



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 0267 de 29 de abril de 2025.

Define as atribuições dos Cargos em comissão do Município de Lastro-PB, na forma como determina da Lei Complementar Municipal Nº 031-2025.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DO LASTRO**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, e ainda,

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 031, de 27 de dezembro de 2024, que determina a necessidade de regulamentação para a definição das atribuições específicas dos cargos em comissão no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a adequada descrição das funções dos cargos comissionados, de modo a garantir a eficiência, a legalidade e a transparência na execução das atividades administrativas;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade administrativa, pelo qual a atuação da Administração Pública deve se pautar estritamente nos limites e condições estabelecidos em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de organização da estrutura administrativa municipal, com a distribuição clara de competências e responsabilidades, visando otimizar os serviços públicos prestados à população de Lastro-PB;

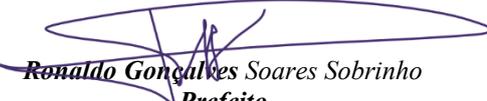
CONSIDERANDO o interesse público na correta e eficiente gestão dos recursos humanos e na valorização dos princípios da eficiência, da impessoalidade e da moralidade administrativa;

DECRETA

Art. 1º. Ficam fixadas as atribuições dos Cargos de provimento em comissão do Município do Lastro-PB, constantes na Lei Complementar Municipal Nº 031 de 27 de dezembro de 2024, na forma como estabelecido no Anexo Único do presente decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Lastro-PB em 29 de abril de 2025.


Ronaldo Gonçalves Soares Sobrinho
Prefeito

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE RECRUTAMENTO

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

CARGO: Secretário(a) Chefe de Gabinete

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Ao chefe de Gabinete compete assistir ao Prefeito nas suas funções Político-Sociais, administrativas, relações públicas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento às reivindicações dos municípios.

Descrição analítica:

- **PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO DIRETA DO EXECUTIVO COM OS DEMAIS PODERES DO MUNICÍPIO;**
- **COORDENAR ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS E DE REPRESENTAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS;**
- **CONDUZIR A ARTICULAÇÃO SOCIAL;**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- COORDENAR A PUBLICAÇÃO DOS ATOS E EXPEDIENTES NA IMPRENSA OFICIAL;
- DEFINIR MEDIDAS QUE ASSEGUREM O CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO, LEIS, DECRETOS, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DEMAIS ATOS JURÍDICOS.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Procurador-Geral do Município

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Assessorar e orientar jurídica e normativamente o Município de Lastro, possuindo competências para exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito Municipal e demais órgãos municipais

Descrição analítica:

- COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS E REGULAMENTOS A SEREM EXPEDIDOS PELO CHEFE DO EXECUTIVO;
- REVISAR CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS, EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS, RAZÕES DE VETOS, MEMORIAIS E OUTRAS PEÇAS QUE ENVOLVAM MATÉRIA JURÍDICA;
- PROMOVER A UNIFORMIDADE DO ENTENDIMENTO DAS LEIS APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PREVENINDO E

DIRIMINDO CONFLITOS DE INTERPRETAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS;

- REPRESENTAR O MUNICÍPIO NAS CAUSAS EM QUE ESTE FOR AUTOR, RÉU OU TERCEIRO INTERVENIENTE, PODENDO, QUANDO EXPRESSAMENTE AUTORIZADO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, DESISTIR, TRANSIGIR, FAZER ACORDO, FIRMAR COMPROMISSO, CONFESSAR, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, BEM COMO DEIXAR DE INTERPOR RECURSOS NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO FIGURE COMO PARTE;
- COLIGIR ELEMENTOS DE FATO E DE DIREITO E PREPARAR EM REGIME DE URGÊNCIA, AS INFORMAÇÕES QUE DEVAM SER PRESTADAS EM MANDADO DE SEGURANÇA PELO CHEFE DO EXECUTIVO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E OUTROS AGENTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL;
- ARRAZOAR RECURSOS INTERPOSTOS DE DECISÕES DE QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, NA DEFESA DO MUNICÍPIO;
- REPRESENTAR OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS;
- PROMOVER A REGULARIZAÇÃO JUDICIAL DOS TÍTULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, À VISTA DOS ELEMENTOS QUE LHE FOREM FORNECIDOS PELOS SERVIÇOS COMPETENTES;
- EXPEDIR INSTRUÇÕES NORMATIVAS, DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA POR TODOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANTO A INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVOS.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Graduação em Direito e inscrição nos quadros da OAB.

Idade Mínima: 25 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Controlador-Geral do Município

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: O Controlador Geral do Município, representada o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, e tem como objetivo principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Descrição analítica:

- GARANTIR O CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NAS SECRETARIAS DE GOVERNO E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA;
- PLANEJAR E EXECUTAR ATOS DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO AOS GASTOS PÚBLICOS, OBSERVANDO OS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS;
- ORIENTAR E CAPACITAR OS SERVIDORES E AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELO CONTROLE DE GASTOS E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NA GESTÃO PÚBLICA;
- COMBATER QUALQUER ATO QUE CAUSE RISCO DE IMPROBIDADE OU CORRUPÇÃO AO ERÁRIO;
- ASSESSORAR O GESTOR SOBRE COMO PROCEDER EM SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS E FUNÇÕES EM RELAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Graduação em Direito, Contabilidade ou Administração com registro no Conselho de Classe correspondente.

Idade Mínima: 25 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Secretário(a) de Administração

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Promover atividades de recrutamento, seleção, avaliação de méritos, estudos de cargos e salários do governo municipal, executar atividades relativas aos registros e controle funcionais, a preparação de folhas de pagamento, bem como os direitos e deveres dos servidores; estudar e analisar o questionamento dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação e racionalização, guarda dos bens municipais e os serviços de transporte e vigilância municipal.

Descrição analítica:

- FORMULAR E COORDENAR A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- FISCALIZAR E CONTROLAR OS REGISTROS DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES;
- CONTROLAR E FISCALIZAR AS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS SERVIDORES;
- PROMOVER POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, POR MEIO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL;
- REALIZAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMISSÃO, NOMEAÇÃO, PROMOÇÃO, EXONERAÇÃO, REINTEGRAÇÃO, REMOÇÃO, AFASTAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE SERVIDORES;
- EXECUTAR AS ATIVIDADES RELATIVAS À FOLHA DE PAGAMENTO, EMISSÃO DE CONTRACHEQUES, DIREITOS E BENEFÍCIOS, ALÉM DE REGISTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES;
- MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES DO CADASTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES;
- ORIENTAR OS SERVIDORES QUANTO AOS SEUS DIREITOS E DEVERES, COMO TAMBÉM, NAS SOLICITAÇÕES DE VANTAGENS E BENEFÍCIOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- ORIENTAR E FISCALIZAR A ATUALIZAÇÃO E A APLICAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS;

- PROPOR E ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE CAMPANHAS, PROGRAMAS DE BENEFÍCIOS E OUTRAS ATIVIDADES QUE VISEM A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS SERVIDORES;
- IDENTIFICAR AS CARÊNCIAS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, PROPONDO A REALIZAÇÃO DE CURSOS QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES E OS OBJETIVOS DOS DIVERSOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS;
- FORMULAR UM SISTEMA DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA;
- EXECUTAR AS ATIVIDADES DE RECEBIMENTO, PROTOCOLO, TRIAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DESTINADOS ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA;
- CONTROLAR A TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, INFORMANDO SOBRE A SUA LOCALIZAÇÃO ATUAL, QUANDO SOLICITADO;
- PLANEJAR E EXECUTAR, O TOMBAMENTO DE TODOS OS BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA;
- GERENCIAR A GUARDA, CONSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E REGISTRO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;
- EXECUTAR, CONTROLAR E AVALIAR AS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS GERAIS;
- EXPEDIR E PUBLICAR OS ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL;
- GERENCIAR OS PROCESSOS PERTINENTES À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Secretário(a) de Finanças

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Execução da política econômica do Município, administrar a dívida ativa; cadastrar, lançar e arrecadar receitas e rendas municipais; preparar balancetes, bem como o Balanço Geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo; processar a despesa e manter registros e controles da administração financeira, contábil e patrimonial.

Descrição analítica:

- **DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DA POLÍTICA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO, COM A FISCALIZAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E A NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTABILIDADE PÚBLICA;**
- **COORDENAR A DEFINIÇÃO E O CONTROLE DA POLÍTICA DE ENDIVIDAMENTO DO MUNICÍPIO, DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS E PROMOVER O RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO COM ORGANIZAÇÕES FINANCIADORAS DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.**
- **DECIDIR SOBRE ALTERAÇÕES NOS LIMITES DE ZONAS E SETORES FISCAIS;**
- **ELABORAR AS TABELAS DE VALORES DE TERRENOS, DE CUSTO DE CONSTRUÇÃO E DE ENQUADRAMENTO DAS EDIFICAÇÕES E SUBMETÊ-LAS AO CHEFE DO EXECUTIVO, PARA APROVAÇÃO;**
- **ESTABELECE O CALENDÁRIO FISCAL DO MUNICÍPIO;**
- **REALIZAR O FORNECIMENTO DE ALVARÁS PARA LOCALIZAÇÃO OU EXERCÍCIO DE ATIVIDADES QUANTO AO ZONEAMENTO DE USO, REALIZANDO A**

FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DELAS DECORRENTES;

- **ESTUDAR A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA FEDERAL E ESTADUAL, BEM COMO SEUS POSSÍVEIS REFLEXOS E APLICAÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL, PROPONDO ALTERAÇÕES QUE PROPORCIONEM AO MUNICÍPIO PERMANENTE ATUALIZAÇÃO NO CAMPO TRIBUTÁRIO;**
- **APRECIAR, EM PRIMEIRA INSTÂNCIA, AS RECLAMAÇÕES CONTRA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS;**
- **EXERCER AS ATIVIDADES REFERENTES AO LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RENDAS MUNICIPAIS, AO RECEBIMENTO, PAGAMENTO, GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DE DINHEIRO E OUTROS VALORES DO MUNICÍPIO, AO REGISTRO DE CONTROLE CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO;**
- **SOLICITAR REALIZAÇÃO DE REFIS – RECUPERAÇÃO FISCAL;**
- **ENVIAR À PROCURADORIA JURÍDICA OS CASOS DE INADIMPLÊNCIA PARA APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DO CONTRIBUINTE, CONFORME DETERMINA O MINISTÉRIO PÚBLICO EM TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC);**
- **INSCREVER NA DÍVIDA ATIVA OS CONTRIBUINTE EM DÉBITO COM OS TRIBUTOS MUNICIPAIS, APÓS A DEVIDA CONSTATAÇÃO DO DÉBITO, RESPEITANDO O PROCEDIMENTO DESCRITO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E FEDERAL;**
- **OBSERVAR AS NORMAS TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS, FEDERAIS E ESTADUAL.**

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, avaliar as atividades desenvolvidas pelo governo, controlar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais, assim como avaliar os resultados; elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a Proposta Orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de Investimentos, fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamento para fins urbanos, fiscalizar as edificações e outras obras particulares; estudar e elaborar projetos de vias públicas, coordenar e controlar a execução de convênio ou instrumentos equivalentes e suas respectivas prestações de contas junto aos órgãos institucionais.

Descrição analítica:

- **ELABORAR, PROPOR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO;**
- **REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A REALIDADE LOCAL, NOS SEUS ASPECTOS FÍSICOS E SOCIOECONÔMICOS, ELABORANDO PROPOSTAS QUE VISEM A OBTENÇÃO DE RECURSOS E INICIATIVAS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO;**
- **PLANEJAR, DESENVOLVER E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS E PROJETOS DO GOVERNO MUNICIPAL RELATIVOS ÀS ATIVIDADES DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL;**
- **DESENVOLVER POLÍTICAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO POR MEIO DA PROMOÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS À DEMOCRATIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DO SOLO, ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;**
- **PLANEJAR E DESENVOLVER AS POLÍTICAS DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO;**
- **ELABORAR, DE MANEIRA PARTICIPATIVA, ESTUDOS PARA O ESTABELECIMENTO DE PARÂMETROS DE DESENVOLVIMENTO URBANO COMO: PLANOS DIRETORES; MAPAS; ZONEAMENTOS; CÓDIGOS DE OBRAS, URBANISMO E POSTURAS; CARTILHAS ETC.**

CARGO: Secretário(a) de Planejamento e Gestão de Convênios

Identificação:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- REALIZAR O CONTROLE URBANO DIÁRIO POR MEIO DA ANÁLISE, LIBERAÇÃO DE LICENÇAS, ALVARÁS E FISCALIZAÇÃO RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DA LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO;
- REALIZAR ESTUDOS E PROJETOS DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS, PAISAGISMO, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS, ETC;
- COORDENAR E ELABORAR A PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, E DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, EM PARCERIA COM A SECRETARIA DE FINANÇAS, E EM CONSONÂNCIA ÀS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS;
- REALIZAR O PLANEJAMENTO E O ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE FORMA INTEGRADA, COORDENANDO O ORÇAMENTO, PARTICIPANDO DA ELABORAÇÃO E FISCALIZANDO METAS FIXADAS EM CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- PLANEJAR, IMPLANTAR E COORDENAR AS POLÍTICAS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, QUALIFICAÇÃO GERENCIAL E SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Infraestrutura

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Formular, executar e avaliar a política municipal de desenvolvimento da infraestrutura do município, em consonância com as diretrizes gerais da



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Administração Pública Municipal em constante diálogo com a legislação vigente.

Descrição analítica:

- ATIVIDADES RELATIVAS À LIMPEZA PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS E DAS ÁREAS VERDES DOS NÚCLEOS URBANOS; FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONCEDIDOS OU PERMITIDOS; FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA, A CARGO DO MUNICÍPIO, EXCETO ÀQUELAS ESPECIFICAMENTE ATRIBUÍDAS A OUTRAS SECRETARIAS;
- COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS À DEFESA CIVIL NA ÁREA TERRITORIAL DO MUNICÍPIO;
- EXECUTAR AS OBRAS EM ACORDO AOS PLANOS E PROJETOS ELABORADOS NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS, CABENDO-LHE TAMBÉM A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS;
- PROCEDER À ELABORAÇÃO E/OU APLICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS, ESTABELECIMENTO DE PADRÕES DE QUALIDADE, E PARÂMETROS DE CUSTOS DAS ATIVIDADES DE OBRAS;
- CRIAR O CONTROLE DE QUALIDADE DAS OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO;
- EXECUTAR OBRAS EM CONVÊNIO COM ÓRGÃOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL;
- PROCEDER À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, ACOMPANHANDO OS CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO E TOMANDO AS MEDIDAS NECESSÁRIAS AO SEU EFETIVO CUMPRIMENTO;
- PREZAR PELO CUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS A SEREM APLICADOS NA EXECUÇÃO DAS OBRAS;
- GERENCIAR A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE CONSERVAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS;
- EXECUTAR A CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS;
- ELABORAR E EXECUTAR PROJETOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E DRENAGEM URBANA;
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Saúde

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete a direção do sistema de saúde no âmbito do Município em articulação com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde, em termos de prioridade e estratégias municipais em consonância com os planos Federal e Estadual de Saúde e de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde.

Descrição analítica:

- DESENVOLVER POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS RELATIVAS À SAÚDE;
- REALIZAR AÇÕES PARA DETECÇÃO DOS PROBLEMAS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO E PROPOR AS MEDIDAS PARA A PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DOS MESMOS;
- PLANEJAR, ORGANIZAR, CONTROLAR E AVALIAR AS AÇÕES E OS SERVIÇOS DE SAÚDE DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO;
- GERENCIAR E COORDENAR AS AÇÕES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO E A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- EXECUTAR PROGRAMAS DE AÇÃO PREVENTIVA, DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E DE VACINAÇÃO;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- **ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO E CABÍVEL, PACIENTES PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO;**
- **DESENVOLVER ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL, EPIDEMIOLÓGICA E IMUNOBIOLOGICA, SAÚDE DO TRABALHADOR, PARA ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR;**
- **NEGOCIAR E DESENVOLVER CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO À SAÚDE;**
- **PROMOVER MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LASTRO, MEDIANTE O CONTROLE E O COMBATE DE MORBIDADES FÍSICAS, INFECTOCONTAGIOSAS, NUTRICIONAIS E MENTAIS;**
- **PROMOVER A FISCALIZAÇÃO E O CONTROLE DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS, DE HIGIENE, SANEAMENTO, ALIMENTOS E MEDICAMENTOS;**
- **PROMOVER CAMPANHAS EDUCACIONAIS E INFORMATIVAS, VISANDO À PRESERVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE E A MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO;**
- **IMPLEMENTAR PROJETOS E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE PÚBLICA;**
- **PROCEDER, NO ÂMBITO DO SEU ÓRGÃO, À GESTÃO E AO CONTROLE FINANCEIRO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS NA SUA UNIDADE, BEM COMO À GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS MATERIAIS EXISTENTES, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES E REGULAMENTOS EMANADOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO;**

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Secretário(a) de Educação

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete o planejamento, a coordenação e a execução da política municipal de educação. Além disso, propor política educacional para o município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social da comunidade estudantil.

Descrição analítica:

- ADMINISTRAR E MANTER AS UNIDADES DA REDE ESCOLAR DO MUNICÍPIO, GARANTINDO AS CONDIÇÕES FÍSICAS E MATERIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS;
- OFERTAR MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;
- DESENVOLVER, PRECIPUAMENTE, POLÍTICAS E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO INFANTIL;
- ESTABELECEM MECANISMOS QUE AVALIEM E GARANTAM A QUALIDADE DO ENSINO PÚBLICO;
- DEFINIR PARÂMETROS E REALIZAR AVALIAÇÕES, PESQUISAS E INOVAÇÕES EDUCACIONAIS, GARANTINDO A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL;
- DESENVOLVER E IMPLANTAR POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS COM VISITAS À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL;
- INCENTIVAR INICIATIVAS PÚBLICAS E PRIVADAS DE APOIO AO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR;
- SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO INTEGRADO DO MUNICÍPIO, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
- ORIENTAR E INSPECIONAR O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA;
- PROMOVER PESQUISAS ARTICULANDO-SE COM ÓRGÃO FEDERAIS, ESTADUAIS E PARTICULARES EM

MATÉRIA DE POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO E ATIVIDADES ESPECÍFICAS À SUA PASTA;

- ESTABELECEM DIRETRIZES PARA A FORMULAÇÃO DAS POLÍTICAS CULTURAIS NO MUNICÍPIO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Agropecuária e Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete o planejamento, a coordenação e a execução da política municipal de Agropecuária e Meio Ambiente. Além disso, propor política Agrícola e Ambiental do município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social da comunidade Rural e Urbana do Município.

Descrição analítica:

- DESENVOLVER ESTUDOS, VISANDO ESTABELECEM DIRETRIZES PARA A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR AGROPECUÁRIO E DE ABASTECIMENTO EM CONSONÂNCIA COM LOCAIS E AS ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO LOCAL;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- ORIENTAR TEÓRICA E TECNICAMENTE OS PRODUTORES RURAIS, PRIVILEGIANDO A ECONOMIA FAMILIAR E VISANDO O AUMENTO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA;
- INCENTIVAR A FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES E OUTRAS MODALIDADES DE ORGANIZAÇÃO, BEM COMO PROMOVER PROGRAMAS EDUCATIVOS E DE EXTENSÃO RURAL, PODENDO PARA TANTO FIRMA CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS;
- DESENVOLVER, NO ÂMBITO MUNICIPAL, POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL;
- ELABORAR PROJETO VISANDO À CONSCIENTIZAÇÃO DA POPULAÇÃO URBANA E RURAL NO QUE DIZ RESPEITO À REDUÇÃO NA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS;
- ATUAR, CONJUNTAMENTE COM OUTROS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, NO CONTROLE DE ZONÓSES, DE EPIDEMIAS DE ORIGEM ANIMAL;
- PROMOVER EVENTOS QUE POSSIBILITEM A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ÁREA AMBIENTAL;
- ATUAR, CONJUNTAMENTE COM OUTRAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS E DO ESTADO, NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS VISANDO À INSERÇÃO DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NAS PRÁTICAS EDUCATIVAS FORMAIS E NÃO FORMAIS DESENVOLVIDAS O MUNICÍPIO;
- FISCALIZAR AS AÇÕES HUMANAS NO SENTIDO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE CONTROLE E PREVENÇÃO AMBIENTAIS NOS PROCESSOS PRODUTIVOS E DEMAIS ATIVIDADES ECONÔMICAS QUE INTERFERAM NO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE;
- ACOMPANHAR OS AJUSTES, REFORMAS E ADEQUAÇÕES SUGERIDAS AOS EMPREENDIMENTOS, QUANDO DA SOLICITAÇÃO OU RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL;
- ELABORAR E DIVULGAR NORMAS E PROCESSOS NECESSÁRIOS À AQUISIÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Secretário(a) de Cultura

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o desenvolvimento artístico e histórico; programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos, programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais para os municípios.

Descrição analítica:

- ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DA CULTURA NO MUNICÍPIO;
- ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA, OBJETIVANDO A INSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÕES COM FINS CULTURAIS, IDENTIDADE E PERTENCIMENTO NO MUNICÍPIO;
- ARTICULAR-SE COM A INDÚSTRIA E O COMÉRCIO LOCAIS, VISANDO À OBTENÇÃO DE PATROCÍNIO PARA A CULTURA DESPORTO MUNICIPAL;
- ESTIMULAR A PRÁTICA CULTURAL NA EDUCAÇÃO;
- DESENVOLVER PROGRAMAS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS BUSCANDO OFERECER PRÁTICAS CULTURAIS À CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM INTUITO SOCIOEDUCATIVO;

- SUPERVISIONAR SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;
- ADMINISTRAR, COORDENAR, GERIR, INCENTIVAR, PROMOVER A CULTURA FORMAL E INFORMAL E SUAS ÁREAS AFINS;
- PROMOVER A CULTURA ENQUANTO AGENTE DA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA E DE IDENTIDADE.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Desenvolvimento Social

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Formular e executar a política de promoção do desenvolvimento social no âmbito do município de Lastro, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- COORDENAR E DINAMIZAR O PROGRAMA “BOLSA FAMÍLIA”, E DEMAIS PROGRAMAS SOCIAIS, EM CONSONÂNCIA COM OS SEUS CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO;
- COORDENAR E DINAMIZAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS;
- COORDENAR E DINAMIZAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS;
- CRIAR PROGRAMAS DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PRÓPRIO E QUALIFICAR OS SERVIÇOS EXISTENTES DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS;
- IMPLANTAR PROGRAMAS DE INCLUSÃO PRODUTIVA, COMO FORMA DE INCLUSÃO SOCIAL;
- GARANTIR DIREITOS SOCIAIS BÁSICOS PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL;
- DEFINIR UMA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA DO MUNICÍPIO, EXPRESSOS EM SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SÓCIO ASSISTENCIAIS, DE SEGURANÇA ALIMENTAR E DE ACESSO AO MERCADO DE TRABALHO E SEGURANÇA DE RENDA;
- PROMOVER A INTERSETORIALIDADE COM OUTRAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O ATENDIMENTO EM REDE DE INDIVÍDUOS EM DESVANTAGEM SOCIAL E PESSOAL TAIS COMO IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CRIANÇAS E ADOLESCENTES;
- PROMOVER O ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA QUE TIVERAM SEUS DIREITOS VIOLADOS E QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Transportes

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas à manutenção e conservação da frota de veículos pertencentes ao Município e à mobilidade urbana, mantendo inventariados e vistoriados cada veículo, referente a seguro e licenciamento perante o DETRAN, entre outras.

Descrição analítica:

- GERIR A FROTA DO MUNICÍPIO;
- ESTIPULAR AS ROTAS DE ATUAÇÃO DOS VEÍCULOS EM CONJUNTO COM ÀS SECRETARIAS A SEREM ATENDIDAS;
- DIRIGIR E SUPERVISIONAR OS SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;
- ACOMPANHAR O CONSUMO E O ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL;
- SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS DE REPAROS NOS VEÍCULOS;
- ORDENAR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE UTILIZAREM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO EM OBRAS MUNICIPAIS URBANAS E RURAIS;
- CONTROLAR O CONSUMO DE INSUMOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL;
- REQUERER SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS OU MÁQUINAS DECLARADAS INSERVÍVEIS OU OBSOLETAS;
- ZELAS PELA CONSERVAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL, DETERMINANDO APURAÇÃO DE CONDUTAS TIDAS COMO LESIVAS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Turismo e Comunicação Institucional

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o desenvolvimento turístico do município e sua comunicação institucional; fomentar, programar, executar e divulgar a realização de eventos e potenciais turísticos do município; empreender e executar a comunicação institucional do município zelando pela transparência dos atos municipais e da imagem do município nas diversas plataformas de mídia e comunicação de massa.

Descrição analítica:

- PLANEJAR, EXECUTAR E ORIENTAR A POLÍTICA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, OBJETIVANDO A UNIFORMIZAÇÃO DOS CONCEITOS E PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO;

- GERENCIAR O ATENDIMENTO DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO NOS ASSUNTOS DE TURISMO;
- EXERCER A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SISTEMAS DE DEPARTAMENTO, NA ESFERA DE SUAS ATRIBUIÇÕES;
- PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS, INTERNAS OU EXTERNAS, OBJETIVANDO EXECUTAR PROJETOS PARA DESENVOLVER O TURISMO MUNICIPAL;
- COORDENAR E INCENTIVAR ATIVIDADES E PROGRAMAS TURÍSTICOS, DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS.
- FORMAR RELAÇÕES SÓLIDAS E CONFIÁVEIS COM OS DIVERSOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA;
- PLANEJAR, ORGANIZAR, EXECUTAR E SISTEMATIZAR OS TRABALHOS DE COBERTURA JORNALÍSTICA;
- REALIZAR REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS ATIVIDADES, EVENTOS E COMPETIÇÕES, FAZENDO A DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO;
- ZELAR PELO EQUILÍBRIO ENTRE A IDENTIDADE E A IMAGEM DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- FAZER A GESTÃO DOS CANAIS E REDES SOCIAIS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS DE MANEIRA ESTRATÉGICA, SEJA EXTERNO OU INTERNO, TRABALHANDO A RELAÇÃO COM A OPINIÃO PÚBLICA E DE INTERESSE PÚBLICO;
- CRIAÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS DIVERSAS DE ÁREAS DE PRODUÇÃO GRÁFICAS (CARTAZES, BANNERS, CONVITES, JORNAIS, LOGOMARCAS PARA EVENTOS, ENTRE OUTROS), BEM COMO, DEFINIR E DESENVOLVER AÇÕES, DIRETAS E INDIRETAS, DE MARKETING.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Esporte e Juventude

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o desenvolvimento artístico e histórico; programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos, programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais para os municípios.

Descrição analítica:

- ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DO ESPORTE AMADOR NO MUNICÍPIO;
- ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA, OBJETIVANDO A INSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÕES COM FINS DESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER;
- ESTIMULAR COMPETIÇÕES ESPORTIVAS ENTRE AS ENTIDADES ORGANIZADAS DO MUNICÍPIO;
- ARTICULAR-SE COM A INDÚSTRIA E O COMÉRCIO LOCAIS, VISANDO À OBTENÇÃO DE PATROCÍNIO PARA O DESPORTO MUNICIPAL;
- ESTIMULAR A PRÁTICA ESPORTIVA COMO INSTRUMENTO DE EDUCAÇÃO;
- DESENVOLVER PROGRAMAS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS BUSCANDO OFERECER PRÁTICAS À CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM INTUITO SOCIOEDUCATIVO;
- SUPERVISIONAR SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;
- ADMINISTRAR, COORDENAR, GERIR, INCENTIVAR, PROMOVER O ESPORTE E O LAZER FORMAL E INFORMAL E SUAS ÁREAS AFINS;
- PROMOVER O ESPORTE ENQUANTO AGENTE DA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE RECRUTAMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: PROCURADOR ADJUNTO

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Assistir ao Procurador Geral do Município em suas atribuições legais e substituí-lo em sua ausência, coordenando as atividades relacionadas à defesa judicial e administrativa do Município.

Descrição analítica:

- PRESTAR SUPORTE TÉCNICO E JURÍDICO AO PROCURADOR GERAL;
- SUBSTITUIR O PROCURADOR GERAL NAS SUAS AUSÊNCIAS, GARANTINDO CONTINUIDADE AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS;
- ANALISAR E EMITIR PARECERES TÉCNICOS SOBRE PROJETOS DE LEI, CONTRATOS E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• ACOMPANHAR O TRÂMITE DE AÇÕES JUDICIAIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO, PROMOVEDO O ALINHAMENTO ENTRE ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS;

• COORDENAR EQUIPES JURÍDICAS PARA CUMPRIMENTO DE PRAZOS PROCESSUAIS E ADMINISTRATIVOS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Especial: Exigência de constante atualização jurídica e eventual deslocamento para audiências e reuniões externas.

Recrutamento:

• CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E LIVRE EXONERAÇÃO.

Requisitos:

- GRADUAÇÃO EM DIREITO E REGISTRO ATIVO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB);
- 18 ANOS COMPLETOS.

CARGO: Superintendente de Tratamento Fora do Domicílio

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades relacionadas ao tratamento de pacientes em tratamento fora do município de Lastro, incluindo recursos humanos, financeiros e materiais. Além disso, desenvolver e

implementar planos estratégicos alinhados com as necessidades da população atendida e as diretrizes de saúde municipal.

Descrição analítica:

- ASSEGURAR QUE A INSTITUIÇÃO OPERE EFICIENTEMENTE E ESTEJA EM CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES;
- COORDENAR SERVIÇOS DE PREVENÇÃO, DIAGNÓSTICO, TRATAMENTO E REABILITAÇÃO PARA PACIENTES COM CÂNCER;
- ASSEGURAR UMA ABORDAGEM INTEGRAL NO ATENDIMENTO AOS PACIENTES, CONSIDERANDO ASPECTOS FÍSICOS, EMOCIONAIS E SOCIAIS;
- IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CUIDADOS PALIATIVOS, QUANDO NECESSÁRIO;
- ESTABELECE PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS UNIDADES DE SAÚDE, LABORATÓRIOS, HOSPITAIS E CENTROS DE REFERÊNCIA;
- GARANTIR UMA REDE DE ATENÇÃO ONCOLÓGICA INTEGRADA E EFICIENTE;
- OFERECER SUPORTE PSICOLÓGICO E ASSISTÊNCIA SOCIAL AOS PACIENTES E SUAS FAMÍLIAS;
- DESENVOLVER CAMPANHAS EDUCATIVAS E PROGRAMAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PREVENÇÃO DO CÂNCER NA COMUNIDADE;
- MONITORAR E NOTIFICAR CASOS DE CÂNCER PARA FINS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA MENSURAR A EFICÁCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS;
- IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MELHORIA E IMPLEMENTAR AÇÕES CORRETIVAS;
- REALIZAR EVENTOS E INICIATIVAS COMUNITÁRIAS;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GERENCIAR REGISTROS MÉDICOS, AGENDAMENTOS, E OUTROS DADOS RELEVANTES;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- **GARANTIR A SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES;**
- **DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Tesoureiro(a)

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: O tesoureiro é responsável por gerenciar as finanças municipais, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e em conformidade com as leis e regulamentos locais.

Descrição analítica:

- **RESPONSABILIDADE DE RECEBER, ARMAZENAR E DISPOR DOS FUNDOS DA PREFEITURA. ISSO INCLUI O MANUSEIO DE RECEITAS, DEPÓSITOS, PAGAMENTOS E INVESTIMENTOS;**
- **ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS FINANCEIROS;**
- **PREPARAR RELATÓRIOS FINANCEIROS REGULARES, FORNECENDO INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE AS FINANÇAS MUNICIPAIS. ESSES RELATÓRIOS PODEM SER NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE, AUTORIDADES FISCAIS E OUTROS INTERESSADOS;**
- **IMPLEMENTAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS PARA GARANTIR A INTEGRIDADE FINANCEIRA E A CONFORMIDADE COM AS POLÍTICAS ESTABELECIDAS;**
- **MANUTENÇÃO DE RELAÇÕES COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, NEGOCIAR EMPRÉSTIMOS, GERENCIAR CONTAS BANCÁRIAS.**

Condições de Trabalho:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Ouvidor(a)

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a política municipal de acesso à informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração Pública.

Descrição analítica:

- **A GESTÃO DO SERVIÇO DE OUVIDORIA, QUE ATUA COMO UM CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS CIDADÃOS E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**
- **RECEBER RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES: O OUVIDOR MUNICIPAL É RESPONSÁVEL POR RECEBER E REGISTRAR AS RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES, ELOGIOS E CRÍTICAS DOS CIDADÃOS EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS MUNICÍPIOS;**

- **ANALISAR DEMANDAS: O OUVIDOR ANALISA AS DEMANDAS RECEBIDAS, VERIFICANDO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E INVESTIGANDO CASOS QUANDO NECESSÁRIO;**
- **ORIENTAR CIDADÃOS: O OUVIDOR ORIENTA OS CIDADÃOS SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADEQUADOS PARA A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, ESCLARECENDO DÚVIDAS E FORNECENDO INFORMAÇÕES SOBRE SERVIÇOS MUNICIPAIS;**
- **MONITORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS: O OUVIDOR MUNICIPAL ACOMPANHA A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, IDENTIFICANDO ÁREAS DE MELHORIA E PROPONDO MUDANÇAS QUE CONTRIBUAM PARA O APRIMORAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS;**
- **PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS REGULARES QUE APRESENTEM UM PANORAMA DAS DEMANDAS RECEBIDAS, DAS SOLUÇÕES ENCONTRADAS E DAS RECOMENDAÇÕES PARA A MELHORIA DOS SERVIÇOS;**
- **PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA, DIVULGANDO INFORMAÇÕES RELEVANTES E GARANTINDO QUE AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO SEJAM COMPREENSÍVEIS E ACESSÍVEIS AOS CIDADÃOS.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR DE COMPRAS

Identificação:

Símbolo: DAS-1



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Referência: **Único**

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar as atividades de aquisição de bens e serviços para atender às demandas do Município, assegurando conformidade com a legislação vigente e a economicidade dos processos..

Descrição analítica:

- **COORDENAR O PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS COM BASE NAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS;**
- **SUPERVISIONAR O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS, NO QUE DIZ RESPEITO AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS ESTIPULADAS NOS EDITAIS QUANTO A QUANTIDADE E QUALIDADE DOS ITENS;**
- **GARANTIR QUE TODAS AS AQUISIÇÕES SEJAM REALIZADAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS;**
- **CONTROLAR OS ESTOQUES DE MATERIAIS E GARANTIR A REPOSIÇÃO ADEQUADA;**
- **ATUAR COMO PONTO DE REFERÊNCIA PARA FORNECEDORES E PARCEIROS, ASSEGURANDO TRANSPARÊNCIA E COMPETITIVIDADE.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Recrutamento:

- **CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E LIVRE EXONERAÇÃO.**

Requisitos:

- **ENSINO MÉDIO COMPLETO;**
- **18 ANOS COMPLETOS.**

CARGO: Coordenador(a) de Políticas Públicas para as Mulheres

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01**

ATRIBUIÇÕES: Assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar ações, programas e projetos voltados à mulher.

Descrição analítica:

- Dar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;
- Prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade e os movimentos sociais no Município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;
- Dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;
- Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade,



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

especialmente do funcionalismo municipal;

- Prestar assessoramento ao Prefeito do Município de Lastro em questões que digam respeito aos direitos da mulher;

- Acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;

- Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados ou de debates sobre a situação da mulher e sobre as políticas públicas do gênero;

- Constituir-se em um banco de dados, por meio de um sistema informatizado, contendo dados estatísticos, relatórios de pesquisas, gráficos com dados relativos à realidade da mulher francisquense, programas e projetos que contemplem a equidade de gênero, a ser disponibilizado para consultas;

- Constituir-se em um centro de documentação e informações, disponibilizando bibliografia e documentários com caráter educativo sobre as temáticas que envolvam as relações de gêneros, violência de gênero e outros;

- Assessorar na elaboração de projetos de pesquisa para subsidiar estudos e definir prioridades em relação às demandas e necessidades básicas da mulher francisquense;

- Articular, na perspectiva de redes, organizações não governamentais, movimentos sociais, fóruns de mulheres, visando fornecer subsídios para o Conselho Municipal de Direito das Mulheres na elaboração e execução de políticas públicas que contemplem a equidade de gênero;

- Com base em dados de pesquisa, a partir das demandas postas por mulheres, principalmente as excluídas dos direitos mínimos, definir prioridades em relação às políticas específicas, referentemente à raça/etnia, a diferentes orientações e expressões sexuais, geracional, às artesãs e às agricultoras, para as mulheres que habitam no Município de Lastro;

- Assessorar na elaboração de projetos que possam ser executados por segmentos governamentais e não-governamentais que proponham medidas para garantir a igualdade entre os sexos, capacitem as mulheres para participar do mercado de trabalho e acabem com a discriminação;

- Trabalhar na perspectiva de promover mudança

do paradigma patriarcal e machista que perpassa as estruturas das instituições e a mentalidade de dirigentes, questionando as relações de poder que se estabelecem entre homens e mulheres do Município de Lastro, promovendo cursos, oficinas, work-shops que levem em conta a equidade de gênero.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Recursos Humanos

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: GERIR E COORDENAR TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, INCLUINDO ADMISSÕES, DESLIGAMENTOS, FOLHA DE PAGAMENTO E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR A MANUTENÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS;
- COORDENAR A ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E A EXECUÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS;
- ACOMPANHAR A APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS, GARANTINDO O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA;
- PROMOVER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS;
- ATUAR COMO ELO ENTRE OS SERVIDORES E O SETOR ADMINISTRATIVO PARA RESOLUÇÃO DE QUESTÕES TRABALHISTAS E ADMINISTRATIVAS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) do Programa Bolsa Família

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: GERIR A UNIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO GOVERNO FEDERAL, VINCULADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE RENDA MÍNIMA.

Descrição analítica:

- COORDENAR A INTERLOCUÇÃO ENTRE A PREFEITURA, O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E O ESTADO DA PARAÍBA;
- COORDENAR A RELAÇÃO ENTRE AS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E EDUCAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PBF;
- COORDENAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA MELHORIA DA GESTÃO LOCAL DO PBF;
- COORDENAR A INTERLOCUÇÃO COM OS MEMBROS DA INSTÂNCIA DE CONTROLE SOCIAL (ICS), GARANTINDO-LHES O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA NA COMUNIDADE;
- COORDENAR A RELAÇÃO COM OUTRAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS DO GOVERNO MUNICIPAL E ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, PARA FACILITAR A IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PBF.

Condições de Trabalho:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Atenção Básica

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: AUXILIAR NA COORDENAÇÃO, ELABORAÇÃO E NA EXECUÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL E AS ESTRATÉGIAS DA ATENÇÃO BÁSICA EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS ESTADUAL E NACIONAL RESPEITANDO OS PRINCÍPIOS DO SUS.

Descrição analítica:

- COORDENAR A ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE NORMAS E PROTOCOLOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE;
- PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM INSTITUIÇÕES DAS DIFERENTES ESFERAS GOVERNAMENTAIS OU INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS COM VISTAS À PROMOÇÃO DA INTERSETORIALIDADE COMO ESTRATÉGIA DE PROMOÇÃO DA SAÚDE;
- DESENVOLVER AÇÕES EM PARCERIA COM AS DEMAIS COORDENAÇÕES E ÁREAS TÉCNICAS DA SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE A FIM DE FORTALECER AS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA;

- PLANEJAR E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE EXPANSÃO E FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA;
- ELABORAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS E ANÁLISE DAS METAS PROGRAMADAS, BEM COMO A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS A FIM DE PROPOR E/OU FORTALECER AS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS;
- ELABORAR, ACOMPANHAR E APOIAR A EXECUÇÃO DE PROJETOS E EVENTOS QUE POSSAM FOMENTAR A QUALIDADE DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo e/ou Curso Técnico na área da saúde;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Gestão de Convênios

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver normativas e procedimentos internos para a celebração de convênios, garantindo conformidade legal e transparência.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- AVALIAR PROPOSTAS DE CONVÊNIOS APRESENTADAS POR ENTIDADES INTERESSADAS;
- VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS;
- PARTICIPAR DE NEGOCIAÇÕES PARA AJUSTAR OS TERMOS E CONDIÇÕES DOS CONVÊNIOS;
- FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA ÀS ENTIDADES PROPONENTES DURANTE O PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS;
- MONITORAR E FISCALIZAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DOS CONVÊNIOS;
- GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM UTILIZADOS DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS;
- COORDENAR O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DAS ENTIDADES CONVENIADAS;
- AVALIAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA E VERIFICAR A CONFORMIDADE COM OS GASTOS REALIZADOS;
- IDENTIFICAR EVENTUAIS IRREGULARIDADES E PROPOR MEDIDAS CORRETIVAS;
- AVALIAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS POR MEIO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS;
- MONITORAR O IMPACTO DAS AÇÕES FINANCIADAS NOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS;
- MANTER UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA O REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS;
- GERAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O STATUS E DESEMPENHO DOS CONVÊNIOS;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À GESTÃO DE CONVÊNIOS;
- ADOPTAR PRÁTICAS ALINHADAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS EM CONSTANTE EVOLUÇÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Planejamento

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **02 vagas**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver normativas e procedimentos internos para a celebração de convênios, garantindo conformidade legal e transparência.

Descrição analítica:

- ELABORAR E SUPERVISIONAR PLANOS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO;
- MONITORAR A EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS DAS SECRETARIAS;
- ANALISAR E CONSOLIDAR DADOS PARA A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;
- PROMOVER A INTEGRAÇÃO ENTRE OS SETORES NA DEFINIÇÃO DE METAS E OBJETIVOS;
- PROMOVER POLÍTICAS DE PLANEJAMENTO URBANO;
- AVALIAR OS RESULTADOS E IMPACTOS DAS POLÍTICAS IMPLEMENTADAS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe do departamento de Controle, orçamento e contábil

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: REVISAR E MONITORAR O ORÇAMENTO DAS SECRETARIAS. ISSO INCLUI A ASSESSORIA NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA DIFERENTES ÁREAS E PROGRAMAS, GARANTINDO QUE AS DESPESAS ESTEJAM ALINHADAS COM AS METAS E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO, APÓS CONSULTA AO SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, E DECISÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

Descrição analítica:

- Supervisionar as atividades contábeis, garantindo a precisão e conformidade com as normas contábeis e regulamentações governamentais. Isso envolve a manutenção de registros financeiros precisos e a

preparação de relatórios financeiros regulares;

- **Controle de Custos:** Implementar estratégias para controlar e otimizar os custos operacionais, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente;
- **Planejamento Financeiro:** Colaborar com outros membros da equipe de gestão para desenvolver estratégias financeiras de longo prazo;
- **Gestão de Recursos:** Gerenciar os recursos financeiros, incluindo a alocação de fundos para aquisição de equipamentos, pagamento de pessoal, compra de suprimentos e outros custos operacionais;
- **Relatórios e Prestação de Contas:** Preparar relatórios financeiros para apresentar a situação financeira das Secretarias a autoridades superiores, conselhos e outros órgãos reguladores. Garantir a conformidade com os requisitos de prestação de contas;
- **Conformidade Legal e Regulatória:** Assegurar que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais, estaduais e federais aplicáveis;
- **Gestão de Riscos Financeiros:** Identificar e avaliar riscos financeiros potenciais, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos;
- **Treinamento e Desenvolvimento:** Fornecer orientação e treinamento para a equipe financeira, garantindo que eles compreendam e sigam os procedimentos financeiros estabelecidos.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo ou Curso Técnico na área de contabilidade ou Administração Pública, podendo, ainda, ter diploma de Curso Superior em qualquer área.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: AMPLIAR A ABRANGÊNCIA E A RESOLUTIVIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA, POR MEIO DO APOIO MATRICIAL E DA INTEGRAÇÃO DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS. O COORDENADOR DO NASF DESEMPENHA UM PAPEL CRUCIAL NA ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES À SAÚDE PÚBLICA.

Descrição analítica:

- PROMOVER ATIVIDADES PEDAGÓGICAS JUNTAMENTE COM APOIO DE OUTROS PROFISSIONAIS, JÁ QUE ESSAS ATIVIDADES NÃO COSTUMAM FAZER PARTE DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL;
- EM CONJUNTO COM AS ESF'S E A COMUNIDADE, IDENTIFICAR O PÚBLICO PRIORITÁRIO;
- PLANEJAR, JUNTAMENTE COM AS ESF'S, O ACOMPANHAMENTO DAS INTERNAÇÕES DOMICILIARES;
- COM VISTA À INTERSETORIALIDADE, DESENVOLVER AÇÕES POLÍTICAS SOCIAIS, COMO EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TRABALHO, LAZER DENTRE OUTRAS;
- PROMOVER GESTÃO INTEGRADA E A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NAS DECISÕES, POR MEIO DE ORGANIZAÇÃO PARTICIPATIVA COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E A COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE LASTRO;
- DIVULGAR AS AÇÕES DO NASF ATRAVÉS DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO DISPONÍVEIS;
- DESENVOLVER AÇÕES E MEDIDAS DE IMPACTO SOBRE A SITUAÇÃO DA SAÚDE, POR MEIO DE INDICADORES PREVIAMENTE ESTABELECIDOS;
- REALIZAR DISCUSSÕES PERIÓDICAS E CICLOS DE DEBATES ENTRE ESF, NASF E USUÁRIOS, DESENVOLVENDO RESOLUBILIDADE COMPARTILHADA.

CARGO: Coordenador(a) multidisciplinar do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)

Identificação:

Símbolo: DAS-1



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo e/ou Curso Técnico na área da saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Atenção Especializada

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: SUPERVISIONAR E COORDENAR AS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS OFERECIDOS PELO MUNICÍPIO DE LASTRO, GARANTINDO QUE OS PADRÕES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE SEJAM MANTIDOS.

Descrição analítica:

- Participar no planejamento estratégico para os serviços especializados, levando em consideração as necessidades da comunidade, recursos disponíveis e políticas de saúde;
- Gerenciar os recursos financeiros, humanos e materiais alocados para os serviços especializados, otimizando o uso eficiente desses recursos;
- Colaborar na criação e implementação de protocolos e diretrizes para os serviços especializados, assegurando a aderência a melhores práticas e padrões de qualidade;

- Promover a educação continuada para a equipe de saúde especializada, garantindo que estejam atualizados com as últimas práticas e avanços na área;
- Supervisionar e apoiar a equipe de profissionais de saúde especializados, garantindo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo;
- Implementar sistemas de monitoramento e avaliação para medir o desempenho dos serviços especializados, identificando áreas de melhoria e implementando mudanças necessárias;
- Estabelecer e manter parcerias com outras instituições de saúde, organizações governamentais e não governamentais para fortalecer a rede de serviços especializados;
- Garantir que os pacientes recebam atendimento de qualidade, promovendo um ambiente acolhedor e eficiente nos serviços especializados;
- Colaborar na implementação de políticas de saúde pública relacionadas aos serviços especializados, garantindo a conformidade com as regulamentações e diretrizes governamentais;
- Identificar e gerenciar os riscos associados aos serviços especializados, adotando medidas para prevenir eventos adversos e garantir a segurança do paciente.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo e/ou Curso Técnico na área da saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

PLANOS ESTRATÉGICOS PARA A VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA. SUPERVISIONAR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, EPIDEMIOLOGISTAS, INSPETORES SANITÁRIOS, ENTRE OUTROS.

Descrição analítica:

- Organizar treinamentos e capacitações para a equipe;
- Monitorar a ocorrência de doenças e agravos à saúde na comunidade;
- Coletar, analisar e interpretar dados epidemiológicos para identificar tendências e padrões;
- Coordenar investigações de surtos de doenças, identificando fontes e modos de transmissão;
- Implementar medidas de controle para conter a propagação de doenças;
- Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais, indústrias e serviços para garantir o cumprimento das normas sanitárias;
- Aplicar medidas corretivas quando necessário;
- Desenvolver campanhas educativas para informar a população sobre medidas de prevenção e promoção da saúde;
- Colaborar na elaboração de políticas públicas de saúde;
- Manter a comunicação efetiva com outros setores da saúde e com a comunidade;
- Divulgar informações relevantes sobre doenças e medidas preventivas;
- Estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições de saúde, órgãos governamentais e organizações não governamentais;
- Avaliar riscos à saúde da população e propor medidas para minimizar esses riscos;
- Manter-se atualizado sobre as últimas pesquisas e desenvolvimentos em epidemiologia e vigilância sanitária;
- Participar de eventos científicos e redes de compartilhamento de informações.

CARGO: Coordenador(a) de Vigilância Sanitária

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER E IMPLEMENTAR

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Curso superior de graduação em Enfermagem, Biomedicina, Odontologia, Nutrição, Medicina Veterinária, Farmácia, Fisioterapia, Medicina ou áreas afins da saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Controle Interno

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: GARANTIR QUE OS PROCESSOS INTERNOS ESTEJAM ALINHADOS COM AS POLÍTICAS, NORMAS E REGULAMENTOS, ALÉM DE IDENTIFICAR E MITIGAR RISCOS OPERACIONAIS.

Descrição analítica:

- Realizar avaliações de riscos para identificar áreas de vulnerabilidade;
- Desenvolver estratégias para mitigar riscos e melhorar os processos internos;
- Conduzir auditorias internas para garantir a eficácia dos controles internos;
- Identificar áreas de melhoria e fazer recomendações para aprimoramento;
- Garantir que a organização esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos relevantes;
- Comunicar descobertas, recomendações e planos de ação para melhorias;
- Identificar oportunidades de melhoria contínua nos processos internos e nos controles estabelecidos;
- Implementar medidas corretivas e preventivas conforme necessário.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Gestão de Convênios

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver normativas e procedimentos internos para a celebração de convênios, garantindo conformidade legal e transparência.

Descrição analítica:

- AVALIAR PROPOSTAS DE CONVÊNIOS APRESENTADAS POR ENTIDADES INTERESSADAS;
- VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS;
- PARTICIPAR DE NEGOCIAÇÕES PARA AJUSTAR OS TERMOS E CONDIÇÕES DOS CONVÊNIOS;
- FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA ÀS ENTIDADES PROPONENTES DURANTE O PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS;
- MONITORAR E FISCALIZAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DOS CONVÊNIOS;
- GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM UTILIZADOS DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS;

- COORDENAR O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DAS ENTIDADES CONVENIADAS;
- AVALIAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA E VERIFICAR A CONFORMIDADE COM OS GASTOS REALIZADOS;
- IDENTIFICAR EVENTUAIS IRREGULARIDADES E PROPOR MEDIDAS CORRETIVAS;
- AVALIAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS POR MEIO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS;
- MONITORAR O IMPACTO DAS AÇÕES FINANCIADAS NOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS;
- MANTER UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA O REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS;
- GERAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O STATUS E DESEMPENHO DOS CONVÊNIOS;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À GESTÃO DE CONVÊNIOS;
- ADOPTAR PRÁTICAS ALINHADAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS EM CONSTANTE EVOLUÇÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Assessor Técnico

Identificação:

Símbolo: **AT-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **35 vagas**

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar funções relacionadas ao suporte técnico e assessoramento em diversas áreas da Administração Pública municipal, assessorando os



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

gestores municipais na tomada de decisões, fornecendo informações técnicas embasadas.

Descrição analítica:

- Assessorar a autoridade imediatamente superior no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;
- Assessorar a autoridade imediatamente superior quanto às questões relacionadas à pasta, emitindo pareceres técnicos;
- Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;
- Assessorar tecnicamente o departamento ao qual estiver vinculado;
- Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pela autoridade imediatamente superior;
- Assessorar a autoridade imediatamente superior para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
- Desenvolver e executar atividades afins.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) do Arquivo Municipal

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: GERIR E ORGANIZAR O ACERVO DOCUMENTAL DO MUNICÍPIO, ASSEGURANDO A PRESERVAÇÃO, O ACESSO E A GESTÃO EFICIENTE DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS, ADMINISTRATIVOS E CORRENTES.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR O RECEBIMENTO, REGISTRO, ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE DOCUMENTOS;
- DESENVOLVER E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS;
- COORDENAR A CLASSIFICAÇÃO E A DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS CONFORME AS NORMAS DE GESTÃO DOCUMENTAL;
- PROMOVER O ACESSO PÚBLICO AOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS, RESPEITANDO A LEGISLAÇÃO SOBRE SIGILO E PRIVACIDADE;
- MANTER A ORGANIZAÇÃO FÍSICA E DIGITAL DOS ARQUIVOS, PROMOVEDO MELHORIAS CONTÍNUAS NOS PROCESSOS DE ARQUIVAMENTO.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Diretor(a) da Guarda Municipal

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Assessorar na elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos legais, editais, minutas de contratos, atos administrativos e pareceres fundamentados na legislação.

Descrição analítica:

- **ASSESSORAR NO SUPORTE DE PREPARO DA FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, RESCISÕES, ADITIVOS CONTRATUAIS E FÉRIAS;**
- **REALIZA MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, CONTROLA BENEFÍCIOS E ACOMPANHA FLUXO DE PONTO DOS SERVIDORES;**
- **RECEBE OS REQUERIMENTOS FORMULADOS PELOS SERVIDORES PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL, E DEMAIS PEDIDOS DE CUNHO ADMINISTRATIVO;**
- **EXARAR DESPACHOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUEIRAM A INTERVENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) da Junta de Alistamento Militar

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Dirigir as atividades relacionadas ao alistamento militar obrigatório e às demandas do Serviço Militar no Município.

Descrição analítica:

- **ORGANIZAR E COORDENAR OS PROCESSOS DE ALISTAMENTO MILITAR NO ÂMBITO MUNICIPAL;**
- **EMITIR E CONTROLAR DOCUMENTOS MILITARES, COMO CERTIFICADOS DE ALISTAMENTO E DISPENSA;**
- **PROMOVER CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O SERVIÇO MILITAR;**
- **MANTER O RELACIONAMENTO COM A DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR E O EXÉRCITO BRASILEIRO;**
- **SUPERVISIONAR A ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SISTEMA DE GESTÃO MILITAR.**

Condições de Trabalho:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Fiscalização Urbanística

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas urbanísticas, promovendo a organização do espaço urbano do Município.

Descrição analítica:

- **COORDENAR A FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÕES, LOTEAMENTOS E OBRAS PÚBLICAS E PRIVADAS;**
- **GARANTIR A APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL;**
- **EMITIR NOTIFICAÇÕES, AUTOS DE INFRAÇÃO E RELATÓRIOS TÉCNICOS;**

- **PROMOVER A CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE NORMAS URBANÍSTICAS JUNTO À POPULAÇÃO;**
- **ARTICULAR-SE COM OUTROS ÓRGÃOS PARA A SOLUÇÃO DE IRREGULARIDADES URBANAS.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Recursos Humanos

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Assessorar na elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos legais, editais,



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

minutas de contratos, atos administrativos e pareceres fundamentados na legislação.

Descrição analítica:

- ASSESSORAR NO SUPORTE DE PREPARO DA FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, RESCISÕES, ADITIVOS CONTRATUAIS E FÉRIAS;
- REALIZA MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, CONTROLA BENEFÍCIOS E ACOMPANHA FLUXO DE PONTO DOS SERVIDORES;
- RECEBE OS REQUERIMENTOS FORMULADOS PELOS SERVIDORES PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL, E DEMAIS PEDIDOS DE CUNHO ADMINISTRATIVO;
- EXARAR DESPACHOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUEIRAM A INTERVENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Serviços Gerais

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Coordena as atividades de serviços gerais, recepção, limpeza, copa, telefonia e transporte interno, organizando e orientando os trabalhos. Sugere a aquisição de novos equipamentos para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

Descrição analítica:

- GARANTIR A SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES, DOS FUNCIONÁRIOS E DOS VISITANTES. ISSO PODE INCLUIR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA, CONTROLE DE ACESSO E MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA;
- COORDENAR AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E REPARO DAS INSTALAÇÕES, GARANTINDO QUE TODOS OS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS ESTEJAM OPERANDO DE MANEIRA EFICIENTE;
- PLANEJAR E OTIMIZAR O LAYOUT DO ESPAÇO DE TRABALHO PARA GARANTIR UMA UTILIZAÇÃO EFICIENTE DOS RECURSOS DISPONÍVEIS;
- GERENCIAR CONTRATOS COM FORNECEDORES DE SERVIÇOS GERAIS, GARANTINDO QUE OS SERVIÇOS SEJAM ENTREGUES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E DENTRO DO ORÇAMENTO;
- DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS RELACIONADAS AOS SERVIÇOS GERAIS, VISANDO A REDUÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL;
- SUPERVISIONAR E LIDERAR A EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS, GARANTINDO QUE TODOS OS MEMBROS ESTEJAM ALINHADOS COM OS OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Assistência Social

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, implementar e coordenar programas sociais destinados a atender às necessidades da população vulnerável ou em situação de risco.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR AS EQUIPES DE ASSISTENTES SOCIAIS E OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO ATENDIMENTO DIRETO À POPULAÇÃO, GARANTINDO QUE OS SERVIÇOS OFERECIDOS ESTEJAM ALINHADOS COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS E AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE;
- PREPARAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, RESULTADOS ALCANÇADOS E DESAFIOS ENFRENTADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ESSA DOCUMENTAÇÃO MUITAS VEZES É NECESSÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;
- COLABORAR COM OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NA FORMULAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE SOCIAL E COMBATE À EXCLUSÃO;
- BUSCAR RECURSOS ADICIONAIS POR MEIO DE PARCERIAS, CONVÊNIOS E PROJETOS QUE POSSAM FORTALECER AS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO;
- PRESTAR ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ÁREA, GARANTINDO A QUALIDADE E A

EFETIVIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Cultura

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar, desenvolver e implementar políticas públicas relacionadas à cultura, alinhadas aos objetivos gerais da administração municipal.

Descrição analítica:

- ADMINISTRAR O ORÇAMENTO DESTINADO AO DEPARTAMENTO, ASSEGURANDO O USO EFICIENTE DOS RECURSOS DISPONÍVEIS PARA PROMOVER ATIVIDADES CULTURAIS, ESPORTIVAS E TURÍSTICAS;
- PROGRAMAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA: ORGANIZAR E SUPERVISIONAR EVENTOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO, COMO FESTIVAIS, COMPETIÇÕES, EXPOSIÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES;
- FOMENTO À CULTURA: ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

DA COMUNIDADE EM ATIVIDADES CULTURAIS, PROMOVEDO PROGRAMAS DE INCENTIVO, PATROCÍNIO E PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES LOCAIS;

- **PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: ZELAR PELA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO MONUMENTOS, PRÉDIOS HISTÓRICOS E TRADIÇÕES LOCAIS;**
- **RELAÇÕES COM A COMUNIDADE: MANTER UM DIÁLOGO ABERTO COM A COMUNIDADE, BUSCANDO ENTENDER SUAS NECESSIDADES E INTERESSES EM RELAÇÃO A ATIVIDADES CULTURAIS, ESPORTIVAS E TURÍSTICAS;**
- **CAPTAÇÃO DE RECURSOS: BUSCAR RECURSOS EXTERNOS, POR MEIO DE PARCERIAS, CONVÊNIOS E PROJETOS, PARA FORTALECER AS INICIATIVAS CULTURAIS, ESPORTIVAS E TURÍSTICAS NO MUNICÍPIO.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Administração Tributária

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar estratégias para a arrecadação eficiente dos tributos municipais, como impostos e taxas.

Descrição analítica:

- **O DIRETOR É GERALMENTE RESPONSÁVEL POR LIDERAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;**
- **PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR ESTRATÉGIAS PARA A ARRECADAÇÃO EFICIENTE DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, COMO IMPOSTOS E TAXAS;**
- **IMPLEMENTAR POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS POR PARTE DOS CONTRIBUINTES, BEM COMO PREVENIR A SONEGAÇÃO FISCAL;**
- **PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE NORMAS, REGULAMENTOS E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, EM COLABORAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS COMPETENTES;**
- **GARANTIR O ATENDIMENTO ADEQUADO AOS CONTRIBUINTES, ESCLARECENDO DÚVIDAS, RECEBENDO DOCUMENTOS E FACILITANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS;**
- **SUPERVISIONAR A EQUIPE DO DEPARTAMENTO, DISTRIBUIR RESPONSABILIDADES, PROMOVER TREINAMENTOS E GARANTIR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL;**
- **PARTICIPAR DO DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANOS ESTRATÉGICOS PARA A ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA E A ARRECADAÇÃO;**
- **MANTER UM BOM RELACIONAMENTO COM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, ENTIDADES PRIVADAS E A COMUNIDADE EM GERAL, REPRESENTANDO O DEPARTAMENTO EM EVENTOS E NEGOCIAÇÕES RELEVANTES;**
- **BUSCAR A ADOÇÃO DE TECNOLOGIAS E PRÁTICAS INOVADORAS PARA APRIMORAR OS PROCESSOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA;**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• APRESENTAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE AS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO, BEM COMO PRESTAR CONTAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Controle, Orçamento e Contábil

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e coordenar o processo de elaboração do orçamento municipal, monitorar e controlar a execução orçamentária, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas pela Administração Pública.

Descrição analítica:

- ASSEGURAR A CORRETA ESCRITURAÇÃO DE RECEITAS, DESPESAS, ATIVOS E PASSIVOS MUNICIPAIS;
- PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS ANUAIS, COMO O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) E O RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO);
- IMPLEMENTAR E MANTER CONTROLES INTERNOS EFICAZES PARA EVITAR IRREGULARIDADES E GARANTIR A CONFORMIDADE COM AS LEIS E NORMAS;
- REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS PARA AVALIAR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS PROCESSOS FINANCEIROS;
- FORNECER INFORMAÇÕES FINANCEIRAS RELEVANTES PARA APOIAR A TOMADA DE DECISÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- COLABORAR COM OUTRAS ÁREAS PARA GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM ALOCADOS DE MANEIRA EFICIENTE E EFICAZ;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS LEIS E REGULAMENTOS RELACIONADOS ÀS FINANÇAS PÚBLICAS E GARANTIR A CONFORMIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM ESSAS NORMAS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Infraestrutura

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos diretores para as áreas urbanas e rurais, alinhados com as políticas municipais e legislação vigente. Supervisionar o desenvolvimento de projetos para melhorias em infraestrutura, como estradas, redes de água e esgoto, entre outros.

Descrição analítica:

- COORDENAR A MANUTENÇÃO CONTÍNUA DA INFRAESTRUTURA EXISTENTE, GARANTINDO A SEGURANÇA E EFICIÊNCIA DAS INSTALAÇÕES URBANAS

E RURAIS;

- IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE REPARO E RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURAS DETERIORADAS;
- MANTER UMA COMUNICAÇÃO ABERTA COM A COMUNIDADE, ENVOLVENDO-A NOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO;
- GERENCIAR RECLAMAÇÕES E PREOCUPAÇÕES DA COMUNIDADE EM RELAÇÃO À INFRAESTRUTURA;
- GARANTIR QUE TODOS OS PROJETOS ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS LEIS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, ASSIM COMO AS REGULAMENTAÇÕES AMBIENTAIS;
- COORDENAR OS PROCESSOS DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS E APROVAÇÕES NECESSÁRIAS;
- BUSCAR OPORTUNIDADES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS E INOVADORAS NA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Agropecuária

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar e implementar programas para promover o desenvolvimento sustentável da agricultura local, incluindo práticas agrícolas inovadoras, adoção de tecnologias e capacitação de agricultores.

Descrição analítica:

- FACILITAR PROGRAMAS DE EXTENSÃO PARA FORNECER INFORMAÇÕES TÉCNICAS E TREINAMENTO AOS AGRICULTORES, VISANDO MELHORAR A PRODUTIVIDADE E A EFICIÊNCIA AGRÍCOLA;
- SUPERVISIONAR ATIVIDADES RELACIONADAS À CONSERVAÇÃO DO SOLO, ÁGUA E OUTROS RECURSOS NATURAIS PARA GARANTIR PRÁTICAS AGRÍCOLAS SUSTENTÁVEIS;
- FORNECER SUPORTE TÉCNICO AOS AGRICULTORES, INCLUINDO A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS AGRÍCOLAS, A INTRODUÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS E A PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AGRÍCOLAS;
- IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS QUE AFETAM AS CULTURAS LOCAIS, INCLUINDO A COORDENAÇÃO DE CAMPANHAS DE VACINAÇÃO E TRATAMENTO;
- ESTABELECE E MANTER UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ COM A COMUNIDADE AGRÍCOLA, ORGANIZAÇÕES LOCAIS E OUTRAS PARTES INTERESSADAS PARA ENTENDER SUAS NECESSIDADES E GARANTIR A IMPLEMENTAÇÃO EFETIVA DE PROGRAMAS;
- GARANTIR O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS GOVERNAMENTAIS RELACIONADOS À AGROPECUÁRIA, SEGURANÇA ALIMENTAR E MEIO AMBIENTE;
- COLABORAR COM ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, INSTITUIÇÕES ACADÊMICAS E SETOR PRIVADO PARA FORTALECER PARCERIAS E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA;
- DESENVOLVER PLANOS ESTRATÉGICOS PARA O DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA A LONGO PRAZO E PREPARAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE AS

ATIVIDADES E CONQUISTAS DO DEPARTAMENTO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor do Cemitério Público Municipal

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisão das operações diárias do cemitério. Implementação e execução de políticas estabelecidas pela administração municipal.

Descrição analítica:

- COORDENAR A ALOCAÇÃO DE SEPULTURAS E O USO DO ESPAÇO NO CEMITÉRIO;
- DESENVOLVER PLANOS DE EXPANSÃO DO CEMITÉRIO, SE NECESSÁRIO;
- GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS LOCAIS RELACIONADOS AO FUNCIONAMENTO DO CEMITÉRIO;
- COLABORAR COM AS AUTORIDADES LOCAIS PARA GARANTIR QUE TODAS AS NORMAS SEJAM SEGUIDAS;
- SUPERVISIONAR A MANUTENÇÃO REGULAR DO CEMITÉRIO, INCLUINDO CUIDADOS COM JARDINS, ESTRADAS E INFRAESTRUTURA;
- ORGANIZAR E SUPERVISIONAR EVENTOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO;
- PRESTAR ASSISTÊNCIA E ORIENTAÇÃO ÀS FAMÍLIAS



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ENLUTADAS DURANTE O PROCESSO DE SEPULTAMENTO;

- LIDAR COM CONSULTAS E PREOCUPAÇÕES DO PÚBLICO EM RELAÇÃO AO CEMITÉRIO;
- MANTER REGISTROS PRECISOS DE TODOS OS ENTERROS E OCUPAÇÕES DE SEPULTURAS;
- GARANTIR QUE A DOCUMENTAÇÃO ESTEJA EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS LEGAIS;
- COLABORAR COM OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, COMO SAÚDE PÚBLICA E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, QUANDO NECESSÁRIO;
- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURANÇA PARA PROTEGER O CEMITÉRIO CONTRA ATIVIDADES ILEGAIS OU DANOS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Combate às Endemias

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Realizar inspeções regulares em estabelecimentos comerciais, industriais, serviços de saúde e outros locais para garantir o cumprimento das normas sanitárias.

Descrição analítica:

- EMITIR NOTIFICAÇÕES E APLICAR MEDIDAS CORRETIVAS QUANDO NECESSÁRIO;

- MONITORAR E CONTROLAR DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ANIMAIS (ZOOSEOS);
- IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA PREVENIR A PROPAGAÇÃO DE DOENÇAS ENTRE ANIMAIS E HUMANOS;
- EMITIR LICENÇAS SANITÁRIAS PARA ESTABELECIMENTOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DE SAÚDE PÚBLICA;
- ORIENTAR E APOIAR OS RESPONSÁVEIS PELOS ESTABELECIMENTOS NO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO;
- REALIZAR INVESTIGAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS EM CASOS DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS;
- IDENTIFICAR FONTES DE INFECÇÃO, CADEIAS DE TRANSMISSÃO E ADOTAR MEDIDAS DE CONTROLE;
- MONITORAR A OCORRÊNCIA DE SURTOS E EPIDEMIAS DE DOENÇAS CONTAGIOSAS;
- IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE, ISOLAMENTO E TRATAMENTO;
- PLANEJAR E COORDENAR CAMPANHAS DE VACINAÇÃO EM PARCERIA COM ÓRGÃOS DE SAÚDE;
- DESENVOLVER PROGRAMAS EDUCACIONAIS SOBRE PRÁTICAS DE HIGIENE, PREVENÇÃO DE DOENÇAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE;
- REALIZAR AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO NA COMUNIDADE;
- IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS DE CONTROLE DE VETORES, COMO MOSQUITOS TRANSMISSORES DE DOENÇAS COMO DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA;
- REALIZAR AÇÕES DE ELIMINAÇÃO DE CRIADOUROS E TRATAMENTO QUÍMICO QUANDO NECESSÁRIO;
- ESTABELECER DIRETRIZES PARA O MANEJO SEGURO E DESCARTE ADEQUADO DE RESÍDUOS GERADOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE;
- COORDENAR AÇÕES DE RESPOSTA RÁPIDA EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA SANITÁRIA;
- MANTER UM SISTEMA EFICIENTE DE COLETA, ANÁLISE E DISSEMINAÇÃO DE DADOS EPIDEMIOLÓGICOS;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- **UTILIZAR TECNOLOGIA PARA APRIMORAR O MONITORAMENTO E A RESPOSTA A EVENTOS DE SAÚDE.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e implementar políticas ambientais que estejam alinhadas com as leis federais, estaduais e municipais, visando à preservação e melhoria do meio ambiente local.

Descrição analítica:

- **SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS ESTABELECIDAS. ISSO PODE INCLUIR MONITORAMENTO DE EMPRESAS, LICENCIAMENTO AMBIENTAL E INSPEÇÕES REGULARES;**
- **PROMOVER PROGRAMAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA A COMUNIDADE LOCAL;**
- **DESENVOLVER ESTRATÉGIAS EFICAZES PARA LIDAR COM RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GASOSOS, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE RECICLAGEM E DESCARTE ADEQUADO;**
- **COLABORAR COM OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS PARA INTEGRAR CONSIDERAÇÕES AMBIENTAIS NO PLANEJAMENTO URBANO E NO DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA;**
- **DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS LOCAIS, INCLUINDO ÁGUA, SOLO E BIODIVERSIDADE;**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• **MANTER UMA COMUNICAÇÃO ABERTA E TRANSPARENTE COM A COMUNIDADE LOCAL, OUVINDO AS PREOCUPAÇÕES AMBIENTAIS DA POPULAÇÃO E BUSCANDO SOLUÇÕES EM CONJUNTO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e implementar políticas ambientais que estejam alinhadas com as leis federais, estaduais e municipais, visando à preservação e melhoria do meio ambiente local.

Descrição analítica:

- **SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS ESTABELECIDAS. ISSO PODE INCLUIR MONITORAMENTO DE EMPRESAS, LICENCIAMENTO AMBIENTAL E INSPEÇÕES REGULARES;**
- **PROMOVER PROGRAMAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E**

EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA A COMUNIDADE LOCAL;

• **DESENVOLVER ESTRATÉGIAS EFICAZES PARA LIDAR COM RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GASOSOS, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE RECICLAGEM E DESCARTE ADEQUADO;**

• **COLABORAR COM OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS PARA INTEGRAR CONSIDERAÇÕES AMBIENTAIS NO PLANEJAMENTO URBANO E NO DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA;**

• **DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS LOCAIS, INCLUINDO ÁGUA, SOLO E BIODIVERSIDADE;**

• **MANTER UMA COMUNICAÇÃO ABERTA E TRANSPARENTE COM A COMUNIDADE LOCAL, OUVINDO AS PREOCUPAÇÕES AMBIENTAIS DA POPULAÇÃO E BUSCANDO SOLUÇÕES EM CONJUNTO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Saúde Pública

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver estratégias e programas para promover a saúde da população. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR A DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE DO DEPARTAMENTO;
- ACOMPANHAR E ANALISAR DADOS EPIDEMIOLÓGICOS PARA IDENTIFICAR TENDÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA;
- TOMAR MEDIDAS EM RESPOSTA A SURTOS DE DOENÇAS E OUTRAS EMERGÊNCIAS DE SAÚDE;
- DESENVOLVER CAMPANHAS EDUCATIVAS PARA CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE SOBRE PRÁTICAS SAUDÁVEIS E PREVENÇÃO DE DOENÇAS;
- COLABORAR COM ESCOLAS, EMPRESAS E OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARA PROMOVER A SAÚDE EM VÁRIOS SETORES DA COMUNIDADE;
- GARANTIR O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTAÇÕES E NORMAS DE SAÚDE PÚBLICA;
- REALIZAR INSPEÇÕES E FISCALIZAÇÕES EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ALIMENTOS E OUTROS LOCAIS QUE POSSAM IMPACTAR A SAÚDE PÚBLICA;
- PREPARAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE O ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO;
- MANTER REGISTROS PRECISOS E DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos estratégicos para vigilância sanitária e epidemiológica no município. Coordenar e implementar ações preventivas e de controle de doenças.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR A FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS QUE LIDAM COM ALIMENTOS, MEDICAMENTOS, PRODUTOS QUÍMICOS, ENTRE OUTROS, PARA GARANTIR CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES SANITÁRIAS;
- IMPLEMENTAR E FISCALIZAR NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE EM LOCAIS PÚBLICOS E PRIVADOS;
- DESENVOLVER PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA CONSCIENTIZAÇÃO DA POPULAÇÃO SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE;
- COLABORAR COM ESCOLAS, INSTITUIÇÕES DE SAÚDE E A COMUNIDADE EM GERAL PARA DISSEMINAR INFORMAÇÕES SOBRE BOAS PRÁTICAS DE SAÚDE;
- REALIZAR INVESTIGAÇÕES DE SURTOS DE DOENÇAS E COORDENAR A COLETA E ANÁLISE DE DADOS EPIDEMIOLÓGICOS;
- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE CONTROLE EM RESPOSTA A EMERGÊNCIAS DE SAÚDE PÚBLICA;
- COLABORAR COM ÓRGÃOS DE SAÚDE ESTADUAIS E FEDERAIS, ALÉM DE INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS, PARA FORTALECER A CAPACIDADE DE VIGILÂNCIA E RESPOSTA A DOENÇAS;
- GERENCIAR RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS E



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

TECNOLÓGICOS DISPONÍVEIS PARA O DEPARTAMENTO;

• **MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE NOVAS TECNOLOGIAS, DESCOBERTAS CIENTÍFICAS E REGULAMENTAÇÕES RELACIONADAS À SAÚDE PÚBLICA;**

• **COMUNICAR EFETIVAMENTE COM A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DE SAÚDE E OUTROS ÓRGÃOS SOBRE QUESTÕES DE SAÚDE PÚBLICA;**

• **PROMOVER A TRANSPARÊNCIA NAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Assistência Farmacêutica

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a aquisição, distribuição e estoque de medicamentos e produtos de saúde, e assegurar a regularidade no abastecimento para atendimento às demandas da rede de saúde.

Descrição analítica:

• **PARTICIPAR DA SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS A SEREM INCORPORADOS NA LISTA PADRONIZADA, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO EFICÁCIA, SEGURANÇA E**

CUSTO;

• **REALIZAR ANÁLISES DE CUSTO-EFETIVIDADE E AVALIAÇÃO ECONÔMICA;**

• **DESENVOLVER E ATUALIZAR PROTOCOLOS CLÍNICOS PARA ORIENTAR A PRESCRIÇÃO E O USO ADEQUADO DE MEDICAMENTOS;**

• **PROMOVER A ADOÇÃO DE DIRETRIZES BASEADAS EM EVIDÊNCIAS CIENTÍFICAS;**

• **GARANTIR A QUALIDADE DOS MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS, REALIZANDO CONTROLE DE QUALIDADE E MONITORANDO OS FORNECEDORES;**

• **IMPLEMENTAR BOAS PRÁTICAS DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO;**

• **IMPLEMENTAR SISTEMAS DE FARMACOVIGILÂNCIA PARA MONITORAR E REPORTAR EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS AO USO DE MEDICAMENTOS;**

• **COLABORAR COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM INVESTIGAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS;**

• **AVALIAR NOVAS TECNOLOGIAS EM SAÚDE, INCLUINDO MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS E PROCEDIMENTOS;**

• **FORNECER SUBSÍDIOS PARA A TOMADA DE DECISÃO SOBRE A INCORPORAÇÃO DE INOVAÇÕES;**

• **DESENVOLVER PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE, INCLUINDO MÉDICOS, ENFERMEIROS E FARMACÊUTICOS;**

• **PROMOVER O USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS;**

• **IMPLEMENTAR SERVIÇOS DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA PARA ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO AOS PACIENTES SOBRE O USO ADEQUADO DE MEDICAMENTOS;**

• **COLABORAR NA ADESÃO AO TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE PROBLEMAS RELACIONADOS A MEDICAMENTOS;**

• **NEGOCIAR CONTRATOS DE COMPRA DE MEDICAMENTOS VISANDO A OBTENÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS;**

• **AVALIAR PROPOSTAS DE FORNECEDORES E ESTABELECE PARCERIAS ESTRATÉGICAS;**

• **ANALISAR A DEMANDA DE MEDICAMENTOS COM BASE**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

EM DADOS EPIDEMIOLÓGICOS E PROJEÇÕES POPULACIONAIS;

- AJUSTAR A OFERTA DE MEDICAMENTOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO;
- MANTER UM RELACIONAMENTO TRANSPARENTE E EFICAZ COM FORNECEDORES, BUSCANDO PARCERIAS DURADOURAS E DE CONFIANÇA;
- MONITORAR O DESEMPENHO DOS FORNECEDORES EM RELAÇÃO À QUALIDADE E PRAZOS DE ENTREGA;
- IMPLEMENTAR E MANTER SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE PARA MONITORAR O CONSUMO DE MEDICAMENTOS, AVALIAR A EFICÁCIA DOS PROTOCOLOS E AUXILIAR NA TOMADA DE DECISÕES;
- REALIZAR AUDITORIAS REGULARES NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS;
- MONITORAR INDICADORES DE DESEMPENHO E IMPLEMENTAR AÇÕES CORRETIVAS QUANDO NECESSÁRIO;
- INTEGRAR-SE ÀS REDES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COLABORANDO COM OUTRAS DIRETORIAS E INSTITUIÇÕES PARA APRIMORAR A QUALIDADE E A EFICIÊNCIA DO ATENDIMENTO FARMACÊUTICO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Equipe Multidisciplinar

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar equipes multidisciplinares, incluindo médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, psicólogos, assistentes sociais, entre outros, e promover uma abordagem integrada para o cuidado ao paciente.

Descrição analítica:

- PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE OFERECIDOS PELO MUNICÍPIO;
- IDENTIFICAR E PRIORIZAR ÁREAS DE ATUAÇÃO COM BASE NAS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO;
- INTEGRAR PRÁTICAS DE SAÚDE, COMO MEDICINA PREVENTIVA, PROMOÇÃO DA SAÚDE, TRATAMENTO DE DOENÇAS CRÔNICAS E REABILITAÇÃO;
- DESENVOLVER PROTOCOLOS PARA ABORDAGENS INTEGRADAS EM CASOS COMPLEXOS;
- ESTABELECEER INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS PARA AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA EFICÁCIA DOS SERVIÇOS;
- MONITORAR RESULTADOS E PROPOR AJUSTES PARA MELHORAR A QUALIDADE DO ATENDIMENTO;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- COORDENAR O ATENDIMENTO A CASOS COMPLEXOS QUE ENVOLVAM MÚLTIPLAS DISCIPLINAS;
- FACILITAR A COMUNICAÇÃO ENTRE OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE ENVOLVIDOS NO CUIDADO AO PACIENTE;
- DESENVOLVER PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PARA A COMUNIDADE;
- REALIZAR CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO EM COLABORAÇÃO COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- OFERECER SERVIÇOS DE ACONSELHAMENTO E APOIO PSICOSSOCIAL AOS PACIENTES E SUAS FAMÍLIAS;
- INTEGRAR ABORDAGENS PSICOSSOCIAIS NOS PLANOS DE TRATAMENTO;
- FACILITAR REUNIÕES INTERDISCIPLINARES REGULARES PARA DISCUTIR CASOS, TROCAR INFORMAÇÕES E PLANEJAR INTERVENÇÕES;
- ESTIMULAR A COLABORAÇÃO E A COMUNICAÇÃO EFICAZ ENTRE OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS EM CONJUNTO COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- IMPLEMENTAR AÇÕES PARA REDUZIR FATORES DE RISCO NA COMUNIDADE;
- PROMOVER A CAPACITAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTÍNUO DOS MEMBROS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- ATUALIZAR OS PROFISSIONAIS SOBRE AS MELHORES PRÁTICAS E AVANÇOS EM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS;
- PARTICIPAR NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- OTIMIZAR A ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE SAÚDE;
- ESTIMULAR A PESQUISA E A INOVAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE;
- INTEGRAR-SE A REDES DE SAÚDE, COOPERANDO COM OUTROS MUNICÍPIOS, INSTITUIÇÕES DE SAÚDE E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS;
- COMPARTILHAR EXPERIÊNCIAS E BOAS PRÁTICAS PARA APRIMORAR OS SERVIÇOS DE SAÚDE;

- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenação de Imunização

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos estratégicos para campanhas de vacinação, considerando diferentes grupos-alvo e faixas etárias e coordenar a logística de distribuição e aplicação das vacinas.

Descrição analítica:

- REALIZAR AQUISIÇÃO DE VACINAS, MANTENDO CONTATO COM FORNECEDORES E LABORATÓRIOS;
- GARANTIR O ABASTECIMENTO REGULAR E A VARIEDADE NECESSÁRIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA POPULAÇÃO;
- MANTER UM SISTEMA EFICIENTE DE CONTROLE DE ESTOQUE DE VACINAS;
- GARANTIR A DISTRIBUIÇÃO SEGURA E EFICAZ PARA POSTOS DE VACINAÇÃO E UNIDADES DE SAÚDE;
- IMPLEMENTAR O CALENDÁRIO NACIONAL DE VACINAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ASSEGURANDO A COBERTURA COMPLETA E O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS;
- MANTER REGISTROS PRECISOS DA VACINAÇÃO REALIZADA NA POPULAÇÃO;
- MONITORAR A COBERTURA VACINAL E IDENTIFICAR GRUPOS QUE NECESSITAM DE ATENÇÃO ESPECIAL;
- DESENVOLVER PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PARA INFORMAR A COMUNIDADE SOBRE A IMPORTÂNCIA DA VACINAÇÃO;
- ESCLARECER DÚVIDAS E COMBATER INFORMAÇÕES FALSAS RELACIONADAS A VACINAS;
- PROMOVER CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A IMPORTÂNCIA DA VACINAÇÃO EM PARCERIA COM A MÍDIA E A COMUNIDADE;
- ENFATIZAR OS BENEFÍCIOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS DA IMUNIZAÇÃO;
- PRIORIZAR A VACINAÇÃO EM GRUPOS ESPECÍFICOS, COMO GESTANTES, CRIANÇAS, IDOSOS E PESSOAS COM CONDIÇÕES DE SAÚDE ESPECIAIS;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA ATINGIR POPULAÇÕES MAIS VULNERÁVEIS;
- COLABORAR COM A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

PARA IDENTIFICAR SURTOS DE DOENÇAS EVITÁVEIS POR VACINAÇÃO;

- IMPLEMENTAR AÇÕES RÁPIDAS PARA CONTER A PROPAGAÇÃO DE DOENÇAS;
- OFERECER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE ENVOLVIDOS NA ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS;
- ATUALIZAR OS PROFISSIONAIS SOBRE NOVAS VACINAS E PROTOCOLOS DE IMUNIZAÇÃO;
- REALIZAR AVALIAÇÕES PERIÓDICAS DA COBERTURA VACINAL E PROPOR ESTRATÉGIAS PARA AUMENTAR A ADESÃO;
- IDENTIFICAR E ABORDAR ÁREAS COM BAIXA COBERTURA;
- ESTABELECEER SISTEMAS PARA O REGISTRO E MONITORAMENTO DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS À VACINAÇÃO;
- DESENVOLVER PLANOS DE CONTINGÊNCIA E ESTRATÉGIAS DE VACINAÇÃO EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, COMO EPIDEMIAS E PANDEMIAS;
- COORDENAR ESFORÇOS PARA GARANTIR A IMUNIZAÇÃO RÁPIDA E EFICAZ;
- INTEGRAR-SE A REDES DE SAÚDE LOCAIS E REGIONAIS PARA COMPARTILHAR INFORMAÇÕES E RECURSOS;
- COLABORAR COM OUTRAS INSTITUIÇÕES NA IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE IMUNIZAÇÃO;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Policlínica

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades administrativas da policlínica, gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais para garantir o funcionamento eficiente da unidade, além de elaborar e implementar políticas internas para melhorar a eficácia e a qualidade dos serviços prestados.

Descrição analítica:

- **DESENVOLVER PLANOS ESTRATÉGICOS PARA A POLICLÍNICA, ALINHADOS COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE MUNICIPAIS;**
- **IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA E IMPLEMENTAR AÇÕES CORRETIVAS;**
- **ESTABELECEER METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO CONTÍNUA;**

- **SUPERVISIONAR E COORDENAR EQUIPES MULTIDISCIPLINARES, COMO MÉDICOS, ENFERMEIROS, TÉCNICOS DE SAÚDE, ADMINISTRATIVOS, ENTRE OUTROS;**
- **PROMOVER A CAPACITAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DA EQUIPE;**
- **FOMENTAR UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL E COLABORATIVO;**
- **ESTABELECEER PARCERIAS COM OUTROS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS PARA OTIMIZAR RECURSOS E EXPANDIR A OFERTA DE SERVIÇOS;**
- **MANTER DIÁLOGO COM A COMUNIDADE, OUVINDO AS DEMANDAS E SUGESTÕES PARA APRIMORAR OS SERVIÇOS PRESTADOS;**
- **IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROLE DE QUALIDADE E GARANTIA DA SEGURANÇA DOS PACIENTES;**
- **MONITORAR E AVALIAR A SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS, BUSCANDO CONSTANTEMENTE MELHORIAS NOS SERVIÇOS OFERECIDOS;**
- **DESENVOLVER E OTIMIZAR OS PROCESSOS INTERNOS DA POLICLÍNICA PARA GARANTIR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL;**
- **IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GERENCIAR O FLUXO DE PACIENTES, REGISTROS MÉDICOS E DEMAIS DADOS ADMINISTRATIVOS;**
- **GARANTIR A DISPONIBILIDADE ADEQUADA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO;**
- **ELABORAR ESCALAS DE TRABALHO E ASSEGURAR A COBERTURA NECESSÁRIA PARA MANTER O FUNCIONAMENTO CONTÍNUO DA POLICLÍNICA;**
- **DESENVOLVER PROGRAMAS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS EM COLABORAÇÃO COM A COMUNIDADE;**
- **PARTICIPAR DE CAMPANHAS DE VACINAÇÃO, ORIENTAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE TEMAS RELEVANTES PARA A SAÚDE PÚBLICA;**
- **DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **02 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar, implementar e manter sistemas de informação eficientes e seguros. Garantir a disponibilidade e a integridade da infraestrutura tecnológica, incluindo servidores, redes, banco de dados e demais recursos. Coordenar o desenvolvimento, a manutenção e a atualização de sistemas e aplicativos de acordo com as necessidades da organização.

Descrição analítica:

- AVALIAR NOVAS TECNOLOGIAS E METODOLOGIAS PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA E A INOVAÇÃO;
- IMPLEMENTAR POLÍTICAS E PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA PROTEGER DADOS CONFIDENCIAIS E GARANTIR CONFORMIDADE COM NORMAS E REGULAMENTAÇÕES;
- MONITORAR AMEAÇAS DE SEGURANÇA E RESPONDER A INCIDENTES DE SEGURANÇA DE MANEIRA PROATIVA;
- DESENVOLVER E MANTER POLÍTICAS DE GESTÃO DE DADOS, INCLUINDO PADRONIZAÇÃO, QUALIDADE E INTEGRIDADE;
- CRIAR ESTRATÉGIAS PARA A COLETA, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E ANÁLISE EFICIENTE DE DADOS;
- MONITORAR E GARANTIR O CUMPRIMENTO DE POLÍTICAS E NORMAS RELACIONADAS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
- IDENTIFICAR OPORTUNIDADES PARA A INOVAÇÃO TECNOLÓGICA QUE POSSAM AGREGAR VALOR AOS PROCESSOS INTERNOS E AOS SERVIÇOS OFERECIDOS;
- BUSCAR OPORTUNIDADES PARA A APLICAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS QUE POSSAM MELHORAR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL E A INOVAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO;

CARGO: Diretor de Processamento de Dados e Informação



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• **MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS TENDÊNCIAS TECNOLÓGICAS RELEVANTES PARA O SETOR;**

• **DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

Cargo: Chefe de Divisão De Almoxarifado

Identificação:

- **Símbolo:** DAI-1
- **Referência:** Único
- **NÚMERO DE VAGAS:** 01 VAGA

Atribuições:

Compete à Divisão de Almoxarifado coordenar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais e equipamentos utilizados pelos órgãos municipais.

Descrição analítica:

- Manter o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos;
- Organizar e armazenar adequadamente os materiais em estoque;
- Realizar o inventário periódico dos bens armazenados;
- Controlar o consumo de materiais e insumos utilizados pela administração municipal;
- Gerenciar pedidos de reposição de estoque, garantindo o abastecimento contínuo das secretarias;
- Implementar procedimentos para a segurança e conservação dos itens armazenados.

Condições de Trabalho:

- **Geral:** O exercício do cargo exigirá controle rigoroso do estoque e interação com fornecedores.

Recrutamento:

- **Forma:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

Requisitos:

- **INSTRUÇÃO FORMAL:** ENSINO MÉDIO COMPLETO;
- **IDADE MÍNIMA:** 18 ANOS COMPLETOS.

Cargo: Diretor(a) Escolar

Identificação:

- **Símbolo:** DAS-2
- **Referência:** Único
- **NÚMERO DE VAGAS:** 05 VAGAS

Atribuições:

Compete à Diretoria Escolar administrar e supervisionar as atividades acadêmicas, administrativas e pedagógicas das unidades escolares do município.

Descrição analítica:

- Garantir a gestão eficiente da escola, promovendo o cumprimento das diretrizes educacionais municipais e estaduais;
- Coordenar o corpo docente e administrativo da unidade escolar;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Supervisionar a aplicação do currículo escolar e a qualidade do ensino ofertado;
- Gerenciar recursos materiais, financeiros e humanos da unidade escolar;
- Estimular a integração entre escola, alunos, famílias e comunidade;
- Implementar projetos educacionais e ações que promovam a melhoria da qualidade do ensino.

Condições de Trabalho:

- **Geral:** O exercício do cargo exigirá planejamento pedagógico e administrativo, além de atendimento ao público escolar.

Recrutamento:

- **Forma:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

Requisitos:

- **INSTRUÇÃO FORMAL:** ENSINO SUPERIOR COMPLETO;
- **IDADE MÍNIMA:** 18 ANOS COMPLETOS.

Cargo: VICE-DIRETOR(a) ESCOLAR

Identificação:

- **Símbolo:** DAS-2
- **Referência:** Único
- **NÚMERO DE VAGAS:** 05 VAGAS

Atribuições:

Compete à Vice-Diretoria Escolar auxiliar a Direção Escolar na gestão acadêmica, administrativa e pedagógica da unidade de ensino.

Descrição analítica:

- Apoiar o Diretor Escolar na supervisão das atividades pedagógicas e administrativas;
- Auxiliar na gestão de conflitos e no relacionamento entre docentes, alunos e pais;
- Substituir o Diretor Escolar em sua ausência;
- Supervisionar a aplicação do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- Colaborar na organização de eventos educacionais e institucionais da escola.

Condições de Trabalho:

- **Geral:** O exercício do cargo exigirá assistência constante à Direção e apoio à comunidade escolar.

Recrutamento:

- **Forma:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

Requisitos:

- **INSTRUÇÃO FORMAL:** ENSINO SUPERIOR COMPLETO;
- **IDADE MÍNIMA:** 18 ANOS COMPLETOS.

CARGO: Diretor de Saúde Bucal

Identificação:

Símbolo: DAS-2
Referência: Único



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar as atividades dos serviços odontológicos municipais, incluindo unidades básicas de saúde, clínicas odontológicas e programas específicos. Desenvolver e implementar políticas públicas de saúde bucal em conformidade com as diretrizes nacionais e estaduais. Elaborar planos estratégicos para a melhoria contínua dos serviços odontológicos.

Descrição analítica:

- GERENCIAR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE BUCAL, INCLUINDO CIRURGIÕES-DENTISTAS, AUXILIARES DE SAÚDE BUCAL E OUTROS MEMBROS DA EQUIPE;
- PROMOVER CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA APRIMORAR AS HABILIDADES DA EQUIPE;
- GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS NA ATENÇÃO BÁSICA, INCLUINDO CONSULTAS PREVENTIVAS, APLICAÇÃO DE FLÚOR, ORIENTAÇÃO PARA HIGIENE BUCAL E EDUCAÇÃO EM SAÚDE;
- DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS BUCAIS, COMO CÁRIE E DOENÇA PERIODONTAL;
- REALIZAR CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE HÁBITOS ALIMENTARES SAUDÁVEIS E PRÁTICAS DE HIGIENE BUCAL;
- PROMOVER AÇÕES EDUCATIVAS EM ESCOLAS, CRECHES E COMUNIDADES PARA DISSEMINAR INFORMAÇÕES SOBRE A IMPORTÂNCIA DA SAÚDE BUCAL E PRÁTICAS PREVENTIVAS;
- COORDENAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, COMO CIRURGIAS ODONTOLÓGICAS, TRATAMENTO DE PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS E ATENDIMENTO A GRUPOS ESPECÍFICOS, COMO GESTANTES E IDOSOS;
- MONITORAR E ANALISAR DADOS EPIDEMIOLÓGICOS RELACIONADOS À SAÚDE BUCAL PARA IDENTIFICAR

TENDÊNCIAS, FATORES DE RISCO E ÁREAS PRIORITÁRIAS DE INTERVENÇÃO;

- ESTABELECE PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES, ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS E ENTIDADES PRIVADAS PARA FORTALECER AS AÇÕES DE SAÚDE BUCAL;
- PARTICIPAR DE REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE, INTEGRANDO A SAÚDE BUCAL AO CONTEXTO MAIS AMPLO DO SISTEMA DE SAÚDE;
- GERENCIAR A AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DAS UNIDADES DE SAÚDE BUCAL;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA MENSURAR A EFICÁCIA DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS E IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA;
- IMPLEMENTAR E GERENCIAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA ACOMPANHAR O ATENDIMENTO, REGISTRAR DADOS CLÍNICOS E MONITORAR INDICADORES DE SAÚDE BUCAL;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Diretor de Transportes

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Administrar a frota de veículos da Secretaria de Saúde e Meio Ambiente, incluindo ambulâncias, veículos de transporte de pacientes, e outros veículos utilizados para fins de saúde. Implementar programas de manutenção preventiva para garantir a segurança e a operacionalidade da frota. Coordenar a realização de manutenções corretivas quando necessário.

Descrição analítica:

- DESENVOLVER E OTIMIZAR ROTAS PARA O TRANSPORTE DE PACIENTES, INSUMOS MÉDICOS E PROFISSIONAIS DE SAÚDE;

- GARANTIR EFICIÊNCIA NOS DESLOCAMENTOS, MINIMIZANDO O TEMPO DE ESPERA E OS CUSTOS OPERACIONAIS;
- COORDENAR O TRANSPORTE DE PACIENTES PARA CONSULTAS, EXAMES, TRATAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS DE SAÚDE;
- ASSEGURAR QUE OS VEÍCULOS ESTEJAM DEVIDAMENTE EQUIPADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS PACIENTES, INCLUINDO AMBULÂNCIAS EQUIPADAS PARA SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA;
- ORGANIZAR A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE INSUMOS MÉDICOS, MEDICAMENTOS E OUTROS SUPRIMENTOS ESSENCIAIS ENTRE UNIDADES DE SAÚDE, CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO E FORNECEDORES;
- ESTAR PREPARADO PARA ATENDER A DEMANDAS EMERGENCIAIS, COMO EPIDEMIAS, DESASTRES NATURAIS E OUTRAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA QUE EXIJAM UM DESLOCAMENTO RÁPIDO DE RECURSOS;
- MONITORAR O CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, MANUTENÇÕES E OUTROS GASTOS RELACIONADOS À FROTA;
- ESTABELECEER UMA COMUNICAÇÃO EFICIENTE COM OUTRAS ÁREAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE PARA GARANTIR A SINCRONIZAÇÃO ENTRE O TRANSPORTE E AS DEMANDAS ASSISTENCIAIS;
- GERENCIAR CONTRATOS COM EMPRESAS TERCEIRIZADAS DE TRANSPORTE, QUANDO APLICÁVEL, ASSEGURANDO CONFORMIDADE CONTRATUAL E QUALIDADE NOS SERVIÇOS PRESTADOS;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO OPERACIONAL PARA MONITORAR A EFICIÊNCIA DAS OPERAÇÕES DE TRANSPORTE E IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA;
- INTEGRAR O SISTEMA DE TRANSPORTE COM OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE, GARANTINDO O REGISTRO PRECISO DE DADOS RELACIONADOS AOS DESLOCAMENTOS E AOS ATENDIMENTOS REALIZADOS;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Comunicação Institucional

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar estratégias de comunicação alinhadas aos objetivos e valores da Administração Municipal. Servir como ponto de contato principal para os meios de comunicação.

Descrição analítica:

- GERENCIAR AS CONTAS DE MÍDIA SOCIAL DO MUNICÍPIO PARA PROMOVER INFORMAÇÕES RELEVANTES E ENGAJAR A COMUNIDADE;
- MONITORAR AS REDES SOCIAIS PARA AVALIAR O SENTIMENTO PÚBLICO E RESPONDER A DÚVIDAS OU PREOCUPAÇÕES;
- FACILITAR A COMUNICAÇÃO INTERNA ENTRE DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- DESENVOLVER POLÍTICAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA;
- PLANEJAR E COORDENAR EVENTOS PÚBLICOS, COMO COLETIVAS DE IMPRENSA, INAUGURAÇÕES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS;
- COLABORAR NO DESENVOLVIMENTO DE CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Assessor de Planejamento

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 03 vagas

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos estratégicos de curto, médio e longo prazo para orientar o crescimento e desenvolvimento do município e supervisionar a implementação de projetos e programas municipais, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos estabelecidos.

Descrição analítica:

- COLETAR, ANALISAR E INTERPRETAR DADOS DEMOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E SOCIAIS PARA EMBASAR DECISÕES E POLÍTICAS PÚBLICAS;
- COLABORAR NA FORMULAÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL, ASSEGURANDO QUE OS RECURSOS SEJAM ALOCADOS DE ACORDO COM AS PRIORIDADES IDENTIFICADAS NOS PLANOS ESTRATÉGICOS;
- FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, OFERECENDO SUPORTE NA IMPLEMENTAÇÃO DE INICIATIVAS ESPECÍFICAS;
- ENGAJAR-SE COM A COMUNIDADE PARA ENTENDER SUAS NECESSIDADES E PREOCUPAÇÕES, GARANTINDO QUE AS POLÍTICAS E PROJETOS REFLITAM AS DEMANDAS LOCAIS;
- CONSIDERAR ASPECTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS NA ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS E PROJETOS, BUSCANDO PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;

• ESTABELECEER MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA MEDIR O PROGRESSO EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS, AJUSTANDO ESTRATÉGIAS CONFORME NECESSÁRIO;

• PROMOVER A CAPACITAÇÃO E O TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS PARA GARANTIR A COMPREENSÃO E A IMPLEMENTAÇÃO EFICAZ DAS POLÍTICAS E PLANOS;

• COLABORAR COM OUTRAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS, ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS E SETOR PRIVADO PARA PROMOVER A COOPERAÇÃO E BUSCAR RECURSOS ADICIONAIS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Divisão de Material e Patrimônio

Identificação:

Símbolo: DAI-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Manter um inventário atualizado de todos os bens materiais e patrimoniais do município, como equipamentos, veículos, móveis, entre outros. Planejar e coordenar a aquisição de novos bens, seja por compra, doação ou outro meio, seguindo os procedimentos legais e orçamentários estabelecidos.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR O CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS, GARANTINDO QUE HAJA UM EQUILÍBRIO



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ADEQUADO ENTRE A OFERTA E A DEMANDA, EVITANDO EXCESSOS OU FALTAS;

• ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS, ASSEGURANDO QUE ESTEJAM EM BOAS CONDIÇÕES DE USO E PROLONGANDO SUA VIDA ÚTIL;

• COORDENAR O DESCARTE ADEQUADO DE BENS OBSOLETOS OU EM DESUSO, SEGUINDO AS NORMAS AMBIENTAIS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL;

• PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O ESTADO DO PATRIMÔNIO, MOVIMENTAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES, PARA APRESENTAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR;

• COLABORAR NO ATENDIMENTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNOS, FORNECENDO INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIAS PARA AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES;

• PARTICIPAR DA GESTÃO DE CONTRATOS RELACIONADOS À AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO OU DISPOSIÇÃO DE BENS, ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS;

• ORIENTAR E CAPACITAR A EQUIPE ENVOLVIDA NA GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, PROMOVEDO UM TRABALHO EFICIENTE E DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES;

• GARANTIR QUE TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS APLICÁVEIS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Divisão de Políticas Públicas de

Inclusão Social

Identificação:

Símbolo: **DAI-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver propostas e diretrizes para políticas públicas que visem promover a inclusão social, abrangendo grupos vulneráveis e pessoas em situação de vulnerabilidade, planejar a execução de programas e projetos relacionados à inclusão social, coordenando a atuação de diferentes setores e órgãos da administração municipal.

Descrição analítica:

• ESTABELECE PARCERIAS E PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, EMPRESAS, INSTITUIÇÕES DE ENSINO E OUTROS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS PARA POTENCIALIZAR AS AÇÕES DE INCLUSÃO SOCIAL;

• ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS, MONITORAR SEUS RESULTADOS E AVALIAR O IMPACTO DAS AÇÕES, PROPONDO AJUSTES E MELHORIAS CONFORME NECESSÁRIO;

• DESENVOLVER ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS E SENSIBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE SOBRE QUESTÕES RELACIONADAS À INCLUSÃO SOCIAL;

• GERENCIAR RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS DESTINADOS ÀS POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL, ASSEGURANDO SUA UTILIZAÇÃO EFICIENTE E EFICAZ;

• REALIZAR ESTUDOS E LEVANTAMENTOS SOCIOECONÔMICOS PARA EMBASAR A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS MAIS ADEQUADAS ÀS DEMANDAS DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE;

• ESTABELECE CANAIS DE COMUNICAÇÃO EFETIVOS



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

COM A COMUNIDADE, PROMOVENDO A PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA CONSTRUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS DE INCLUSÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) Pedagógico(a)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de formação continuada para professores, abordando áreas como metodologias de ensino, novas abordagens pedagógicas e uso de tecnologia na sala de aula.

Descrição analítica:

- REALIZAR OBSERVAÇÕES REGULARES EM SALA DE AULA PARA AVALIAR E APOIAR A PRÁTICA PEDAGÓGICA DOS PROFESSORES;
- PROPORCIONAR *FEEDBACK* CONSTRUTIVO PARA MELHORAR A QUALIDADE DO ENSINO;
- COLABORAR NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL;
- GARANTIR QUE AS PRÁTICAS DE ENSINO ESTEJAM ALINHADAS AOS PADRÕES EDUCACIONAIS E PROMOVER A INOVAÇÃO CURRICULAR;
- COLABORAR COM OS PROFESSORES NA AVALIAÇÃO

DO DESEMPENHO DOS ALUNOS;

- ANALISAR DADOS DE DESEMPENHO PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA E IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS DE APOIO;
- FORNECER ORIENTAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL AOS ALUNOS, AJUDANDO-OS NA DEFINIÇÃO DE METAS EDUCACIONAIS E NA ESCOLHA DE DISCIPLINAS;
- AUXILIAR NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS EDUCACIONAIS, COMO MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS, GARANTINDO SEU USO EFICIENTE;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA PROMOVER A INCLUSÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS;
- APOIAR PROFESSORES NA IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS INCLUSIVAS;
- PARTICIPAR NA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO GLOBAL DA ESCOLA, INCLUINDO A INFRAESTRUTURA, AMBIENTE ESCOLAR E QUALIDADE DO ENSINO;
- COLABORAR NA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE MELHORIA E NO DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE AÇÃO;
- ESTABELECEER CANAIS DE COMUNICAÇÃO EFICAZES COM PAIS;
- ORGANIZAR EVENTOS E REUNIÕES PARA ENVOLVER A COMUNIDADE NO PROCESSO EDUCACIONAL;
- LIDAR COM SITUAÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO DESEMPENHO ACADÊMICO, COMPORTAMENTO E NECESSIDADES INDIVIDUAIS DOS ALUNOS;
- TRABALHAR EM ESTREITA COLABORAÇÃO COM PAIS, PROFESSORES E OUTROS PROFISSIONAIS PARA ENCONTRAR SOLUÇÕES ADEQUADAS;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Licenciatura em Pedagogia.

Idade Mínima: 18 anos completos.

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de formação continuada para professores, abrangendo áreas como metodologias de ensino, avaliação, inclusão e uso de tecnologia educacional.

Descrição analítica:

- **MONITORAR E AVALIAR O DESEMPENHO PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS, GARANTINDO A IMPLEMENTAÇÃO EFETIVA DO CURRÍCULO E A QUALIDADE DO ENSINO;**
- **PRESTAR SUPORTE E ORIENTAÇÃO AOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO E APRIMORAMENTO DO TRABALHO PEDAGÓGICO;**
- **PLANEJAR E COORDENAR PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL PARA OS EDUCADORES, VISANDO ATUALIZAÇÃO CONSTANTE E APRIMORAMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS;**
- **PARTICIPAR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ALUNOS E ESCOLAS, COLABORANDO NA ANÁLISE DE RESULTADOS E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO;**
- **COLABORAR NA GESTÃO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS E TECNOLÓGICOS NAS ESCOLAS, ASSEGURANDO SUA ADEQUADA UTILIZAÇÃO;**
- **ESTABELECEER E MANTER UMA BOA COMUNICAÇÃO COM PAIS, ALUNOS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO ATIVA NA EDUCAÇÃO;**
- **ASSEGURAR QUE AS ESCOLAS ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMATIVAS EDUCACIONAIS ESTABELECIDAS PELO MUNICÍPIO, ESTADO E PAÍS;**
- **PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O DESEMPENHO DAS ESCOLAS, O PROGRESSO DOS**

CARGO: Diretor(a) de Estudos e Orientação Pedagógica

Identificação:

Símbolo: DAS-2



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ALUNOS E AS INICIATIVAS IMPLEMENTADAS PARA APRIMORAMENTO EDUCACIONAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenação de Creches

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar o funcionamento diário das creches municipais. Garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, e coordenar e apoiar as equipes que trabalham nas creches.

Descrição analítica:

- COLABORAR NO DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO INFANTIL;
- PARTICIPAR NA FORMULAÇÃO DE DIRETRIZES PARA A OPERAÇÃO DAS CRECHES;
- ORGANIZAR PROGRAMAS DE TREINAMENTO PARA O PESSOAL DAS CRECHES;
- DESENVOLVER INICIATIVAS PARA MELHORAR A QUALIDADE DO ENSINO E DO CUIDADO OFERECIDO;
- AVALIAR O DESEMPENHO DAS CRECHES E IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRETIVAS, SE NECESSÁRIO;
- MONITORAR INDICADORES DE QUALIDADE E

RESULTADOS EDUCACIONAIS;

- MANTER UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ COM OS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELAS CRIANÇAS;
- ESTABELECE PARCERIAS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES, COMO ESCOLAS, SERVIÇOS SOCIAIS, E SAÚDE;
- GERENCIAR ORÇAMENTOS ALOCADOS PARA AS CRECHES;
- ASSEGURAR QUE OS RECURSOS NECESSÁRIOS ESTEJAM DISPONÍVEIS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DAS CRECHES;
- LIDAR COM QUESTÕES EMERGENTES E PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS;
- BUSCAR SOLUÇÕES PARA DESAFIOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS ÀS CRECHES.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) Escolar

Identificação:

Símbolo: **DAI-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **06 vagas**

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela execução e coordenação das tarefas específicas da Secretaria Escolar, responsabilizando-se pelos documentos referentes a esse trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- MANTER OS PRINCÍPIOS DO CARÁTER EDUCATIVO DE SUAS FUNÇÕES;
- PLANEJAR E DIRIGIR, AVALIAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES DA SECRETARIA EM CONSONÂNCIA COM A DIRETORIA DA ESCOLA, GARANTINDO O FLUXO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES FACILITADORAS E NECESSÁRIAS AO PROCESSO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO;
- RESPONSABILIZAR-SE PELO PLENO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA, PROGRAMANDO, COM SEUS AUXILIARES, AS ATIVIDADES NECESSÁRIAS;
- COORDENAR, ORGANIZAR E RESPONDER PELO EXPEDIENTE GERAL;
- ORGANIZAR A DIVISÃO DE TAREFAS JUNTO COM OS FUNCIONÁRIOS SOB SUA COORDENAÇÃO E PROCEDER A SUA IMPLEMENTAÇÃO;
- ZELAR PELA GUARDA E SIGILO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES;
- MANTER EM DIA A ESCRITURAÇÃO, ARQUIVOS, FICHÁRIOS, CORRESPONDÊNCIAS ESCOLARES E O RESULTADO DAS AVALIAÇÕES DOS ALUNOS;
- MANTER ATUALIZADOS O ARQUIVO DE LEGISLAÇÃO E OS DOCUMENTOS DA ESCOLA, E DOS EX-ALUNOS;
- COMPATIBILIZAR HISTÓRICO ESCOLAR (ADAPTAÇÃO);
- MANTER AS ESTATÍSTICAS DA ESCOLA EM DIA;
- AUXILIAR, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, EM OUTROS SETORES DA UNIDADE ESCOLAR;
- COLABORAR, EVENTUALMENTE, NO CUIDADO DIRETO COM A CRIANÇA;
- COMPARECER ÀS REUNIÕES DA ESCOLA OU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUANDO SOLICITADO;
- COMPARECER A PROCESSOS DE FORMAÇÃO SEMPRE QUE CONVOCADO;
- EXECUTAR DEMAIS TAREFAS AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

CARGO: Chefe de Divisão de Fiscalização e Arrecadação

Identificação:

Símbolo: DAI-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as ações de fiscalização para garantir o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes. Identificar e corrigir possíveis irregularidades tributárias e elaborar relatórios e pareceres sobre as atividades de fiscalização.

Descrição analítica:

- GERENCIAR OS PROCESSOS DE ARRECAÇÃO DE IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA AUMENTAR A EFICIÊNCIA NA COBRANÇA DE RECEITAS MUNICIPAIS;
- MONITORAR E ANALISAR OS ÍNDICES DE ARRECAÇÃO, PROPONDO AJUSTES QUANDO NECESSÁRIO;
- PRESTAR INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES AOS CONTRIBUINTES SOBRE SUAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS;
- IMPLEMENTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO FISCAL PARA CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE SOBRE A IMPORTÂNCIA DO PAGAMENTO DE TRIBUTOS;
- SUPERVISIONAR E COORDENAR A EQUIPE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECAÇÃO;
- PROMOVER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES PARA



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

O DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE;

- AVALIAR O DESEMPENHO DOS COLABORADORES;
- PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO;
- MANTER A DOCUMENTAÇÃO ORGANIZADA E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA QUE POSSAM IMPACTAR AS ATIVIDADES DA DIVISÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

Identificação:

Símbolo: **DAI-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **20 vagas**

ATRIBUIÇÕES: Coordenar serviços de atendimento ao público, garantindo um atendimento eficiente e cordial aos cidadãos.

Descrição analítica:

- ASSEGURAR QUE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS SEJAM CUMPRIDOS, INCLUINDO PROCESSOS DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, ENTRE OUTROS;

- FACILITAR A COMUNICAÇÃO INTERNA DENTRO DA UNIDADE E COM OUTRAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- COLABORAR COM A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELOS ÓRGÃOS SUPERIORES;
- PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE AS ATIVIDADES DA UNIDADE, APRESENTANDO INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A GESTÃO MUNICIPAL;
- IDENTIFICAR NECESSIDADES DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE, GARANTINDO QUE TODOS ESTEJAM APTOS A DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES DE MANEIRA EFICAZ;
- ACOMPANHAR E MONITORAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, IDENTIFICANDO ÁREAS DE MELHORIA E IMPLEMENTANDO SOLUÇÕES;
- GARANTIR QUE TODAS AS ATIVIDADES DA UNIDADE ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E REGULAMENTOS ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) FINANCEIRO E PATRIMONIAL

Identificação:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação Financeira e Patrimonial gerenciar as atividades financeiras e patrimoniais da Secretaria, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA SECRETARIA
- ELABORAR RELATÓRIOS FINANCEIROS E PRESTAÇÕES DE CONTAS;
- GERENCIAR OS PROCESSOS DE ARRECADAÇÃO E PAGAMENTOS;
- ADMINISTRAR OS BENS PATRIMONIAIS DA SECRETARIA, GARANTINDO SUA PRESERVAÇÃO E REGISTRO ADEQUADO;
- FISCALIZAR A APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- IMPLEMENTAR DIRETRIZES PARA A TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO CAPS

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) supervisionar e gerenciar as atividades de atendimento em saúde mental no município.

Descrição analítica:

- COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL;
- REALIZAR REUNIÕES PARA DISCUTIR OS PROBLEMAS ENFRENTADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA;
- PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E NA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;
- DIVULGAR O PROGRAMA POR INTERMÉDIO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E DE MATERIAL PUBLICITÁRIO;
- PROMOVER AÇÕES INTERSETORIAIS E PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS EXISTENTES NA COMUNIDADE PARA ATUAR NAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL;
- ATUAR NAS AÇÕES DE DIAGNÓSTICO, ASSISTÊNCIA AOS PORTADORES DE TRANSTORNOS MENTAIS E DOS PROJETOS DE PREVENÇÃO;
- ELABORAR PLANEJAMENTOS, COM A PARTICIPAÇÃO DE TODA A EQUIPE, DE UM PLANO PARA O ENFRENTAMENTO DOS PROBLEMAS DE SAÚDE MENTAL



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

E FATORES QUE COLOCAM EM RISCO A SAÚDE;

- FOMENTAR A PARTICIPAÇÃO POPULAR;
- PARTICIPAÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação do Centro de Reabilitação gerenciar e supervisionar as atividades voltadas à reabilitação física e funcional dos pacientes, garantindo a eficácia dos serviços prestados.

Descrição analítica:

- COORDENAR A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (FISIOTERAPEUTAS, TERAPEUTAS OCUPACIONAIS, FONOAUDIÓLOGOS, ENTRE OUTROS);
- PLANEJAR, ORGANIZAR E AVALIAR PROGRAMAS DE REABILITAÇÃO;
- GARANTIR A MANUTENÇÃO E O USO ADEQUADO DOS

EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA DO CENTRO;

- MONITORAR INDICADORES DE QUALIDADE E EFETIVIDADE DOS ATENDIMENTOS;
- PROMOVER A INTEGRAÇÃO COM OUTROS SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, VISANDO A CONTINUIDADE DO CUIDADO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO HOSPITAL MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador do Hospital Municipal é o responsável pelas diversas funções relacionadas à gestão e operação da unidade hospitalar do município de Lastro.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades administrativas das Unidades de Saúde;
- Supervisionar o pessoal administrativo e auxiliares;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Supervisionar e coordenar as equipes de saúde que atuam na unidade, como médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde, entre outros;
- Promover um ambiente de trabalho saudável e colaborativo;
- Participar do planejamento estratégico do Hospital;
- Estabelecer metas e objetivos para a unidade e acompanhar o seu progresso;
- Promover a integração do Hospital com a comunidade local;
- Receber e avaliar sugestões e reclamações da comunidade;
- Garantir a prestação de serviços de saúde de qualidade;
- Manter o estoque adequado de medicamentos e materiais necessários para os atendimentos;
- Implementar sistemas de monitoramento para avaliar a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- Realizar avaliações periódicas no Hospital e propor melhorias;
- Estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições, como hospitais, centros de especialidades e órgãos de saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: _____ **COORDENADOR(A)** _____ **DO**
LABORATÓRIO MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação do Laboratório Municipal supervisionar os trabalhos e gerenciar as necessidades relativas a administração, manutenção e funcionamento das atividades de análises clínicas e diagnósticas, garantindo a precisão e a confiabilidade dos exames realizados.

Descrição analítica:

- Supervisionar a execução dos exames laboratoriais e garantir o controle de qualidade dos processos;
- Coordenar a equipe técnica, assegurando a atualização e o treinamento constante;
- Manter a manutenção dos equipamentos e a integridade dos materiais de análise;
- Estabelecer e monitorar protocolos de segurança, higiene e biossegurança;
- Encaminhar os relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisões na área de saúde;
- Garantir o funcionamento adequado e o bom relacionamento com os usuários do laboratório;
- Fomentar um ambiente colaborativo e integrado às necessidades e objetivos da administração;
- Outras atividades correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação de Enfermagem gerenciar e supervisionar as atividades da equipe de enfermagem, garantindo a qualidade do atendimento e a conformidade com os protocolos e normas de saúde.

Descrição analítica:

- Supervisionar e orientar as atividades dos profissionais de enfermagem;
- Planejar e executar estratégias para melhoria contínua dos cuidados prestados;
- Assegurar o cumprimento das normas e protocolos técnicos e de segurança;
- Promover a capacitação e atualização constante dos profissionais de enfermagem;
- Monitorar indicadores de qualidade e segurança

do atendimento, atuando para a resolução de eventuais problemas;

- Articular com outros setores de saúde para otimizar os fluxos de atendimento e a assistência integral aos pacientes.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino superior completo, preferencialmente em enfermagem ou área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação de Vigilância Epidemiológica orientar e coordenar a elaboração e execução da política municipal de vigilância epidemiológica. Isso inclui a análise de dados, investigação de casos e surtos, e recomendação de medidas de controle para doenças e agravos de notificação compulsória.

Descrição analítica:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Monitorar e analisar dados epidemiológicos locais;
- Coordenar a investigação de surtos e agravos;
- Articular ações com as unidades de saúde e vigilância sanitária;
- Garantir a alimentação dos sistemas oficiais de notificação (SINAN, SIVEP, etc.);
- Capacitar as equipes sobre vigilância de doenças;
- Planejar ações de controle e prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- Elaborar relatórios epidemiológicos periódicos;
- Coordenar a coleta, consolidação e interpretação de dados;
- Atuar em conjunto com outras coordenações da Secretaria de Saúde;
- Garantir a resposta rápida a eventos de importância em saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, preferencialmente técnico na área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Enfermagem nas unidades de saúde é responsável por planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de enfermagem, garantindo a qualidade da assistência aos pacientes. Isso inclui a gestão da equipe, o cumprimento de normas técnicas e administrativas, e a busca por melhorias no processo de trabalho.

Descrição analítica:

- Supervisionar as atividades dos profissionais de enfermagem nas UBS;
- Elaborar escalas de trabalho e de plantões;
- Implementar normas e rotinas técnicas de enfermagem;
- Promover treinamentos e capacitações internas;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados pelas equipes;
- Coordenar ações de acolhimento, triagem e atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico e ético dos profissionais;
- Apoiar ações de atenção básica e programas de saúde;
- Realizar visitas técnicas às unidades;
- Garantir o uso adequado de insumos e equipamentos de enfermagem.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino superior completo, preferencialmente em enfermagem ou área de saúde.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O(a) Coordenador(a) de Vigilância em Saúde tem como atribuições principais a gestão, planejamento, execução e avaliação das ações de vigilância em saúde, incluindo a vigilância sanitária e epidemiológica. Esta função envolve a análise da situação de saúde, a prevenção e controle de doenças, a promoção da saúde e a atuação em emergências de saúde pública.

Descrição analítica:

- Planejar e supervisionar as ações de vigilância em saúde.
- Coordenar a notificação e controle de agravos e surtos.
- Elaborar e aplicar protocolos e diretrizes técnicas.
- Integrar setores da saúde para ações de vigilância eficazes.
- Monitorar indicadores epidemiológicos e gerar relatórios.
- Capacitar profissionais sobre vigilância e resposta a eventos.
- Garantir o uso adequado dos sistemas de informação em saúde.
- Articular parcerias para ações integradas de saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, preferencialmente técnico em área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O(a) Coordenador(a) de Vigilância em Saúde tem como atribuições principais a gestão, planejamento, execução e avaliação das ações de vigilância em saúde, incluindo a vigilância sanitária e epidemiológica. Esta função envolve a análise da situação de saúde, a prevenção e controle de doenças, a promoção da saúde e a atuação em emergências de saúde pública.

Descrição analítica:

- Planejar e supervisionar as ações de vigilância em saúde.
- Coordenar a notificação e controle de agravos e surtos.
- Elaborar e aplicar protocolos e diretrizes técnicas.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Integrar setores da saúde para ações de vigilância eficazes.
- Monitorar indicadores epidemiológicos e gerar relatórios.
- Capacitar profissionais sobre vigilância e resposta a eventos.
- Garantir o uso adequado dos sistemas de informação em saúde.
- Articular parcerias para ações integradas de saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, preferencialmente técnico em área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador do CRAS é responsável pela gestão da unidade socioassistencial de proteção

social básica no município, promovendo a organização e a oferta dos serviços, programas e benefícios da Política de Assistência Social.

Descrição analítica:

- Coordenar a execução dos serviços, programas e projetos no âmbito da proteção social básica ofertados pelo CRAS;
- Supervisionar e apoiar a equipe técnica e administrativa do CRAS;
- Elaborar e acompanhar o plano de trabalho e os relatórios de atividades da unidade;
- Articular a rede socioassistencial local e intersetorial com foco na garantia de direitos;
- Promover ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Atender a população em situação de vulnerabilidade social, oferecendo orientação e encaminhamentos adequados;
- Participar da construção e implementação de políticas públicas de assistência social no município;
- Promover capacitações e reuniões periódicas com a equipe do CRAS;
- Garantir o sigilo, a ética profissional e o respeito às diversidades no atendimento aos usuários;
- Atualizar os registros e informações nos sistemas e instrumentos de gestão do SUAS;
- Zelar pelo bom funcionamento da unidade e conservação dos equipamentos e materiais;
- Estabelecer diálogo constante com o órgão gestor da política de assistência social;
- Monitorar os indicadores sociais e avaliar o impacto das ações desenvolvidas no território;
- Apoiar ações comunitárias e campanhas educativas no território de abrangência do CRAS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador do SCFV é responsável pela organização, planejamento e execução das atividades socioeducativas desenvolvidas com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas nos núcleos do SCFV;
- Elaborar cronogramas, metodologias e estratégias para as atividades socioeducativas;
- Acompanhar a frequência e o desenvolvimento dos usuários atendidos;
- Articular parcerias com escolas, conselhos, organizações sociais e da rede de proteção;
- Estimular a participação dos usuários nas atividades de forma cidadã e inclusiva;
- Promover eventos culturais, esportivos, artísticos e comunitários integrados às atividades do SCFV;
- Supervisionar e orientar a equipe técnica e os oficinairos vinculados ao serviço;
- Manter atualizados os registros das atividades e os instrumentos de monitoramento e avaliação;
- Garantir o respeito à diversidade e aos direitos humanos no desenvolvimento das ações;
- Identificar demandas e propor estratégias de fortalecimento da atuação do SCFV no território;
- Acompanhar a execução orçamentária e zelar pela infraestrutura e materiais do serviço;
- Apoiar os encaminhamentos feitos pelo CRAS e articular ações conjuntas com os demais serviços do

SUAS;

- Participar de capacitações e encontros promovidos pela gestão da política de assistência social;
- Elaborar relatórios e prestar contas das ações realizadas no SCFV.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Políticas para a Pessoa Idosa

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador de Políticas para a Pessoa Idosa é responsável por planejar, articular, implementar e monitorar políticas públicas que promovam os direitos, a proteção e o bem-estar da população idosa do município.

Descrição analítica:

- Coordenar a elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas voltadas à pessoa idosa;
- Promover ações intersetoriais em parceria com as áreas da saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e educação;
- Articular a rede de atendimento à pessoa idosa, garantindo a proteção integral e o respeito aos seus direitos;
- Desenvolver programas e projetos que incentivem



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

o envelhecimento ativo e a participação social dos idosos;

- Apoiar conselhos municipais e fóruns relacionados à temática do envelhecimento;
- Planejar e coordenar campanhas sobre o respeito e valorização da pessoa idosa;
- Estimular a criação e manutenção de grupos e centro de convivência à terceira idade;
- Realizar diagnósticos e levantamentos sobre a situação da pessoa idosa no município;
- Acompanhar a execução de convênios, parcerias e projetos voltados ao segmento;
- Garantir a inclusão da perspectiva do idoso nas políticas municipais de desenvolvimento urbano e social;
- Encaminhar denúncias e casos de violação de direitos aos órgãos competentes;
- Elaborar relatórios técnicos e prestar contas das ações desenvolvidas;
- Participar de eventos, seminários e encontros voltados à defesa dos direitos da pessoa idosa.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Agropecuária

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador de Agropecuária é responsável pelo planejamento, execução e das ações voltadas ao desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias do município.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas e ações de apoio à agropecuária familiar;
- Promover assistência técnica aos produtores rurais do município, diretamente ou por meio de parcerias;
- Identificar demandas, propor políticas públicas e articular projetos que incentivem a produção rural sustentável;
- Apoiar a organização de feiras livres, mercados do produtor, exposições e eventos do setor;
- Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa, universidades, cooperativas e entidades de classe;
- Promover ações de capacitação e qualificação dos trabalhadores do campo;
- Coordenar campanhas de vacinação e controle sanitário animal em articulação com os órgãos competentes;
- Estimular práticas de manejo sustentável do solo, da água e dos recursos naturais;
- Acompanhar a execução de programas estaduais e federais voltados ao meio rural, como PAA e PNAE;
- Elaborar relatórios técnicos e prestar contas das ações realizadas no setor;
- Apoiar projetos de irrigação, hortas comunitárias, apicultura, piscicultura e outras;
- Estabelecer um canal permanente de diálogo com os produtores e lideranças rurais;
- Mapear propriedades e atualizar os cadastros de atividades agropecuárias no município;
- Zelar pela utilização racional de máquinas e equipamentos agrícolas disponibilizados pela municipalidade.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, desejável



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

curso técnico em área de agrárias.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Departamento de Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe de Departamento de Meio Ambiente atua sob supervisão da Coordenação competente, sendo responsável por executar, acompanhar e apoiar tecnicamente as ações ambientais do município, promovendo a sustentabilidade local e o cumprimento das normas ambientais.

Descrição analítica:

- Apoiar a implementação das ações ambientais do município conforme diretrizes superiores;
- Executar e acompanhar projetos de preservação, conservação e recuperação ambiental;
- Participar de ações de fiscalização e licenciamento ambiental sob orientação da coordenação;
- Elaborar relatórios técnicos e manter atualizado o banco de dados ambiental;
- Apoiar atividades de educação ambiental em escolas e comunidades;
- Realizar visitas técnicas, diagnósticos e levantamentos de campo;
- Contribuir na organização da coleta seletiva e no manejo de resíduos sólidos;
- Acompanhar a execução de contratos e convênios na área ambiental;
- Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados nas atividades do setor.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio incompleto.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) do Programa de Apoio a Agricultura Familiar

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor do Programa de Apoio à Agricultura Familiar é responsável por executar, acompanhar e apoiar as ações destinadas ao fortalecimento da agricultura familiar no município, promovendo políticas de desenvolvimento rural sustentável e valorização dos pequenos produtores.

Descrição analítica:

- Apoiar a implementação das políticas públicas voltadas à agricultura familiar;
- Executar e acompanhar projetos de incentivo à produção rural e ao escoamento da produção;
- Estabelecer diálogo com associações, cooperativas e agricultores locais;
- Auxiliar na organização de feiras, mercados do produtor e eventos agropecuários;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Realizar diagnósticos e visitas técnicas às propriedades rurais;
- Incentivar práticas sustentáveis e uso racional dos recursos naturais;
- Acompanhar a execução de programas como PAA, PNAE e assistência técnica rural;
- Apoiar a logística e o uso de máquinas e implementos agrícolas disponibilizados pelo município;
- Elaborar relatórios e prestar contas das ações desenvolvidas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio incompleto.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Assistência Técnica Agrícola e Extensão Rural

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Assistência Técnica Agrícola e Extensão Rural é responsável pela gestão, supervisão e articulação das políticas e ações voltadas à

orientação técnica, capacitação e desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas no município.

Descrição analítica:

- Planejar e coordenar as ações de assistência técnica rural e extensão agrícola no município;
- Supervisionar as atividades dos diretores, chefes de departamento e técnicos vinculados ao setor;
- Estabelecer diretrizes para o atendimento aos agricultores familiares, promovendo práticas sustentáveis;
- Articular parcerias com instituições de ensino, pesquisa, cooperativas e órgãos públicos;
- Elaborar planos de trabalho, relatórios técnicos e relatórios de resultados dos programas executados;
- Promover capacitações, dias de campo, oficinas e outras ações educativas no meio rural;
- Acompanhar programas federais e estaduais voltados à produção rural (como PRONAF, PAA e PNAE);
- Estimular a adoção de tecnologias apropriadas, agroecologia e diversificação de culturas;
- Participar da formulação de políticas públicas e representar o setor em fóruns e conselhos.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, desejável curso técnico em área de agrárias.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Chefe de departamento de Assistência Técnica, Agropecuária e Extensão Rural

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe de Departamento de Assistência Técnica, Agropecuária e Extensão Rural é responsável pela coordenação, acompanhamento e execução das ações de apoio técnico, capacitação, extensão rural e fomento às atividades pecuárias no município.

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades de assistência técnica agrícola e pecuária;
- Elaborar e acompanhar projetos de apoio à produção rural;
- Organizar ações de capacitação e extensão rural;
- Prestar apoio técnico aos produtores;
- Incentivar práticas agrícolas sustentáveis;
- Articular parcerias com associações, cooperativas e órgãos de fomento;
- Supervisionar a equipe técnica do departamento;
- Emitir relatórios e propor melhorias para o setor.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE MANUTENÇÃO DE FROTA

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Manutenção de Frota é responsável pelo planejamento, organização e supervisão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas do município, assegurando a eficiência, a segurança e a durabilidade da frota pública.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;
- Planejar cronogramas de manutenção e revisar periodicamente as necessidades de serviços;
- Controlar o uso, o estoque e a reposição de peças, combustíveis, pneus e demais insumos relacionados;
- Supervisionar os serviços realizados por oficinas próprias ou terceirizadas, assegurando a qualidade dos reparos;
- Avaliar o estado de conservação dos veículos e máquinas, recomendando reparos, substituições ou descarte;
- Acompanhar processos de contratação de serviços



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

e aquisição de peças, zelando pela economicidade e eficiência;

- Gerir a equipe técnica, distribuindo tarefas, orientando atividades e monitorando o desempenho;
- Elaborar relatórios de controle da frota, indicadores de desempenho e registros de manutenção.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE TRANSPORTE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Transporte é responsável pela gestão, planejamento e controle da utilização da frota municipal para transporte de servidores, estudantes, pacientes e demais demandas oficiais, assegurando a eficiência, a regularidade e a segurança dos serviços prestados.

Descrição analítica:

- Coordenar a utilização e a operação da frota de veículos do município;
- Planejar rotas, horários e escalas de motoristas conforme as necessidades das secretarias e órgãos municipais;

- Controlar o uso de veículos, assegurando o cumprimento de normas de segurança e conservação;
- Fiscalizar o transporte escolar, de pacientes e de apoio administrativo, garantindo a qualidade dos serviços;
- Supervisionar o abastecimento, a manutenção básica e a documentação obrigatória dos veículos;
- Acompanhar e controlar contratos de transporte terceirizado, quando houver;
- Gerir a equipe de motoristas e auxiliares, organizando escalas e avaliando o desempenho;
- Elaborar relatórios de uso, desempenho e custos operacionais da frota.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DA GARAGEM MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor da Garagem Municipal é responsável pela administração, organização e controle



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

das atividades operacionais da garagem, assegurando o bom funcionamento da frota, o abastecimento, a manutenção básica e a guarda adequada dos veículos e máquinas municipais.

Descrição analítica:

- Dirigir e controlar as atividades da garagem municipal, organizando a circulação e o estacionamento da frota;
- Supervisionar o abastecimento, a limpeza e a manutenção básica dos veículos;
- Acompanhar o funcionamento de oficinas internas e serviços terceirizados relacionados à garagem;
- Controlar a entrada, a saída e o uso dos veículos e equipamentos, mantendo registros atualizados;
- Zelar pela segurança patrimonial da garagem e dos bens sob sua responsabilidade;
- Coordenar as escalas e atividades dos servidores lotados na garagem;
- Fiscalizar a conservação dos veículos, encaminhando-os para manutenção quando necessário;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e as condições da frota sob sua guarda.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: CHEFE DO ALMOXARIFADO

Identificação:

Símbolo: **DAI-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe do Almoarifado é responsável pelo controle, organização e distribuição de materiais e bens patrimoniais do município, garantindo a adequada gestão dos estoques, o atendimento das demandas internas e a correta movimentação dos recursos públicos.

Descrição analítica:

- Gerir o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais, equipamentos e bens patrimoniais;
- Manter o controle rigoroso dos estoques, realizando registros e atualizações sistemáticas;
- Elaborar inventários periódicos e relatórios de movimentação de materiais;
- Controlar prazos de validade e condições de conservação dos produtos armazenados;
- Atender às requisições das secretarias e órgãos municipais, organizando a entrega de materiais;
- Identificar necessidades de reposição de estoque e solicitar providências administrativas;
- Zelar pela organização física, segurança e limpeza do almoxarifado;
- Coordenar a equipe de apoio nas atividades de carga, descarga, armazenamento e distribuição.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE TURISMO

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Turismo é responsável pelo planejamento, promoção e desenvolvimento das políticas públicas de turismo no município, visando fortalecer a atividade turística, valorizar os atrativos locais e fomentar o crescimento econômico e cultural da cidade.

Descrição analítica:

- Planejar e executar programas, projetos e eventos de incentivo ao turismo;
- Promover a divulgação dos atrativos turísticos do município em meios de comunicação e eventos regionais e nacionais;
- Apoiar a organização de feiras, festas, roteiros e atividades culturais que envolvam o turismo local;
- Articular parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada e entidades do setor para o desenvolvimento turístico;
- Levantar, atualizar e divulgar informações sobre o patrimônio histórico, cultural e natural do município;
- Incentivar a capacitação de profissionais e empreendedores do setor turístico;

- Supervisionar a sinalização turística e apoiar melhorias na infraestrutura de apoio ao visitante;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas e propor políticas públicas para o setor.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ESPORTES

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Esportes é responsável pela promoção, organização e desenvolvimento das políticas públicas de esporte e lazer no município, incentivando a prática esportiva, a formação de atletas e a realização de eventos esportivos para diferentes faixas etárias.

Descrição analítica:

- Planejar e executar programas e projetos de esporte e lazer;
- Organizar campeonatos, torneios, eventos e atividades esportivas comunitárias;
- Promover ações de incentivo ao esporte escolar e ao esporte amador;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Apoiar a formação e o desenvolvimento de atletas e equipes representativas do município;
- Administrar espaços esportivos públicos, assegurando sua conservação e utilização adequada;
- Articular parcerias com entidades esportivas, escolas e organizações comunitárias;
- Estimular a prática de atividades físicas para promoção da saúde e inclusão social;
- Elaborar relatórios e prestar contas das atividades realizadas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DO ESTÁDIO MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor do Estádio Municipal é responsável pela administração, conservação e utilização adequada das instalações do estádio, promovendo a

realização de eventos esportivos, culturais e comunitários, garantindo a segurança e a organização do espaço.

Descrição analítica:

- Administrar o uso e a agenda de eventos do estádio municipal;
- Supervisionar a conservação, limpeza e manutenção das instalações esportivas;
- Controlar o acesso de usuários, equipes e público durante eventos;
- Coordenar os serviços de apoio e segurança durante as atividades realizadas no estádio;
- Fiscalizar o uso correto das dependências e zelar pelo patrimônio público;
- Apoiar a organização de campeonatos, torneios e eventos comunitários;
- Propor melhorias na infraestrutura e funcionamento do estádio;
- Elaborar relatórios de atividades e condições do espaço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: CHEFE DE CERIMONIAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe do Departamento de Cerimonial é responsável pela organização, coordenação e execução dos atos protocolares e eventos oficiais do município, assegurando o cumprimento das normas de cerimonial, protocolo e etiqueta institucional.

Descrição analítica:

- Organizar e coordenar eventos oficiais, solenidades, inaugurações e atos públicos;
- Elaborar roteiros e protocolos de eventos, definindo a ordem de precedência e recepção de autoridades;
- Apoiar as autoridades municipais na organização de agendas e compromissos públicos;
- Supervisionar a logística de eventos, incluindo decoração, som, iluminação e recepção;
- Assegurar o cumprimento das normas de cerimonial, etiqueta e protocolo oficial;
- Coordenar a equipe de apoio cerimonial nos eventos;
- Articular com secretarias e órgãos parceiros a realização de eventos institucionais;
- Elaborar relatórios de avaliação de eventos e propor melhorias.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação Infantil é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de educação infantil do município, promovendo a orientação, supervisão e apoio técnico às práticas educativas, visando garantir a qualidade do ensino e o pleno desenvolvimento das crianças.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas das creches e pré-escolas municipais;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos da educação infantil;
- Apoiar a formação continuada dos professores e demais profissionais da área;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e municipais para a educação infantil;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das unidades de ensino infantil;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Articular ações entre escolas, famílias e comunidade para fortalecer o processo educativo;
- Propor melhorias nos materiais pedagógicos e na infraestrutura das unidades;
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico e sugerir políticas de aprimoramento.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação Infantil é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de educação infantil do município, promovendo a orientação, supervisão e apoio técnico às práticas educativas, visando garantir a qualidade do ensino e o pleno desenvolvimento das crianças.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas das creches e pré-escolas municipais;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos da educação infantil;
- Apoiar a formação continuada dos professores e demais profissionais da área;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e municipais para a educação infantil;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das unidades de ensino infantil;
- Articular ações entre escolas, famílias e comunidade para fortalecer o processo educativo;
- Propor melhorias nos materiais pedagógicos e na infraestrutura das unidades;
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico e sugerir políticas de aprimoramento.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I

Identificação:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Ensino Fundamental I é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de ensino que ofertam os anos iniciais, auxiliando o Secretário na formulação e execução das políticas educacionais, supervisionando práticas docentes e assegurando a qualidade do ensino e da aprendizagem.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas do Ensino Fundamental I;
- Apoiar o Secretário de Educação na formulação, execução e avaliação de programas e projetos para os anos iniciais;
- Orientar a elaboração e atualização dos projetos pedagógicos nas escolas;
- Promover a formação continuada dos professores e demais profissionais da educação;
- Acompanhar a execução das diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental I;
- Avaliar os resultados de aprendizagem e propor ações de melhoria;
- Articular a relação entre escolas, famílias e comunidade no âmbito do Ensino Fundamental I;
- Elaborar relatórios técnicos e encaminhá-los ao Secretário, mantendo-o informado sobre as atividades sob sua responsabilidade.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação Fundamental II é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de ensino que ofertam os anos finais do ensino fundamental, auxiliando o Secretário de Educação na gestão e no aprimoramento das práticas educativas, assegurando a qualidade do ensino e a formação integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas do Ensino Fundamental II;
- Auxiliar o Secretário de Educação na elaboração, execução e avaliação das políticas voltadas aos anos finais;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos nas unidades escolares;
- Promover ações de formação continuada para professores e servidores da educação;
- Monitorar a implementação das diretrizes curriculares nacionais e municipais no Ensino Fundamental II;
- Avaliar o desempenho das unidades escolares e



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

propor estratégias de melhoria;

- Estimular a integração entre escola, família e comunidade;
- Elaborar relatórios técnicos e manter o Secretário informado sobre as ações e resultados.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE MERENDA ESCOLAR

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Merenda Escolar é responsável pela coordenação das ações relacionadas à alimentação escolar, auxiliando o Secretário de Educação na execução das políticas de segurança alimentar nas unidades de ensino, assegurando a qualidade, o controle e a regularidade da merenda servida aos alunos.

Descrição analítica:

- Coordenar o planejamento, a distribuição e o controle da merenda escolar no município;

- Auxiliar o Secretário de Educação na gestão dos programas de alimentação escolar e na aplicação dos recursos destinados à merenda;
- Fiscalizar o recebimento, o armazenamento e a qualidade dos gêneros alimentícios;
- Supervisionar o preparo e a oferta da alimentação nas unidades escolares, garantindo padrões de higiene e qualidade;
- Promover capacitações para as equipes de merendeiras e servidores envolvidos;
- Acompanhar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e elaborar os relatórios exigidos;
- Articular com fornecedores e parceiros para assegurar a entrega de produtos dentro das especificações;
- Elaborar relatórios de controle e encaminhá-los ao Secretário, informando sobre o andamento das atividades.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Ensino de Jovens e Adultos é responsável pela coordenação das atividades pedagógicas da modalidade EJA, auxiliando o Secretário de Educação na implementação de políticas públicas de educação para jovens, adultos e idosos, garantindo o acesso, a permanência e a qualidade do ensino.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as ações pedagógicas do Ensino de Jovens e Adultos no município;
- Auxiliar o Secretário de Educação na formulação e execução de programas voltados à educação de jovens e adultos;
- Apoiar a elaboração e o desenvolvimento dos projetos pedagógicos específicos da EJA;
- Promover a formação continuada dos professores que atuam na modalidade;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para a EJA;
- Avaliar os indicadores de desempenho da modalidade e propor ações corretivas;
- Estimular a integração da EJA com políticas públicas de inclusão social e qualificação profissional;
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES (EDUCAÇÃO)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Transporte Estudantil é responsável pela gestão, organização e supervisão do transporte escolar do município, auxiliando o Secretário de Educação na garantia do acesso seguro e regular dos estudantes às unidades de ensino.

Descrição analítica:

- Coordenar a operação e a logística do transporte escolar no município;
- Auxiliar o Secretário de Educação no planejamento e na fiscalização dos serviços de transporte estudantil;
- Organizar rotas, horários e escalas de veículos e motoristas;
- Acompanhar e controlar a execução de contratos de transporte escolar, próprios ou terceirizados;
- Fiscalizar as condições de segurança e conservação dos veículos utilizados no transporte de estudantes;
- Monitorar o atendimento às normas de segurança do transporte escolar previstas na legislação vigente;
- Atender às demandas das unidades escolares quanto ao transporte de estudantes;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Atendimento Educacional Especializado é responsável pela gestão e coordenação das ações voltadas ao atendimento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, auxiliando o Secretário de Educação na implementação de políticas de inclusão educacional.

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades de Atendimento Educacional Especializado nas unidades escolares;
- Auxiliar o Secretário de Educação na elaboração e execução das políticas de educação inclusiva;
- Orientar as práticas pedagógicas voltadas para alunos público-alvo da educação especial;

- Promover a formação continuada dos profissionais que atuam no AEE;
- Acompanhar a implementação das diretrizes e normativas nacionais e municipais de educação inclusiva;
- Supervisionar o funcionamento das salas de recursos multifuncionais e outros espaços de atendimento especializado;
- Articular com as famílias, profissionais da saúde e instituições de apoio para o atendimento às necessidades dos alunos;
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável ensino superior relacionado com a área.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação em Tempo Integral é responsável pela coordenação pedagógica e administrativa das ações voltadas à educação integral no município, auxiliando o Secretário



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

de Educação na implementação e no fortalecimento de políticas que ampliem a jornada escolar e promovam o desenvolvimento integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades pedagógicas e administrativas dos programas de educação em tempo integral;
- Auxiliar o Secretário de Educação na formulação e execução das políticas de educação integral;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos político-pedagógicos das unidades de ensino em tempo integral;
- Promover formação continuada para os profissionais envolvidos nas ações de tempo integral;
- Acompanhar o cumprimento das diretrizes e metas dos programas de educação integral;
- Avaliar o desempenho das unidades escolares participantes e propor ações de melhoria;
- Articular parcerias com instituições culturais, esportivas e sociais para ampliar as atividades oferecidas;
- Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável ensino superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ENSINO INFANTIL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Ensino Infantil é responsável por auxiliar o Coordenador de Educação Infantil na supervisão pedagógica e administrativa das unidades de educação infantil, promovendo a organização e a qualidade das atividades educacionais destinadas às crianças.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Educação Infantil na gestão das creches e pré-escolas municipais;
- Supervisionar a execução das atividades pedagógicas e administrativas nas unidades de educação infantil;
- Apoiar a implementação dos projetos político-pedagógicos, garantindo a qualidade da prática educativa;
- Acompanhar a frequência, o desempenho e o desenvolvimento das crianças;
- Colaborar na organização de eventos e projetos voltados ao fortalecimento da educação infantil;
- Apoiar as ações de formação continuada dos professores e servidores;
- Zelar pela manutenção e organização dos espaços físicos das unidades;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e informar o Coordenador e, se necessário, o Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Ensino Fundamental I é responsável por auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental I na gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares dos anos iniciais, promovendo a organização e a qualidade das atividades educacionais.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental I na supervisão das escolas que ofertam os anos iniciais;
- Supervisionar a execução dos projetos pedagógicos e das atividades escolares;
- Apoiar a organização e o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;
- Colaborar na promoção de ações para a formação continuada dos professores e servidores;
- Acompanhar indicadores de desempenho escolar e propor ações de melhoria;
- Zelar pela conservação das unidades escolares e pelo bom funcionamento das atividades administrativas;
- Apoiar a integração entre escola, família e

comunidade;

- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL II

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Ensino Fundamental II é responsável por auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental II na gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares que ofertam os anos finais do ensino fundamental, garantindo a organização e a qualidade das atividades educacionais.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental II na supervisão das escolas de anos finais;
- Supervisionar a execução dos projetos



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

pedagógicos e das atividades escolares;

- Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, propondo ações de melhoria;
- Apoiar programas de formação continuada para professores e servidores;
- Monitorar indicadores de desempenho escolar e sugerir estratégias corretivas;
- Zelar pela conservação e funcionamento das unidades escolares;
- Incentivar a integração entre escola, família e comunidade;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Planejamento da Educação é responsável por planejar, organizar e acompanhar as ações estratégicas da educação municipal, auxiliando diretamente o Secretário de Educação no desenvolvimento de projetos, metas e políticas públicas para a melhoria da gestão educacional.

Descrição analítica:

- Elaborar, acompanhar e revisar o planejamento estratégico da Secretaria de Educação;
- Apoiar o Secretário na formulação e execução de programas, projetos e ações educacionais;
- Monitorar a execução das metas do Plano Municipal de Educação e de demais instrumentos de gestão;
- Coletar, analisar e interpretar dados educacionais para subsidiar tomadas de decisão;
- Elaborar estudos técnicos e relatórios de acompanhamento de políticas públicas;
- Auxiliar no controle da execução de convênios, programas e projetos educacionais;
- Organizar e manter atualizadas as informações gerenciais da Secretaria de Educação;
- Encaminhar relatórios e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Educação Especial é responsável por auxiliar o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado na organização e execução das ações de educação inclusiva no município, assegurando o suporte pedagógico, técnico e administrativo às unidades escolares que atendem alunos com necessidades educacionais específicas.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado na implementação das políticas de educação inclusiva;
- Apoiar a organização e o funcionamento das salas de recursos e outros espaços de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Acompanhar a execução das práticas pedagógicas voltadas para o público-alvo da educação especial;
- Promover e apoiar ações de formação continuada para profissionais da educação especial;
- Articular com as unidades escolares e profissionais da saúde para atendimento integrado aos estudantes;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e avaliações sobre o atendimento educacional especializado;
- Monitorar a aplicação das diretrizes e normas

relativas à educação especial;

- Prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Educação em Tempo Integral é responsável por auxiliar o Coordenador de Educação em Tempo Integral na gestão pedagógica e administrativa das unidades e programas que ofertam a educação integral no município, promovendo o desenvolvimento pleno dos estudantes.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Educação em Tempo Integral na execução e monitoramento dos programas de tempo integral;
- Acompanhar a organização pedagógica e a rotina das unidades que ofertam jornada ampliada;
- Apoiar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos voltados à educação em tempo integral;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Promover e apoiar ações de formação continuada para os profissionais da educação integral;
- Supervisionar a oferta de atividades complementares, culturais, esportivas e sociais;
- Monitorar indicadores de desempenho das unidades de tempo integral;
- Acompanhar a infraestrutura e o funcionamento dos espaços destinados à educação integral;
- Prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PROGRAMAS DESPORTIVOS DA EDUCAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Programas Desportivos de Educação é responsável pela organização, promoção e acompanhamento das atividades esportivas e recreativas no âmbito educacional, atuando diretamente junto ao Secretário de Educação e mantendo diálogo permanente com a Secretaria de Esportes para fortalecimento das

ações de esporte escolar e desenvolvimento integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas, projetos e eventos esportivos nas unidades escolares;
- Auxiliar diretamente o Secretário de Educação na formulação e execução de políticas públicas de esporte educacional;
- Estimular a prática de atividades físicas como instrumento de formação cidadã;
- Organizar competições, jogos escolares e eventos esportivos internos e externos;
- Promover a integração e a parceria contínua com a Secretaria de Esportes para otimização de ações e recursos;
- Incentivar o fortalecimento de parcerias com instituições esportivas e culturais;
- Acompanhar o desempenho das escolas em atividades esportivas e recreativas;
- Promover ações de formação continuada para professores e agentes envolvidos nas atividades esportivas escolares;
- Elaborar relatórios de atividades e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PROGRAMAS



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

DESPORTIVOS DA EDUCAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Programas Desportivos de Educação é responsável pela organização, promoção e acompanhamento das atividades esportivas e recreativas no âmbito educacional, atuando diretamente junto ao Secretário de Educação e mantendo diálogo permanente com a Secretaria de Esportes para fortalecimento das ações de esporte escolar e desenvolvimento integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas, projetos e eventos esportivos nas unidades escolares;
- Auxiliar diretamente o Secretário de Educação na formulação e execução de políticas públicas de esporte educacional;
- Estimular a prática de atividades físicas como instrumento de formação cidadã;
- Organizar competições, jogos escolares e eventos esportivos internos e externos;
- Promover a integração e a parceria contínua com a Secretaria de Esportes para otimização de ações e recursos;
- Incentivar o fortalecimento de parcerias com instituições esportivas e culturais;
- Acompanhar o desempenho das escolas em atividades esportivas e recreativas;
- Promover ações de formação continuada para professores e agentes envolvidos nas atividades esportivas escolares;
- Elaborar relatórios de atividades e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PROGRAMAS DE SAÚDE DO ESTUDANTE

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Programas de Saúde do Estudante é responsável pela coordenação e promoção das ações de saúde preventiva, nutricional e de bem-estar dos alunos da rede municipal de ensino, atuando diretamente junto ao Secretário de Educação e mantendo diálogo permanente com a Secretaria de Saúde para garantir a efetividade das políticas de atenção integral ao estudante.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos de saúde preventiva voltados aos estudantes;
- Auxiliar diretamente o Secretário de Educação na execução de políticas públicas de saúde escolar;
- Promover a integração com a Secretaria de Saúde para desenvolvimento de ações conjuntas de saúde e bem-estar;
- Organizar campanhas de vacinação, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis no ambiente escolar;



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Apoiar a execução de programas como o Programa Saúde na Escola (PSE) e correlatos;
- Acompanhar ações de avaliação nutricional e de saúde bucal dos estudantes;
- Promover formações e orientações para profissionais da educação sobre saúde e primeiros socorros;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Atendimento Educacional Especializado é responsável pela execução e acompanhamento das ações de suporte pedagógico e inclusivo destinadas aos estudantes público-alvo da educação especial, auxiliando diretamente o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado e mantendo a articulação com demais setores da educação e da saúde.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado na organização e supervisão das atividades do AEE;
- Supervisionar o funcionamento das salas de recursos multifuncionais e dos atendimentos especializados;
- Apoiar a implementação das políticas públicas de educação inclusiva nas unidades escolares;
- Orientar os profissionais do AEE na prática pedagógica e no uso de recursos de acessibilidade;
- Promover ações de formação continuada para professores, mediadores e cuidadores;
- Articular com as equipes pedagógicas, famílias e profissionais da saúde o atendimento integrado dos estudantes;
- Acompanhar a aplicação das diretrizes e normativas de educação especial;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Lastro – Publicado em, terça-feira, 29 de abril de 2025 – Nº 2.128

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor da Biblioteca Pública Municipal é responsável pela gestão, organização e promoção das atividades da biblioteca, atuando diretamente junto ao Secretário competente, assegurando a preservação do acervo, o incentivo à leitura e o acesso da população às fontes de informação e cultura.

Descrição analítica:

- Organizar, coordenar e supervisionar o funcionamento da Biblioteca Pública Municipal;
- Manter atualizado o acervo de livros, periódicos, materiais multimídia e outros documentos;
- Desenvolver programas de incentivo à leitura e projetos de acesso à informação;
- Planejar e executar atividades culturais, literárias e educativas abertas à comunidade;
- Assegurar a conservação do acervo e das instalações da biblioteca;
- Coordenar o atendimento ao público, orientando a utilização dos recursos e serviços disponíveis;
- Promover parcerias com escolas, universidades, entidades culturais e outros órgãos públicos;
- Elaborar relatórios de atividades e prestar informações diretamente ao Secretário responsável.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.