); Realizar consultas nutricionais individualizadas em Unidades Básicas de Saúde (UBS), focando em grupos de risco (hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças, obesos); Planejar e executar atividades coletivas (grupos de gestantes, grupos de caminhada, salas de espera); Prestar suporte técnico-pedagógico às equipes de

Estratégia Saúde da Família (ESF); Atender pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção que necessitam de intervenção nutricional; Coletar e analisar dados de peso e altura da população para identificar carências ou excessos nutricionais no município; Participar na elaboração de políticas municipais de Segurança Alimentar e Nutricional; Colaborar com a fiscalização de serviços de alimentação para garantir a segurança dos alimentos; Participar tecnicamente da elaboração do edital de licitação para compra de gêneros alimentícios, avaliando amostras.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Nutricionista, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Atribuições:** Operar tratores, motoniveladoras (Patrol), pás carregadeiras, retroescavadeiras e escavadeiras hidráulicas em serviços de terraplanagem, drenagem, desmatamento, aterros e nivelamento de estradas; Verificar níveis de óleo, água e lubrificação, além de monitorar peças como correias e engrenagens para garantir o funcionamento correto; Realizar a limpeza e conservação da máquina sob sua responsabilidade, mantendo-a em boas condições de uso; Efetuar reparos mecânicos simples e sinalizar à chefia imediata sobre irregularidades ou avarias que exijam técnicos especializados; Registrar o consumo de combustível, lubrificantes e horímetro (horas de trabalho) da máquina; Manter a CNH (geralmente categoria C, D ou E) e a documentação do veículo/máquina atualizadas; Capacidade de atuar em áreas rurais e urbanas, podendo ser acionado para emergências (como enchentes ou queda de barreiras).

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: PROFESSOR**

**Atribuições:** Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados ao desempenho e aprendizagem do aluno; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizado os diários de classe, como instrumento de informação acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e do aproveitamento dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-

aulas estabelecidas além de participar, integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela pasta; colaborar com as atividades de articulações da escola com as famílias e comunidade; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre os alunos e demais profissionais da Unidade Escolar.

**Instrução Mínima Exigida:** Licenciatura em Pedagogia

### **CARGO: PROFESSOR INFANTIL**

**Atribuições:** Planejar, preparar e ministrar aulas/atividades alinhadas ao Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e às diretrizes da Secretaria de Educação; Observar e registrar o processo de aprendizagem e desenvolvimento individual e do grupo, elaborando relatórios descritivos; Garantir a segurança, o bem-estar e o atendimento às necessidades básicas das crianças (higiene, alimentação, repouso); Criar um ambiente acolhedor, inclusivo e seguro, propício à aprendizagem; Manter diários de classe, relatórios e planejamentos atualizados; Participar de reuniões com pais ou responsáveis para comunicar o desenvolvimento da criança; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, treinamentos e seminários promovidos pela rede municipal; Colaborar em eventos, festividades e projetos que envolvam a comunidade escolar; Atuar com ética, assiduidade e pontualidade, respeitando a diversidade e os direitos das crianças.

**Instrução Mínima Exigida:** Licenciatura em Pedagogia

### **CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I DE 1º ao 5º ANO**

**Atribuições:** Elaborar e ministrar aulas (1º ao 5º ano), EJA (Educação de Jovens e Adultos) ou Educação Especial; Avaliar o desempenho dos alunos e implementar estratégias de recuperação para alunos com dificuldades; Selecionar e criar materiais didáticos, incluindo recursos digitais, jogos e livros; Participar de conselhos de classe, reuniões pedagógicas e conselhos escolares; Colaborar nas atividades de articulação entre escola e famílias; Participar de capacitações e produções de textos pedagógicos.

**Instrução Mínima Exigida:** Licenciatura em Pedagogia

## **CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL II DE 6º ao 9º ANO**

**Atribuições:** Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados ao desempenho e aprendizagem do aluno; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizado os diários de classe, como instrumento de informação acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e do aproveitamento dos alunos; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas além de participar, integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela pasta; colaborar com as atividades de articulações da escola com as famílias e comunidade; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre os alunos e demais profissionais da Unidade Escolar.

**Instrução Mínima Exigida:** Licenciatura na disciplina específica

## **CARGO: ODONTÓLOGO**

**Atribuições:** Realizar exames clínicos, diagnósticos, tratamentos de cáries, extrações (exodontias), intervenções cirúrgicas menores, curativos e tratamentos de canal; Aplicar medidas de prevenção (aplicação de flúor, selantes, profilaxia); Prestar atendimento de urgência e emergência odontológica; Realizar procedimentos de prótese, quando necessário e disponível na rede municipal; Desenvolver atividades educativas sobre higiene bucal em escolas, associações e na unidade de saúde; Realizar visitas a pacientes acamados ou impossibilitados de ir ao posto de saúde; Participar do planejamento de ações de saúde bucal com base na epidemiologia local; Manter prontuários (físicos ou digitais) dos pacientes atualizados e organizados; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB); Garantir o cumprimento rigoroso das normas de biossegurança (esterilização de materiais); Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; Representar a Secretaria Municipal de Saúde em conselhos ou reuniões, quando designado; Assumir, quando necessário, a responsabilidade técnica perante o CRO (Conselho Regional de Odontologia); Cumprir o Código de Ética Odontológica e as diretrizes do SUS.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em odontologia, com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: PSICÓLOGO**

**Atribuições:** Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os às escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Psicologia, com o devido registro no conselho de classe

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Atribuições:** Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Verificar, registrar e relatar sinais vitais (PA, frequência cardíaca, respiratória, temperatura, saturação) e condições gerais; Administrar medicamentos por via oral, parenteral, subcutânea, intramuscular e venosa, conforme prescrição médica e

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

supervisão do enfermeiro; Realizar curativos de baixa e média complexidade, sondagem vesical de alívio, aspiração de vias aéreas e coleta de material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de higiene, conforto, mobilização no leito e alimentação (oral ou por sondas); Reavaliar pacientes, organizar a unidade (leitos, posto de enfermagem, expurgo) e repassar informações claras sobre a evolução do paciente e materiais pendentes; Solicitar, repor e organizar materiais de consumo, medicamentos e equipamentos da unidade.

**Instrução Mínima Exigida:** Nível Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Enfermagem – COREN

### **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**Atribuições:** Orientar agricultores na preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de produtos vegetais; Fiscalizar e controlar a sanidade vegetal e animal, além de verificar estabelecimentos que produzem, comercializam ou armazenam produtos agropecuários; Combater pragas e parasitas, orientar sobre o uso correto de insumos (adubos, fertilizantes, defensivos agrícolas) e gerenciar projetos de irrigação; Promover práticas de conservação e preservação do solo e recursos hídricos nas atividades agrícolas; Organizar o trabalho em programas municipais de incentivo à agricultura e pecuária; Elaborar estudos de viabilidade técnica, realizar vistorias e emitir documentos necessários para trânsito de animais e vegetais.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo.

### **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Atribuições:** Configurar e resolver problemas de software básico e utilitário; Buscar informações de modo a desenvolver a cultura de manter-se atualizado com o estado da arte em informática; Compreender o processo de comunicação e atuar linguisticamente em diferentes situações sociocomunicativas relativas ao mundo do trabalho

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Atribuições:** Operar aparelhos de Raio-X; Receber, orientar e posicionar o paciente adequadamente para a realização do exame, garantindo o uso de EPIs;

Executar técnicas radiográficas, manipulando materiais radioativos e processando imagens (digitais ou convencionais).

**Instrução Mínima Exigida:**

### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Atribuições:** Avaliar capacidades físicas, cognitivas, emocionais e sociais.

Identificar limitações nas atividades de vida diária (AVDs). Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional. Elaborar plano terapêutico individualizado. Desenvolver atividades terapêuticas para promover autonomia. Trabalhar habilidades motoras, cognitivas e sociais. Promover independência em atividades como alimentação, higiene, vestuário e mobilidade. Adaptar ambientes (casa, escola, trabalho). Prescrever e treinar o uso de órteses e tecnologias assistivas. Desenvolver ações para prevenir incapacidades. Orientar familiares e cuidadores. Realizar atividades em grupos terapêuticos.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Terapia Ocupacional, com registro no conselho de classe

### **CARGO: TRATORISTA**

**Atribuições:** Operar máquinas e implementos agrícolas: Controlar painel de comandos e instrumentos, controlar barras de pulverização; Misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: VETERINÁRIO**

**Atribuições:** Controle de zoonoses (raiva, leishmaniose) e de pragas/vetores; Monitoramento de fauna sinantrópica (roedores, pombos); Ações integradas com a Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Participação em campanhas de vacinação; Fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal (carnes, leite, ovos, mel); Certificação da qualidade e segurança alimentar (higiene, manipulação, rotulagem); Clínica, cirurgia e atendimento a animais sob guarda da municipalidade; Manejo populacional ético de cães e gatos (esterilização); Educação ambiental e conscientização sobre guarda responsável; Fiscalização de denúncias de maus-tratos; Elaboração de laudos, pareceres

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

técnicos e atestados; Planejamento de programas de saúde animal e agropecuária; Atuação em equipes multidisciplinares.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Medicina Veterinária, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES**

**Atribuições:** Planejamento, gerenciamento, execução, fiscalização de obras e serviços técnicos, elaboração de orçamento; condução de trabalhos técnicos e de equipes multidisciplinares para montagem, operação, reparo ou manutenção de equipamentos e instalações; execução de desenhos.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Tecnólogo em Edificações, com o devido registro no conselho de classe.

### **CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO**

**Atribuições:** Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como comprovar a legalidade e avaliar os resultados a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades Administrativas da Prefeitura Municipal; analisar e acompanhar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direito e haveres do município, bem como prover orientação es com vistas à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade da atuação das unidades administrativas; executar o programa de auditoria interna bimestral e anual, a fim de assessorar a administração da Prefeitura na prática de atos de gestão administrativa; orientar os setores responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho de suas atividades; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; analisar o processo de prestação de contas, emitindo relatório de auditoria, certificado e parecer; acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, em especial subsidiar a elaboração os relatórios obrigatórios; analisar os processos licitatórios, suas dispensas, inexigibilidades e os contratos deles decorrentes, bem como os processos pertinentes às despesas em geral e os relativos a suprimento de fundos e baixas patrimoniais; promover diligências junto às unidades administrativas para que corrijam as impropriedades detectadas na análise dos processos, bem como as deficiências e erros de informações, visando ajustar o ato aos ditames da legislação vigente.

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



**Instrução Mínima Exigida:** Escolaridade Nível superior, possuir conhecimentos necessários ao desempenho da função nas áreas de Contabilidade, Finanças, Direito Administrativo, Administração Pública e outras correlatas.

**ANEXO III - COMISSONADOS  
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E SALÁRIO BASE**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>SALARIO BASE</b>
Secretário	9	40	R\$ 5.000,00
Secretário Adjunto	9	40	R\$ 5.000,00
Chefe De Gabinete	1	40	R\$ 1.621,00
Assessor Técnico	10	40	R\$ 1.621,00
Assessor Jurídico	5	40	R\$ 3.000,00
Assessor Administrativo	10	40	R\$ 1.621,00
Coordenador Do Controle Interno	1	40	R\$ 1.621,00
Ouvidor Municipal	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe De Recursos Humanos	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Serv. Junta Militar	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor Do Patrimônio	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Comunicação E Transparência	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Tributos	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Contabilidade	1	40	R\$ 1.621,00
Tesoureiro Adjunto	1	40	R\$ 2.500,00
Chefe Do Setor De Licitação	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Compras	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Serviços Públicos	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Obras Públicas	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Da Biblioteca Municipal	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Turismo	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Eventos E Atividades Culturais	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Agricultura	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Desenvolvimento Rural	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Meio Ambiente	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Setor De Licenciamento Ambiental	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Transporte	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Programas De Governo E Convênios	15	40	R\$ 2.700,00
Diretoria Da Mulher	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Esporte	1	40	R\$ 1.621,00
Conselho Tutelar	5	40	R\$ 3.036,00
Diretor De Imunização/PNI	1	40	R\$ 2.700,00
Diretor De Endemias E Ambiental	1	40	R\$ 2.700,00
Diretor De Vigilância Em Saúde	1	40	R\$ 2.700,00

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

Diretor De Saúde Mental	1	40	R\$ 2.700,00
Diretoria Da Policlínica	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Regulação E TFD	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Da Casa De Apoio	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Da Farmácia Básica	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Do Laboratório Municipal	1	40	R\$ 1.621,00
Diretoria De Atenção Primária À Saúde	1	40	R\$ 2.700,00
Diretoria Administrativa Hospitalar	1	40	R\$ 3.000,00
Diretoria Clínico	1	40	R\$ 3.500,00
Chefe De Vigilância Epidemiologia Hospitalar	1	40	R\$ 2.700,00
Chefe De Enfermagem Hospitalar	1	40	R\$ 2.700,00
Chefe Do Transporte Escolar	1	40	R\$ 1.621,00
Chefe Da Merenda Escolar	1	40	R\$ 1.621,00

## ANEXO IV - CARGOS COMISSIONADOS

### Cargos, Atribuições e Instrução Mínima Exigida

#### CARGO: SECRETÁRIO

**Atribuições:** Elaborar o planejamento estratégico da secretaria. Definir metas, programas e ações. Administrar recursos financeiros e orçamentários da pasta. Implementar políticas públicas conforme o plano de governo. Garantir a execução de programas municipais. Monitorar e avaliar resultados. Coordenar servidores e equipes técnicas. Delegar funções e supervisionar atividades. Promover capacitação dos profissionais. Gerir contratos, convênios e licitações. Autorizar despesas dentro da legalidade. Prestar contas aos órgãos de controle. Representar a secretaria em reuniões e eventos. Prestar informações à Câmara Municipal. Atender órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União (ou Tribunal de Contas do Estado, conforme o caso). Auxiliar o prefeito na formulação de políticas públicas. Emitir pareceres técnicos. Propor projetos de lei relacionados à sua área.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO

**Atribuições:** Auxiliar na elaboração do planejamento estratégico da secretaria. Acompanhar a execução de programas e projetos. Colaborar na definição de metas e prioridades. Assumir a secretaria interinamente em caso de ausência, férias ou impedimento do titular. Representar a secretaria em reuniões e eventos quando designado. Supervisionar departamentos e setores. Acompanhar o desempenho das equipes. Garantir o cumprimento de normas e prazos. Auxiliar no controle orçamentário e financeiro. Acompanhar contratos, convênios e processos licitatórios. Monitorar relatórios de prestação de contas. Manter diálogo com outras secretarias. Atender demandas da Câmara Municipal. Apoiar respostas a órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União ou Tribunal de Contas do Estado (conforme o caso).

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### CARGO: CHEFE DE GABINETE

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Atribuições:** Organizar a rotina do gabinete. Coordenar a agenda oficial da autoridade. Supervisionar o atendimento ao público e autoridades. Controlar o recebimento e encaminhamento de documentos. Acompanhar processos administrativos. Garantir o fluxo adequado de informações internas e externas. Assessorar o Prefeito em decisões administrativas. Preparar relatórios, ofícios e comunicações oficiais. Acompanhar despachos e providências determinadas. Intermediar a comunicação entre secretarias. Manter relação com a Câmara Municipal. Auxiliar no relacionamento com órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União ou o Tribunal de Contas do Estado.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: ASSESSOR TÉCNICO**

**Atribuições:** Analisar processos, elaborar notas técnicas, pareceres e relatórios para embasar decisões do gestor. Elaborar, acompanhar e monitorar programas, projetos e projetos básicos para execução em secretarias. Promover a articulação com outros órgãos da administração municipal, estadual e entidades privadas. Desempenhar tarefas designadas pelo titular da pasta, visando a melhoria dos serviços ao cidadão.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**Atribuições:** Prestar orientação jurídica ao Prefeito, Secretários Municipais e demais órgãos da administração. Emitir pareceres jurídicos em processos administrativos. Analisar a legalidade de atos administrativos. Elaborar e revisar projetos de lei, decretos, portarias, resoluções e contratos. Acompanhar a tramitação de projetos junto à Câmara Municipal. Adequar normas municipais à Constituição e à legislação federal e estadual. Participar de reuniões técnicas. Analisar riscos jurídicos de políticas públicas. Sugerir medidas preventivas para evitar ações judiciais contra o município.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Direito.

#### **CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

**Atribuições:** Assessorar o Prefeito, Secretários Municipais ou Diretores de Departamento. Organizar rotinas administrativas. Elaborar relatórios, memorandos e documentos oficiais. Controlar prazos e acompanhar demandas internas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO**

**Atribuições:** Avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Fiscalizar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Verificar a correta aplicação dos recursos públicos. Acompanhar a execução orçamentária e financeira. Fiscalizar arrecadação de receitas e realização de despesas. Conferir balanços, relatórios fiscais e prestações de contas. Monitorar limites constitucionais (saúde, educação, pessoal). Realizar auditorias internas periódicas. Emitir relatórios e pareceres técnicos. Identificar falhas, riscos e irregularidades. Recomendar medidas corretivas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Superior Completo

#### **CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL**

**Atribuições:** Receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações dos cidadãos. Garantir canais de atendimento acessíveis (presencial, telefone, e-mail, sistema eletrônico). Assegurar sigilo quando necessário. Encaminhar as demandas aos setores competentes. Acompanhar prazos e cobrar respostas. Informar o cidadão sobre o andamento da manifestação. Elaborar relatórios periódicos com estatísticas e indicadores. Identificar falhas recorrentes na prestação de serviços. Sugerir melhorias administrativas. Garantir cumprimento da Lei de Acesso à Informação. Orientar sobre direitos do usuário do serviço público. Estimular o controle social.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: CHEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**Atribuições:** Coordenar processos de admissão, demissão, lotação, movimentação e aposentadoria de servidores. Controlar folhas de pagamento, férias, licenças e benefícios. Garantir cumprimento da legislação trabalhista e

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

estatutária. Planejar necessidades de pessoal e cargos conforme orçamento e plano de governo. Elaborar planos de capacitação, treinamentos e desenvolvimento de servidores. Identificar carências de competências e propor soluções. Monitorar indicadores de RH. Atender servidores e público interno sobre questões trabalhistas e administrativas. Atuar na mediação de conflitos laborais internos. Orientar sobre benefícios, direitos e deveres.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DA JUNTA MILITAR**

**Atribuições:** Coordenar o alistamento obrigatório de jovens (18 anos) no município. Controlar prazos e documentação exigida pela legislação militar. Emitir certificados de alistamento e documentos relacionados. Manter atualizado o cadastro de reservistas e cidadãos com obrigações militares. Organizar arquivos e registros de documentos militares. Emitir certidões e declarações de regularidade militar. Prestar informações e orientações sobre alistamento e obrigações militares. Orientar cidadãos sobre prazos, documentos necessários e procedimentos. Atender casos especiais, como transferência, dispensa ou incorporação.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO**

**Atribuições:** Manter cadastro atualizado de todos os bens móveis e imóveis do município. Classificar, inventariar e identificar os bens patrimoniais. Controlar entrada, saída, transferências e baixa de bens. Verificar o estado de conservação dos bens municipais. Acompanhar manutenções preventivas e corretivas. Garantir que os bens sejam utilizados exclusivamente para fins públicos.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

**Atribuições:** Planejar, coordenar e executar estratégias de comunicação da administração municipal. Produzir, revisar e divulgar conteúdo em sites, redes sociais, newsletters e imprensa. Gerenciar relacionamento com a imprensa e veículos de comunicação. Supervisionar o cumprimento da Lei de Acesso à

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

Informação (Lei nº 12.527/2011). Garantir que toda a comunicação respeite normas legais e éticas. Orientar secretarias e departamentos sobre padronização e divulgação de informações. Atender solicitações de órgãos de controle interno e externo relacionadas à informação pública.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS**

**Atribuições:** Responsável por coordenar as atividades relacionadas à arrecadação, fiscalização e gestão tributária do município, garantindo o cumprimento da legislação fiscal e a eficiência na arrecadação de receitas públicas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE**

**Atribuições:** Responsável por gerenciar e coordenar todas as atividades contábeis da administração pública, garantindo a regularidade fiscal, legal e contábil dos atos da prefeitura e a transparência das informações financeiras.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: TESOUREIRO**

**Atribuições:** Responsável por gerir os recursos financeiros do município, garantindo controle, segurança e transparência na arrecadação, movimentação e aplicação dos recursos públicos.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: TESOUREIRO ADJUNTO**

**Atribuições:** Atuar como suporte direto do Tesoureiro, auxiliando na gestão financeira, controle de recursos e execução das atividades de tesouraria, garantindo a eficiência e a segurança na administração dos recursos públicos.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO**

**Atribuições:** Responsável por coordenar e supervisionar todos os procedimentos licitatórios no município, garantindo que sejam realizados de acordo com a legislação vigente, com transparência e eficiência na contratação de bens, serviços e obras públicas.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS**

**Atribuições:** Responsável por coordenar todas as atividades relacionadas à aquisição de bens, materiais e serviços para a administração pública, garantindo eficiência, legalidade e economicidade nos processos de compra.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, supervisionar e organizar as atividades relacionadas à prestação de serviços essenciais à população, garantindo eficiência, qualidade e cumprimento da legislação municipal.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**Atribuições:** Responsável por gerenciar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à construção, manutenção e fiscalização de obras públicas em uma cidade, município ou órgão governamental.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, organizar e supervisionar todas as atividades da biblioteca, garantindo que o serviço seja eficiente, acessível e de qualidade para a comunidade.

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE TURISMO**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à promoção turística de um município ou região, visando atrair visitantes, organizar eventos e valorizar o patrimônio cultural e natural.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE EVENTOS E ATIVIDADES CULTURAIS**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar eventos culturais, atividades artísticas e projetos que promovam a cultura e o entretenimento na cidade ou município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR DE AGRICULTURA**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as ações relacionadas ao desenvolvimento agrícola do município de Moreilândia, promovendo produção sustentável, apoio ao produtor rural e políticas públicas do setor.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Atribuições:** Responsável por coordenar ações, projetos e políticas voltadas ao fortalecimento das áreas rurais, melhoria da qualidade de vida dos agricultores e promoção da sustentabilidade da produção agrícola e agropecuária.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR DE MEIO AMBIENTE**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar políticas, programas e ações voltadas à preservação, proteção e recuperação do meio ambiente do município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**Atribuições:** Responsável por coordenar e supervisionar os processos de análise, aprovação e monitoramento de atividades que possam impactar o meio ambiente, garantindo o cumprimento da legislação ambiental vigente.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: DIRETOR DE TRANSPORTE**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as ações relacionadas à mobilidade urbana do município, garantindo eficiência, segurança e sustentabilidade no deslocamento de pessoas e bens.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: DIRETOR DE PROGRAMAS DE GOVERNO E CONVÊNIOS**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar a execução de programas governamentais, projetos financiados e convênios firmados entre o município e órgãos públicos, instituições ou entidades privadas, garantindo cumprimento de metas, prazos e legislação vigente.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: DIRETORIA DA MULHER**

**Atribuições:** Responsável por coordenar políticas, programas e ações voltadas à promoção da igualdade de gênero, proteção dos direitos das mulheres e enfrentamento à violência de gênero no município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: DIRETOR DA JUVENTUDE**

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar políticas, programas e ações voltadas ao desenvolvimento, inclusão e participação de jovens em atividades educacionais, culturais, esportivas e sociais no município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: CONSELHEIRO TUTELAR**

**Atribuições:** Responsável por zelar pelos direitos da criança e do adolescente, conforme o estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atua de forma autônoma, garantindo proteção, prevenção e acompanhamento de situações que envolvam violação de direitos de menores.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

#### **CARGO: DIRETOR DE IMUNIZAÇÃO/PNI**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, planejar e supervisionar todas as ações relacionadas à vacinação e imunização no município, garantindo a implementação das políticas de saúde pública conforme o PNI e normas do Ministério da Saúde.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Superior Completo.

#### **CARGO: DIRETOR DE ENDEMIAS E AMBIENTAL**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar programas e ações voltadas ao controle de doenças endêmicas, vigilância epidemiológica e preservação ambiental no município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Superior Completo.

#### **CARGO: DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar políticas, programas e serviços voltados à promoção da saúde mental, prevenção de transtornos e cuidado de pessoas com sofrimento psíquico no município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Superior Completo.

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

### **CARGO: DIRETOR DA POLICLÍNICA**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e assistenciais da policlínica, garantindo que os serviços de saúde oferecidos à população sejam eficientes, seguros e de qualidade.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: DIRETOR DE REGULAÇÃO E TFD**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, planejar e supervisionar os processos de regulação do acesso a serviços de saúde, garantindo que pacientes recebam atendimento adequado dentro e fora do município, quando necessário.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DA CASA DE APOIO**

**Atribuições:** Responsável por coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais da casa de apoio, garantindo atendimento adequado, acolhimento e suporte aos usuários, pacientes e acompanhantes que vêm de outras cidades para tratamento de saúde.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DA FARMÁCIA BÁSICA**

**Atribuições:** Responsável por coordenar e supervisionar todas as atividades da farmácia municipal, garantindo a gestão adequada de medicamentos, insumos e a prestação de serviços farmacêuticos à população.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

### **CARGO: CHEFE DO LABORATÓRIO MUNICIPAL**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, planejar e supervisionar todas as atividades do laboratório municipal, garantindo a execução de análises

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

laboratoriais com qualidade, segurança e conformidade com normas técnicas e sanitárias.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar os serviços de atenção básica à saúde, garantindo o acesso da população a cuidados preventivos, clínicos e de promoção da saúde no município.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas do hospital, garantindo eficiência, organização, cumprimento de normas e apoio à gestão clínica e operacional da unidade de saúde.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: DIRETOR CLÍNICO**

**Atribuições:** Coordenar médicos, enfermeiros e demais profissionais da área de saúde. Garantir a execução correta de protocolos, rotinas clínicas e procedimentos médicos. Trabalhar junto à direção administrativa, coordenações e órgãos de fiscalização. Participar de reuniões e comitês de gestão para tomada de decisões estratégicas. Elaborar relatórios sobre indicadores clínicos, qualidade assistencial e resultados de programas médicos. Garantir conformidade com normas legais, regulatórias e padrões éticos da prática médica.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Medicina

**CARGO: CHEFE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGIA HOSPITALAR**

**Atribuições:** Responsável por planejar, coordenar e supervisionar ações de vigilância, prevenção e controle de infecções e surtos dentro do ambiente hospitalar, garantindo a segurança dos pacientes, colaboradores e visitantes.

Rua José Miranda Soares, 901 Centro, Moreilândia - PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: [administracao@moreilandia.pe.gov.br](mailto:administracao@moreilandia.pe.gov.br)

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Enfermagem

**CARGO: CHEFE DE ENFERMAGEM HOSPITALAR**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, supervisionar e organizar todas as atividades da equipe de enfermagem no hospital, garantindo a prestação de cuidados de qualidade, segurança dos pacientes e cumprimento de normas técnicas e legais.

**Instrução Mínima Exigida:** Bacharel em Enfermagem

**CARGO: CHEFE DO TRANSPORTE ESCOLAR**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, supervisionar e gerenciar todas as atividades relacionadas ao transporte de alunos, garantindo segurança, eficiência e cumprimento das normas legais e administrativas do serviço.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**CARGO: CHEFE DA MERENDA ESCOLAR**

**Atribuições:** Responsável por coordenar, supervisionar e gerenciar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar, garantindo a qualidade, segurança alimentar e cumprimento das normas nutricionais e legais.

**Instrução Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo.



**ANEXO V - FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO	PORTE	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR
Regime Suplementar	-	06	FG-04	R\$ 650,00
Gratificação PNE Nº. 393/2011	-	12	FG-09	R\$ 350,00
Secretário Escolar	-	05	FG-10	R\$ 300,00
Coordenador Pedagógico	A	04	FG-04	R\$ 650,00
Coordenador Pedagógico	B	04	FG-06	R\$ 550,00
Coordenador Pedagógico	C	05	FG-09	R\$ 350,00
Coordenador Pedagógico	D	09	FG-10	R\$ 300,00
Diretor De Escola	A	02	FG-03	R\$ 800,00
Diretor De Escola	B	02	FG-05	R\$ 600,00
Diretor De Escola	C	05	FG-08	R\$ 400,00
Diretor Adjunto	A	02	FG-04	R\$ 650,00
Diretor Adjunto	B	02	FG-07	R\$ 500,00
Orientador Pedagógico	-	02	FG-04	R\$ 650,00
Inspetor De Ensino	-	03	FG-08	R\$ 400,00
Bibliotecário Coordenador De Biblioteca	-	03	FG-08	R\$ 400,00
Tesoureiro	-	01	FG-01	R\$ 3.500,00
Coordenador De Controle Interno	-	01	FG-02	R\$ 1.600,00
Assistente De Ouvidoria		01	FG -03	R\$ 800,00

## DECLARAÇÃO

**DECLARO** para os fins de direito e sob as penas da lei, que a Lei Municipal nº 691/2026 foi **PUBLICADA** no Mural da Prefeitura Municipal de Moreilândia – PE, no dia 14 de abril de 2026, conforme prevê a alínea “b” do inciso I o art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco.

Do que para constar, passo a presente declaração que dato e assino.