

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

PAUTA DA 13ª SESSÃO ORDINÁRIA, DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVADA 18ª LEGISLATURA

(12/05/2026)

ATA DA 12ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVADA 18ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Aos cinco dias mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, às dezessete horas (17h), onde funciona o Poder Legislativo, na Sala das Sessões, foi realizada a 12ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 18ª LEGISLATURA sob a Presidência da Senhora Vereadora Arilúzia Sasnara de Araújo Medeiros, e com os trabalhos secretariado pela Vereadora Gabriella Laisy Silva de Araújo. Estiveram presentes os Senhores Vereadores: Arilúzia Sasnara de Araújo Medeiros, Gabriella Laisy Silva de Araújo, Hildeberto Diniz Silva Nascimento, Itan Lobo de Medeiros, José Ethel Stephan Usando Sales Canuto de Moraes, Patrício Sinderley Araújo de Assis e Walfredo Cesino de Medeiros. Ausentes os Senhores Vereadores: Cypriano Pinheiro Medeiros de Araújo e Kátia Albertina de Araújo. Havendo quórum regimental, a Presidente, declarou aberta a 12ª Sessão Ordinária do período Legislativo e deu início aos trabalhos. Lida a Ata da sessão anterior, a Presidência colocou a seguinte ata em votação: 11ª Sessão Ordinária da 1ª Sessão Legislativa da 18ª Legislatura realizada no dia 28/04/2026, para leitura e votação. Não tendo sido solicitada a retificação da ata no prazo regimental, a presidência encaminhou para votação, sendo aprovada por unanimidade dos Vereadores presentes. Em seguida passou-se a leitura do expediente que constou do seguinte: **1- De autoria do Poder Executivo Municipal: Requerimento de retirada de pauta o Projeto de Lei Complementar nº 07/2026.** *que* Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Cruzeta, e dá outras providências. **2- De autoria do Poder Executivo Municipal: Mensagem de nº 16/2026 encaminhando o Projeto de Lei nº 08/2026** que Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Cruzeta, e dá outras providências. **3- De autoria do Poder Executivo Municipal: Mensagem de nº 15/2026 encaminhando o Projeto de Lei nº 11/2026** que Institui o Fórum Municipal de Educação – FME no âmbito do Município de Cruzeta/RN, e dá outras providências. **4- De autoria do Senhor Vereador Walfredo Cesino de Medeiros: Indicação nº 11/2026**- Indica a Mesa, ouvido o Plenário, para que seja enviado expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, sugerindo, a denominação de ruas do nosso município com os seguintes nomes: Edite Elizabete dos Santos Araújo; José Aldo de Medeiros; Apolônio Rosemiro; Pedro André da Silva e José Azevedo de Medeiros. **De autoria da Senhora Vereadora Gabriella Laisy Silva de Araújo:**

Requerimento Verbal - encampado pelos demais Vereadores- solicitando a Mesa ouvido o plenário, com fundamento no artigo 95, parágrafo 2º, inciso VII do Regimento Interno (Resolução nº 38/90), para que seja consignado em ata, VOTO DE PESAR pelo falecimento do Senhor Manoel Salvino, e que a referida manifestação seja comunicada a sua família. Não havendo mais nada a ser tratado no expediente, passou-se as apreciações das matérias constantes na pauta da sessão. Em fase de primeira discussão e votação as **PROPOSIÇÕES: 1- Projeto de Lei Complementar nº 05/2026**, que Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores comuns da Prefeitura Municipal, e dá outras providências. E colocado em discussão e votação recebeu sete votos favoráveis, nenhum voto desfavorável e nenhuma abstenção - **Proposição Aprovada.** **2- Projeto de Lei Complementar nº 06/2026**, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, e dá outras providências. E colocado em discussão e votação recebeu sete votos favoráveis, nenhum voto desfavorável e nenhuma abstenção - **Proposição Aprovada.** **3- Projeto de Lei nº 08/2026**, que Dispõe sobre a criação do cargo de “Assistente Administrativo Previdenciário” no quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Cruzeta – CRUZETA-PREV, define atribuições e dá outras providências. E colocado em discussão e votação recebeu sete votos favoráveis, nenhum voto desfavorável e nenhuma abstenção - **Proposição Aprovada.** **4- Projeto de Lei nº 09/2026**, que Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder incentivo financeiro, sob a forma de bolsa de formação continuada, aos profissionais da educação que atuam como Articulador Local do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e Formador Local do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI) no âmbito do Município de Cruzeta/RN, e dá outras providências. E colocado em discussão e votação recebeu sete votos favoráveis, nenhum voto desfavorável e nenhuma abstenção - **Proposição Aprovada.** **5- Projeto de Lei nº 10/2026**, que Institui o Certificado de Boas Práticas de Alfabetização Professora Dalvani de Medeiros Góes no Município de Cruzeta/RN e dá outras providências. E colocado em discussão e votação recebeu sete votos favoráveis, nenhum voto desfavorável e nenhuma abstenção - **Proposição Aprovada.** **ENCERRAMENTO DA SESSÃO.** Nada mais havendo a tratar a Senhora Presidente às dezenove horas e quarenta e quatro minutos, agradeceu a presença de todos. Para constar, lavrou-se esta ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros da mesa.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta – RN, 05 de maio de 2026.

Ver. Arilúzia Sasnara de A. Medeiros **Ver. Gabriella Laisy Silva de Araújo**
Presidente **1º Secretária**

EXPEDIENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358
CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:
<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01/2026

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cruzeta.

Objeto: Altera a redação dos artigos 7º, 13 e 15, e retifica o Anexo I contendo o Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo do Projeto de Lei Complementar nº 05, de 22 de abril de 2026, visando adequação constitucional, correção de remissões técnicas e distinção funcional de cargos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA, no uso de suas atribuições regimentais, apresenta a seguinte Emenda:

Art. 1º. O Art. 7º do Projeto de Lei Complementar passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - No mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) dos **cargos em comissão nomeados** deverão ser ocupados por servidores de carreira, detentores de cargo de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública Municipal."

Art. 2º. O Parágrafo Único do Art. 13 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único. A promoção no caso do inciso I, consiste em proporcionar a movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior de cada nível ocupacional."

Art. 3º. O caput do Art. 15 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15 - Para cada promoção na forma prevista no inciso I do artigo 13, os títulos por cursos participados pelo servidor com duração igual ou superior a cento e oitenta horas (180), serão comprovados mediante certificados expedidos por instituições regularmente organizadas e reconhecidas pelo MEC."

Art. 4º. Fica retificado o Anexo I contendo o Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo para que constem os seguintes cargos e especificações:

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
Guarda Municipal	Nível Fundamental	04	<p>Proteção de bens, serviços e instalações do Município, como prédios públicos, escolas, creches, unidades de saúde, parques, praças e logradouros; Atividades de ronda e vigilância patrimonial, prevenindo danos, furtos, depredações e invasões; Apoio logístico e operacional a órgãos municipais (secretarias, fiscalização urbana, obras, limpeza pública); Controle de acesso a edificações públicas e segurança de eventos oficiais do Município; Ações de orientação ao público, garantindo funcionamento regular dos serviços municipais; Atuação conjunta com a fiscalização administrativa municipal.</p>
Guarda Civil Municipal	Nível Médio	04	<p>Efetivar a proteção preventiva e ostensiva dos bens, serviços e instalações públicas municipais, como força de segurança pública municipal, integrada ao SUSP – Sistema Único de Segurança Pública (Lei Federal 3.675/2018 c/c Lei Federal 13.022/2014); Zelar pela segurança dos cidadãos nos espaços públicos</p>

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
			<p>municipais; Atuar preventiva e comunitariamente, reduzindo violência e criminalidade; Colaborar com os demais órgãos de segurança pública, em operações oficiais; Executar patrulhamento preventivo, inclusive rural, escolar e comunitário; Proteger o patrimônio ecológico, ambiental, cultural e histórico municipal; Medidas de polícia administrativa; Atuar na proteção de autoridades municipais, quando autorizado; Atuar em situação de calamidade, emergência ou desastres, preservando ordens e garantindo assistência; Realizar prisões em flagrante, nos termos do art. 301 do CPP; Colher informações e preservar local de crime, atuando como primeiro interventor; Reprimir infrações administrativas municipais e apoiar fiscalização especializada; Executar ações de prevenção às drogas, violência doméstica e vulnerabilidades sociais; Atuar no controle e mediação de conflitos em espaços públicos. Utilizar armamento permitido, conforme autorização e capacitação exigidas pela Lei 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e</p>

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
			regulamentações da PF; Empregar técnicas e táticas de policiamento, observando os princípios de uso progressivo da força; Registrar ocorrências, apoiar investigações e encaminhar casos às autoridades competentes.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

**ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE**

**CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE**

**GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA**

**WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:

<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

JUSTIFICATIVA

A presente emenda visa, primordialmente, simplificar e dar clareza ao comando do Art. 7º, estabelecendo uma reserva positiva e obrigatória de vagas para servidores de carreira em cargos de confiança que estejam efetivamente nomeados, em estrita observância ao princípio da profissionalização da Administração Pública. Ademais, corrigem-se erros materiais identificados nos artigos 13 e 15, que faziam menção a uma inexistente "alínea 'a' do inciso I", garantindo a segurança jurídica e a técnica legislativa adequada para a aplicação do Plano de Carreira.

No que tange à retificação do Quadro Geral de Pessoal, a distinção funcional entre Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal (GCM) é juridicamente relevante para a adequada alocação de competências e organização interna. O Guarda Municipal possui natureza eminentemente patrimonial e administrativa, orientada à proteção de bens, serviços e instalações, sem configuração de órgão de segurança pública nos moldes da Lei Federal nº 13.022/2014.

Em sentido oposto, o Guarda Civil Municipal integra o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e exerce funções típicas de polícia administrativa e preventiva. Ao se adotar tal distinção formal e material, respeita-se o arcabouço jurídico federal, garante-se segurança jurídica ao ente municipal e assegura-se que apenas guardas instituídos nos termos da legislação federal possam desempenhar atividades de natureza policial ostensiva, preservando o interesse público e a legalidade estrita.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE

CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE

GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA

WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358
CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:
<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATÓRIO: Trata-se de análise da Emenda Modificativa nº 01/2026, de autoria da Mesa Diretora, apresentada ao Projeto de Lei Complementar nº 05/2026. A emenda propõe a fixação de percentual mínimo para servidores efetivos em cargos comissionados efetivamente nomeados, corrige remissões a dispositivos inexistentes e retifica o anexo de cargos para diferenciar as carreiras de Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal.

VOTO DO RELATOR: A alteração do Art. 7º torna o texto mais transparente e impositivo quanto à valorização do servidor de carreira sobre os cargos efetivamente ocupados. Quanto às correções nos artigos 13 e 15, estas são imperativas para sanar falhas de técnica legislativa que inviabilizariam a promoção por capacitação.

Em relação à retificação do anexo de cargos, a diferenciação entre Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal é acertada e necessária, uma vez que cada categoria possui naturezas jurídicas e requisitos de escolaridade distintos, adequando o município às exigências das Leis Federais nº 13.022/2014 e 13.675/2018. A proposição não apresenta óbices constitucionais, respeita a iniciativa do Poder Executivo e aprimora a redação final da norma.

Diante do exposto, voto pela **APROVAÇÃO** da Emenda Modificativa nº 01/2026.

Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

JOSÉ ETHEL STEPHAN USANDO SALES CANUTO DE MORAES
RELATOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:

<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

EMENDA MODIFICATIVA Nº 02/2026

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cruzeta.

Objeto: Altera a redação dos artigos 41, 42 e 57, e retifica o Anexo I do Projeto de Lei Complementar nº 06, de 22 de abril de 2026, para correção de remissões técnicas e padronização de classes funcionais.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA, no uso de suas atribuições regimentais, apresenta a seguinte Emenda:

Art. 1º. O Parágrafo Único do Art. 41 do Projeto de Lei Complementar passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único. O certificado presencial a que se refere o **inciso I** deve comprovar um comparecimento de carga horária mínima por curso de 40 (quarenta) horas, podendo haver somatórios de cursos para alcançar o referido limite horário."

Art. 2º. Os parágrafos 4º e 5º do Art. 42 passam a vigorar com a seguinte redação:

"§ 4º - Para concessão das progressões funcionais previstas no **inciso I** do artigo 41, fica sempre condicionado, conforme o caso, ao resultado positivo da avaliação de desempenho do profissional do magistério."

"§ 5º - Não obstante o disposto no **inciso I** do artigo 41, não poderá ocorrer mais de 2 (duas) concessões de progressões num mesmo ano."

Art. 3º. O Art. 57 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 57 - Os atuais professores do quadro de pessoal do magistério público municipal em efetivo exercício, que satisfaçam os requisitos legais, serão enquadrados nas classes instituídas por esta Lei, observadas as condições previstas no **art. 12.**"

Art. 4º. Fica retificado o Anexo I do Quadro Permanente de Cargos de Provedimento Efetivo, especificamente quanto às classes do cargo de **Coordenador Pedagógico**, que passa a constar com a seguinte redação:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
Coordenador Pedagógico	8	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	CP-2 a CP-5	DE "A" a "J"	Realizar observação de aulas, fornecer feedback construtivo e promover a formação continuada da equipe; atuar na orientação de metodologias inovadoras de ensino; planejar e monitorar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares.

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
						<p>Atuar no relacionamento entre a escola, alunos e pais, além de resolver conflitos escolares. Identificar dificuldades de aprendizagem dos estudantes, analisar resultados de avaliações externas e internas, e desenvolver projetos pedagógicos. Articular o ensino, foco em garantir a qualidade da aprendizagem e apoiar os professores.</p>

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS

PRESIDENTE

CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE

GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA

WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358
CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:
<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

JUSTIFICATIVA

A presente emenda é de natureza técnica e visa sanar erros de remissão identificados no texto original do Projeto de Lei Complementar nº 06/2026. Nos artigos 41 e 42, as referências a um inexistente "inciso II" foram corrigidas para o **inciso I**, garantindo a aplicabilidade das regras de progressão funcional por capacitação. No artigo 57, a remissão foi ajustada para o **artigo 12**, que é o dispositivo que efetivamente trata das classes e habilitações para o enquadramento.

Ademais, procedeu-se à retificação das classes do cargo de **Coordenador Pedagógico** no Anexo I para **CP-2 a CP-5**. Tal medida é necessária para manter a simetria com a estrutura de classes definida no corpo da lei (Art. 12, inciso II), diferenciando adequadamente as siglas do suporte pedagógico (CP) das siglas da docência (P), evitando ambiguidades na gestão da carreira do magistério.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE

CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE

GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA

WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:

<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATÓRIO:

Trata-se de análise da Emenda Modificativa nº 02/2026 ao PLC nº 06/2026, que reestrutura o Estatuto do Magistério. A proposta visa corrigir falhas de técnica legislativa nas remissões internas e padronizar a nomenclatura das classes dos coordenadores pedagógicos no anexo de cargos.

VOTO DO RELATOR:

As retificações propostas são indispensáveis para a higidez da norma. Erros de remissão técnica, como os encontrados nos artigos 41, 42 e 57, comprometem a segurança jurídica e podem inviabilizar direitos dos servidores se não corrigidos.

A alteração da sigla de classe no Anexo I (de P para CP) reflete fielmente o que foi estabelecido no Artigo 12 do projeto.

Pela inexistência de vícios e pelo aprimoramento da técnica legislativa, voto pela **APROVAÇÃO** da Emenda Modificativa nº 02/2026.

Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

JOSÉ ETHEL STEPHAN USANDO SALES CANUTO DE MORAES
RELATOR

ORDEM DO DIA

EM FASE DE ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:

<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01/2026

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cruzeta.

Objeto: Altera a redação dos artigos 7º, 13 e 15, e retifica o Anexo I contendo o Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo do Projeto de Lei Complementar nº 05, de 22 de abril de 2026, visando adequação constitucional, correção de remissões técnicas e distinção funcional de cargos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA, no uso de suas atribuições regimentais, apresenta a seguinte Emenda:

Art. 1º. O Art. 7º do Projeto de Lei Complementar passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - No mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) dos **cargos em comissão nomeados** deverão ser ocupados por servidores de carreira, detentores de cargo de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública Municipal."

Art. 2º. O Parágrafo Único do Art. 13 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único. A promoção no caso do inciso I, consiste em proporcionar a movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior de cada nível ocupacional."

Art. 3º. O caput do Art. 15 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15 - Para cada promoção na forma prevista no inciso I do artigo 13, os títulos por cursos participados pelo servidor com duração igual ou superior a cento e oitenta horas (180), serão comprovados mediante certificados expedidos por instituições regularmente organizadas e reconhecidas pelo MEC."

Art. 4º. Fica retificado o Anexo I contendo o Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo para que constem os seguintes cargos e especificações:

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
Guarda Municipal	Nível Fundamental	04	Proteção de bens, serviços e instalações do Município, como prédios públicos, escolas, creches, unidades de saúde, parques, praças e logradouros; Atividades de ronda e vigilância patrimonial, prevenindo danos, furtos, depredações e invasões;

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
			<p>Apoio logístico e operacional a órgãos municipais (secretarias, fiscalização urbana, obras, limpeza pública); Controle de acesso a edificações públicas e segurança de eventos oficiais do Município; Ações de orientação ao público, garantindo funcionamento regular dos serviços municipais; Atuação conjunta com a fiscalização administrativa municipal.</p>
<p>Guarda Civil Municipal</p>	<p>Nível Médio</p>	<p>04</p>	<p>Efetivar a proteção preventiva e ostensiva dos bens, serviços e instalações públicas municipais, como força de segurança pública municipal, integrada ao SUSP – Sistema Único de Segurança Pública (Lei Federal 3.675/2018 c/c Lei Federal 13.022/2014); Zelar pela segurança dos cidadãos nos espaços públicos municipais; Atuar preventiva e comunitariamente, reduzindo violência e criminalidade; Colaborar com os demais órgãos de segurança pública, em operações oficiais; Executar patrulhamento preventivo, inclusive rural, escolar e comunitário; Proteger o patrimônio ecológico, ambiental, cultural e histórico municipal; Medidas de polícia</p>

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO	ATRIBUIÇÕES
			<p>administrativa; Atuar na proteção de autoridades municipais, quando autorizado; Atuar em situação de calamidade, emergência ou desastres, preservando ordens e garantindo assistência; Realizar prisões em flagrante, nos termos do art. 301 do CPP; Colher informações e preservar local de crime, atuando como primeiro interventor; Reprimir infrações administrativas municipais e apoiar fiscalização especializada; Executar ações de prevenção às drogas, violência doméstica e vulnerabilidades sociais; Atuar no controle e mediação de conflitos em espaços públicos. Utilizar armamento permitido, conforme autorização e capacitação exigidas pela Lei 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e regulamentações da PF; Empregar técnicas e táticas de policiamento, observando os princípios de uso progressivo da força; Registrar ocorrências, apoiar investigações e encaminhar casos às autoridades competentes.</p>

MESA DIRETORA:

ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE

CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE

GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA

WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:

<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

JUSTIFICATIVA

A presente emenda visa, primordialmente, simplificar e dar clareza ao comando do Art. 7º, estabelecendo uma reserva positiva e obrigatória de vagas para servidores de carreira em cargos de confiança que estejam efetivamente nomeados, em estrita observância ao princípio da profissionalização da Administração Pública. Ademais, corrigem-se erros materiais identificados nos artigos 13 e 15, que faziam menção a uma inexistente "alínea 'a' do inciso I", garantindo a segurança jurídica e a técnica legislativa adequada para a aplicação do Plano de Carreira.

No que tange à retificação do Quadro Geral de Pessoal, a distinção funcional entre Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal (GCM) é juridicamente relevante para a

adequada alocação de competências e organização interna. O Guarda Municipal possui natureza eminentemente patrimonial e administrativa, orientada à proteção de bens, serviços e instalações, sem configuração de órgão de segurança pública nos moldes da Lei Federal nº 13.022/2014.

Em sentido oposto, o Guarda Civil Municipal integra o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e exerce funções típicas de polícia administrativa e preventiva. Ao se adotar tal distinção formal e material, respeita-se o arcabouço jurídico federal, garante-se segurança jurídica ao ente municipal e assegura-se que apenas guardas instituídos nos termos da legislação federal possam desempenhar atividades de natureza policial ostensiva, preservando o interesse público e a legalidade estrita.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE

CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE

GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA

WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358
CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:
<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATÓRIO: Trata-se de análise da Emenda Modificativa nº 01/2026, de autoria da Mesa Diretora, apresentada ao Projeto de Lei Complementar nº 05/2026. A emenda propõe a fixação de percentual mínimo para servidores efetivos em cargos comissionados efetivamente nomeados, corrige remissões a dispositivos inexistentes e retifica o anexo de cargos para diferenciar as carreiras de Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal.

VOTO DO RELATOR: A alteração do Art. 7º torna o texto mais transparente e impositivo quanto à valorização do servidor de carreira sobre os cargos efetivamente ocupados. Quanto às correções nos artigos 13 e 15, estas são imperativas para sanar falhas de técnica legislativa que inviabilizariam a promoção por capacitação.

Em relação à retificação do anexo de cargos, a diferenciação entre Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal é acertada e necessária, uma vez que cada categoria possui naturezas jurídicas e requisitos de escolaridade distintos, adequando o município às exigências das Leis Federais nº 13.022/2014 e 13.675/2018. A proposição não apresenta óbices constitucionais, respeita a iniciativa do Poder Executivo e aprimora a redação final da norma.

Diante do exposto, voto pela **APROVAÇÃO** da Emenda Modificativa nº 01/2026.

Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

JOSÉ ETHEL STEPHAN USANDO SALES CANUTO DE MORAES
RELATOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358
CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:
<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

EMENDA MODIFICATIVA Nº 02/2026

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cruzeta.

Objeto: Altera a redação dos artigos 41, 42 e 57, e retifica o Anexo I do Projeto de Lei Complementar nº 06, de 22 de abril de 2026, para correção de remissões técnicas e padronização de classes funcionais.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA, no uso de suas atribuições regimentais, apresenta a seguinte Emenda:

Art. 1º. O Parágrafo Único do Art. 41 do Projeto de Lei Complementar passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único. O certificado presencial a que se refere o **inciso I** deve comprovar um comparecimento de carga horária mínima por curso de 40 (quarenta) horas, podendo haver somatórios de cursos para alcançar o referido limite horário."

Art. 2º. Os parágrafos 4º e 5º do Art. 42 passam a vigorar com a seguinte redação:

"§ 4º - Para concessão das progressões funcionais previstas no **inciso I** do artigo 41, fica sempre condicionado, conforme o caso, ao resultado positivo da avaliação de desempenho do profissional do magistério."

"§ 5º - Não obstante o disposto no **inciso I** do artigo 41, não poderá ocorrer mais de 2 (duas) concessões de progressões num mesmo ano."

Art. 3º. O Art. 57 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 57 - Os atuais professores do quadro de pessoal do magistério público municipal em efetivo exercício, que satisfaçam os requisitos legais, serão enquadrados nas classes instituídas por esta Lei, observadas as condições previstas no **art. 12.**"

Art. 4º. Fica retificado o Anexo I do Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, especificamente quanto às classes do cargo de **Coordenador Pedagógico**, que passa a constar com a seguinte redação:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
Coordenador Pedagógico	8	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	CP-2 a CP-5	DE "A" a "J"	Realizar observação de aulas, fornecer feedback construtivo e promover a formação continuada da equipe; atuar na orientação de metodologias inovadoras de ensino; planejar e monitorar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares. Atuar no relacionamento entre a escola, alunos e pais, além de resolver conflitos escolares. Identificar dificuldades de

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
						aprendizagem dos estudantes, analisar resultados de avaliações externas e internas, e desenvolver projetos pedagógicos. Articular o ensino, foco em garantir a qualidade da aprendizagem e apoiar os professores.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

**ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE**

**CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE**

**GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA**

**WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:

<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

JUSTIFICATIVA

A presente emenda é de natureza técnica e visa sanar erros de remissão identificados no texto original do Projeto de Lei Complementar nº 06/2026. Nos artigos 41 e 42, as referências a um inexistente "inciso II" foram corrigidas para o **inciso I**, garantindo a aplicabilidade das regras de progressão funcional por capacitação. No artigo 57, a remissão foi ajustada para o **artigo 12**, que é o dispositivo que efetivamente trata das classes e habilitações para o enquadramento.

Ademais, procedeu-se à retificação das classes do cargo de **Coordenador Pedagógico** no Anexo I para **CP-2 a CP-5**. Tal medida é necessária para manter a simetria com a estrutura de classes definida no corpo da lei (Art. 12, inciso II), diferenciando adequadamente as siglas do suporte pedagógico (CP) das siglas da docência (P), evitando ambiguidades na gestão da carreira do magistério.

Sala Pedro Vital da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

MESA DIRETORA:

ARILÚZIA SASNARA DE ARAÚJO MEDEIROS
PRESIDENTE

CYPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO
VICE-PRESIDENTE

GABRIELLA LAISY SILVA DE ARAÚJO
PRIMEIRA SECRETÁRIA

WALFREDO CESINO DE MEDEIROS
SEGUNDO SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358
CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br Site:
<https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

PARECER DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATÓRIO:

Trata-se de análise da Emenda Modificativa nº 02/2026 ao PLC nº 06/2026, que reestrutura o Estatuto do Magistério. A proposta visa corrigir falhas de técnica legislativa nas remissões internas e padronizar a nomenclatura das classes dos coordenadores pedagógicos no anexo de cargos.

VOTO DO RELATOR:

As retificações propostas são indispensáveis para a higidez da norma. Erros de remissão técnica, como os encontrados nos artigos 41, 42 e 57, comprometem a segurança jurídica e podem inviabilizar direitos dos servidores se não corrigidos.

A alteração da sigla de classe no Anexo I (de P para CP) reflete fielmente o que foi estabelecido no Artigo 12 do projeto.

Pela inexistência de vícios e pelo aprimoramento da técnica legislativa, voto pela **APROVAÇÃO** da Emenda Modificativa nº 02/2026.

Cruzeta/RN, 11 de maio de 2026.

JOSÉ ETHEL STEPHAN USANDO SALES CANUTO DE MORAES
RELATOR

EM FASE DE SEGUNDA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 22 DE ABRIL DE 2026.

Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores comuns da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZETA**, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui, consolida e reestrutura o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais da Prefeitura de Cruzeta, fixando as diretrizes básicas da política de pessoal, a estrutura de cargos, classes e níveis que compõem o seu Quadro de Pessoal, bem como os respectivos padrões de remuneração.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes terminologias com os respectivos conceitos:

I – **ATRIBUIÇÕES**: conjunto de atividades necessárias à execução de determinado serviço;

II – **CARGO**: o lugar instituído na estrutura organizacional do serviço público, com denominação própria, atribuição, responsabilidades e complexidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma da Lei;

III – **CLASSE**: é o conjunto ou agrupamento de cargos com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, que constitui os degraus de acesso na carreira;

IV – **CARREIRA**: o conjunto de cargos de provimento efetivo, subdividido em classes e níveis de escolaridade, escalonadas segundo a respectiva hierarquia, para acesso privativo aos titulares que as integram;

V – NÍVEL: o sistema ocupacional que identifica a posição do cargo na respectiva estrutura, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

- a) Nível Básico (NB), constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes, conhecimentos sobre tarefas simples e escolaridade até a 8ª série do ensino fundamental;
- b) Nível Médio (NM), constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes, escolaridade ou formação técnico profissional equivalente ao ensino médio completo;
- c) Nível Superior (NS), constituído por cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior completo;

VI – REFERÊNCIA – a identificação da base salarial correspondente a cada um dos avanços em que estão divididos os valores por cada vencimento da respectiva classe ou de cada cargo.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Pessoal

Art. 3º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal compreende:

I – um Quadro Permanente com cargos de provimento efetivo, estruturados em até três (03) classes e dez (10) referências de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, cujos cargos em termos de quantitativos máximos estão relacionados no Anexo I desta Lei;

II – um Quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, compreendendo atividades de assessoramento, direção superior e intermediária e chefia, conforme previsto no artigo 13 da Lei Complementar N° 06, de 1º de fevereiro de 1997, classificados em símbolos segundo a natureza e grau de responsabilidade das respectivas funções, os quais estão relacionadas no Anexo II desta Lei;

III – um Quadro Suplementar, constituído pelo conjunto de cargos organizados com pessoal não optante pela inclusão no Plano instituído por esta Lei, conforme a hipótese prevista no artigo 25 desta Lei.

Parágrafo Único. Integrarão também o Quadro Suplementar a que se refere o inciso III, os atuais servidores ocupantes de cargos que os mesmos tenham sido considerados inclusos em idêntico Quadro nos termos da lei anterior.

Art. 4º – Ficam criados, reestruturados, transformados e consolidados, no âmbito da Administração Pública Municipal, os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I desta Lei Complementar, os quais passam a integrar o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 1º Os cargos de que trata o caput estão organizados por nível, denominação, quantitativo e vencimento, na forma estabelecida no Anexo I e IV desta Lei.

§ 2º Os cargos criados por legislações anteriores, inclusive os previstos na Lei Complementar nº 37, de 26 de agosto de 2014, ficam automaticamente incorporados, transformados ou adequados ao presente Plano, conforme correlação constante dos anexos desta Lei.

§ 3º Ficam extintos os cargos anteriores que não constem do Anexo I, ressalvados aqueles enquadrados no Quadro Suplementar previsto nesta Lei.

§ 4º Ficam assegurados os direitos dos servidores já investidos nos cargos ora incorporados, mantidos seus vínculos, situações funcionais e vantagens legalmente adquiridas, observada a correspondência estabelecida nos anexos desta Lei.

§ 5º O provimento dos cargos efetivos dar-se-á na forma do art. 10 desta Lei, mediante prévia aprovação em concurso público, ressalvadas as situações de enquadramento previstas neste diploma legal.

Art. 5º – Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias passam a integrar o Quadro Permanente de Pessoal constante do Anexo I desta Lei Complementar, no que se refere à sua denominação, quantitativo e vencimentos.

Parágrafo único. Aplica-se aos referidos cargos o disposto na Lei Federal nº 11.350/2006, especialmente quanto à forma de ingresso, atribuições e demais requisitos para o exercício das funções.

CAPÍTULO III

Dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas

Art. 6º - Os cargos comissionados e funções gratificadas, são conjuntos de atribuições, funções e responsabilidades providos por critério de confiança, declarado em lei de livre nomeação, designação e exoneração ou dispensa.

Art. 7º - Poderão ser nomeados para o exercício de cargo comissionado, pessoas não pertencentes ao Quadro Permanente da Prefeitura, até o limite máximo de setenta e cinco por cento (75%) do quantitativo dos cargos do Quadro Geral de Pessoal.

Art. 8º - As funções gratificadas são privativas para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 9º - Os cargos comissionados e as funções gratificadas serão exercidos em regime de tempo integral.

Art. 10º - A retribuição de ocupante de cargo de provimento em comissão poderá ser paga:

I – pela totalidade da remuneração do cargo comissionado, no caso do artigo 7º;

II – pela opção da remuneração do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação do cargo comissionado, exceto no caso do inciso anterior.

Art. 11º - A retribuição do servidor designado para o exercício da função gratificada será percebida cumulativamente com a remuneração do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório poderá exercer cargo em comissão ou função gratificada, sem prejuízo da avaliação do estágio probatório.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso

Art. 12º – O ingresso nos cargos de provimento efetivo só deve acontecer mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e dar-se-á na classe e referência iniciais do respectivo cargo, integrante dos correspondentes níveis (NB, NM e NS).

CAPÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional

Art. 13º – O desenvolvimento funcional do servidor ocupante de cargo efetivo, ocorrerá mediante as seguintes formas:

I – promoção, através de avanço vertical, sendo exigido do servidor título por cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional;

II – progressão referencial, através de avanço horizontal, em função do tempo de serviço público municipal prestado pelo servidor.

Parágrafo Único. A promoção no caso da alínea “a” do inciso I, consiste em proporcionar a movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior de cada nível ocupacional.

Art. 14º – São estabelecidos os seguintes parâmetros de vencimentos decorrentes do desenvolvimento funcional previsto no artigo precedente:

I – no caso de promoção, o avanço vertical entre uma classe e outra do cargo deve proporcionar uma diferença salarial progressiva de dez por cento (10%).

II – no caso de progressão referencial, o avanço horizontal entre uma referência e outra de cada classe do cargo deve haver um acréscimo salarial progressivo de dois por cento (2%).

Art. 15º – Para cada promoção na forma prevista na alínea a do inciso I do artigo 13, os títulos por cursos participados pelo servidor com duração igual ou superior a cento e oitenta horas (180), serão comprovados mediante certificados expedidos por instituições regularmente organizadas e reconhecidas pelo MEC.

§ 1º. O comprovante de títulos de que trata este artigo, deve comprovar uma carga horária mínima de quarenta (40) horas, podendo ser somado para alcançar o referido limite horário, bem como ter conteúdo correlato ao cargo exercido.

§ 2º. A promoção a que se refere este artigo dar-se-á cada intervalo mínimo de (03) anos, contados a partir da última promoção.

Art. 16º – Dependerá de ato do Prefeito Municipal, a concessão de promoção e progressões referenciais previstas no artigo 13.

Parágrafo único. O ato de que trata o caput será precedido de processo administrativo próprio, instaurado mediante requerimento do servidor, o qual deverá ser analisado de forma célere pela Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por igual período.

Art. 17º – A progressão referencial consiste na movimentação do servidor ocupante de cargo efetivo, de uma referência para outra imediatamente superior da classe a que pertença.

Parágrafo Único. A progressão a que se refere este artigo dar-se-á após cada interstício de três (03) anos de efetivo exercício, a contar da data de ingresso no cargo ou do enquadramento do servidor, conforme previsto nos artigos 12 e 21.

Art. 18º – O servidor não poderá ser promovido:

I – em estágio probatório;

II – em licença para trato de interesse particulares;

III – afastado sem remuneração, para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV – punido com pena disciplinar nos termos da lei.

Art. 19º – Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de progressão referencial, o tempo relativamente a:

I – faltas injustificadas;

II – prisão decorrente de decisão judicial;

III – afastado ou em licença sem remuneração para atividade política;

IV – nos casos dos incisos II, III e IV do artigo anterior;

V – cessão funcional a órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou de natureza privada.

CAPÍTULO VI Do Enquadramento

Art. 20º – O enquadramento dos servidores no Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei, realizar-se-á levando em conta que os respectivos beneficiários possuam a habilitação norteada na escolaridade necessária para o cargo observadas as normas dispostas no presente capítulo.

Art. 21º – O enquadramento dos atuais servidores ocupantes de cargo efetivo, dar-se-á exclusivamente com base na descrição das atividades permanentes, mediante transformação e transposição do cargo, respeitando a escolaridade exigida:

Art. 22º – A transposição e transformação para o Plano de Cargos e Vencimentos dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal, far-se-á segundo os critérios estabelecidos neste artigo, obedecida a tabela de correlação de cargos efetivos constantes do Anexo III:

I – os cargos com denominação idênticas da mesma natureza serão transpostos para os cargos de idêntica denominação e atribuições;

II – os cargos com denominações idênticas e atribuições diferentes serão identificados e transformado em cargos de única denominação;

Art. 23º – O enquadramento dar-se-á dentro do mesmo nível ocupacional o qual o servidor pertença, apenas terá a nomenclatura de seu cargo transformado ou transposto de acordo com as novas denominações dos cargos conforme disposto no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII

Da Remuneração

Art. 24º – O vencimento dos cargos efetivos, dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, são os constantes dos Anexos IV desta Lei.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 25º – Caso o servidor não tenha interesse em ser incluído no Plano de Cargos e Vencimentos, deverá mediante opção formal, no prazo de até trinta (30) dias, a contar da publicação desta Lei, manifestar-se por sua inclusão no Quadro Suplementar em extinção (artigo 3º, inciso III).

Art. 26º – O tempo de serviço público municipal para efeito de progressão referencial na forma estabelecida no inciso II do artigo 13 desta Lei, inclusive para os fins de adicional por tempo de serviço, deve ser aquele tempo prestado exclusivamente ao Município de Cruzeta, desde que sua contagem possa ter eficácia legal para efeito de aposentadoria, quando para esse fim se faz necessário que o respectivo prestador do serviço haja contribuído para a previdência social, conforme exigência da legislação previdenciária pertinente.

Art. 27º – O processo de enquadramento previsto nesta Lei, desenvolver-se-á sob a coordenação de uma Comissão de Enquadramento composta de três (03) membros, designada pelo Prefeito, a qual no prazo de até noventa (90) dias adotará os seguintes procedimentos:

I – realização de um levantamento criterioso da situação funcional dos atuais servidores;

II – elaboração da proposta de enquadramento para ser encaminhada ao Prefeito Municipal, cabendo a este aprova-lo mediante ato específico.

Art. 28º – Os cargos criados antes da data de vigência desta Lei, que não constem dos seus Anexos I E II do artigo 3º, serão considerados extintos.

Art. 29º – As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta de dotações do Orçamento vigente.

Art. 30º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 03, de 23 de dezembro de 1992; a Lei nº 831 de 31 de maio de 2004; a Lei Complementar nº 12, de 02 de maio de 2005; a Lei nº 891, de 12 de novembro de 2007; a Lei nº 948, de 22 de março de 2010; a Lei Complementar nº 25, de 26 de janeiro de 2012; e a Lei Complementar nº 37, de 26 de agosto de 2014;

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 22 de abril de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS

Prefeito

ANEXO I

Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO	QUANTI DADE	ESCOLARIDA DE	CLASS E	REFER ÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
NÍVEL OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR (NS)					
Agente de Contratação	1	Curso Superior em Administração, Contabilidade e/ou Direito e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Atuar na condução dos processos de contratação pública no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); conduzir procedimentos licitatórios, inclusive na modalidade pregão, atuando como agente responsável pelo processamento e julgamento das propostas, lances e habilitação dos licitantes; coordenar e executar as etapas dos processos de contratação, desde a fase preparatória até a homologação, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; elaborar, revisar e acompanhar editais, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos necessários às contratações públicas; promover a análise de propostas e documentos apresentados pelos licitantes, verificando a conformidade com as exigências legais e editalícias; conduzir sessões públicas, presenciais ou eletrônicas, garantindo transparência e regularidade dos atos; responder a impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, elaborando manifestações técnicas; acompanhar a execução contratual em articulação com os fiscais de contrato, quando necessário; manter registros e sistemas atualizados relativos aos processos de contratação; prestar apoio técnico aos demais setores da administração quanto à aplicação da legislação de licitações e contratos; participar de capacitações, treinamentos e atualizações normativas; atuar com ética, responsabilidade e sigilo no exercício das funções; cumprir e fazer cumprir as normas legais e administrativas vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da autoridade competente.
					Planejar, coordenar, elaborar, executar e avaliar projetos arquitetônicos e urbanísticos no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; desenvolver estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos de edificações, espaços urbanos,

Arquiteto	1	Curso Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	paisagismo e mobiliário urbano; elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos relacionados às obras e serviços de arquitetura; acompanhar, fiscalizar e supervisionar obras públicas, garantindo o cumprimento de prazos, qualidade, normas técnicas e especificações contratuais; realizar vistorias, perícias, avaliações técnicas e emitir laudos e pareceres relacionados a edificações e intervenções urbanas; atuar no planejamento urbano, uso e ocupação do solo, regularização fundiária e projetos de interesse social; desenvolver projetos de acessibilidade, sustentabilidade, eficiência energética e adequação de espaços públicos às normas vigentes; participar de processos de licitação e contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura, contribuindo com a elaboração de termos de referência e análise técnica de propostas; orientar e acompanhar equipes técnicas e operacionais na execução de atividades relacionadas à área; utilizar sistemas informatizados e ferramentas específicas de desenho e planejamento; zelar pela conservação e organização de documentos e projetos técnicos; atuar com responsabilidade, ética e comprometimento com o interesse público; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 12.378/2010, normas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de arquiteto e urbanista, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Arquivista	1	Curso Superior em Arquivologia	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, organizar, coordenar e executar atividades relacionadas à gestão documental e de arquivos no âmbito da Administração Pública Municipal, assegurando a produção, tramitação, utilização, avaliação e destinação adequada de documentos; elaborar e implementar planos de classificação, tabelas de temporalidade e procedimentos de gestão documental, conforme normas arquivísticas vigentes; organizar, classificar, catalogar, indexar e conservar documentos em suporte físico e digital, garantindo sua integridade, autenticidade e acessibilidade; promover a digitalização, preservação e recuperação de documentos, utilizando técnicas e sistemas informatizados adequados; controlar a tramitação de processos e documentos, assegurando o cumprimento de prazos e a correta movimentação entre

					setores; orientar servidores quanto às práticas de arquivamento e gestão documental; realizar avaliação e seleção de documentos para guarda permanente ou eliminação, conforme critérios legais e técnicos; zelar pela conservação, segurança e confidencialidade das informações arquivadas; atender usuários internos e externos, fornecendo informações e acesso a documentos, observando a legislação de acesso à informação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e instrumentos de controle relacionados às atividades arquivísticas; participar do planejamento e implementação de políticas de gestão da informação no âmbito municipal; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes; atuar com ética, responsabilidade e sigilo no tratamento das informações; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Assistente Social	4	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; Estudar os antecedentes da família; Orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; Pesquisar problemas relacionados com o trabalho; Supervisionar e manter registros dos casos investigados; Prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; Prestar assessoramento; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; participar de Conselhos ou Comissões instituídos pelo Chefe do Poder Executivo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Assistente		Curso Superior em Serviço			Atuar na mediação entre escola, família e comunidade, focando na garantia de direitos, combate à evasão escolar e superação de vulnerabilidades sociais que afetam a aprendizagem. Amparado pela Lei nº 13.935/2019, realizar acolhimento, estudos

Social - Educação	1	Social e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	socioeconômicos e articulação com a rede de proteção, visando a permanência dos estudantes. Fortalecer vínculos e promove a participação da família no processo de aprendizagem. Identificar e atuar em situações de abandono, infrequência e vulnerabilidade (violência, pobreza, discriminação). Acompanhar estudantes com sofrimento psíquico, bullying, cyberbullying e automutilação, frequentemente em parceria com psicólogos. Implementar projetos que garantem a inclusão social e o acesso à educação.
Assistente Social - EMULTI	1	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de serviço social no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, com enfoque nos determinantes sociais do processo saúde-doença; realizar atendimento social individual e coletivo aos usuários e suas famílias, identificando demandas, realizando acolhimento, escuta qualificada, orientação e encaminhamentos para a rede de serviços socioassistenciais e de saúde; elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres técnicos e instrumentos de avaliação social, visando subsidiar decisões e intervenções no âmbito da saúde; atuar em Unidades de Saúde, hospitais e demais serviços da rede municipal, integrando equipes multiprofissionais e contribuindo para a construção de planos de cuidado; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente em situações de vulnerabilidade social, risco, abandono, negligência ou necessidade de acompanhamento familiar; promover a articulação com a rede intersetorial, incluindo assistência social, educação, justiça e demais políticas públicas, garantindo a integralidade do atendimento ao usuário; atuar em programas e políticas públicas de saúde, incluindo saúde da família, saúde mental, saúde da mulher, da criança, do idoso e demais áreas prioritárias; participar de ações de vigilância em saúde, contribuindo para a identificação de fatores sociais que impactam o processo saúde-doença; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, mobilização social e fortalecimento da participação comunitária; orientar os usuários quanto aos seus direitos sociais, acesso a benefícios e serviços públicos; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional do Assistente Social e as normas legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
					Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo

Bioquímico	2	Curso Superior em Bioquímica e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Realizar análises de exames; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Supervisionar, orientar, fiscalizar e executar serviços atinentes a especialidade de Bioquímica; Supervisionar, orientar, fiscalizar o recebimento, acondicionamento e distribuição de medicamentos para os hospitais e postos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, sendo responsável pela política de assistência farmacêutica básica do Município; Executar outras tarefas afins.
------------	---	--	--------------	---------	---

Contador	2	Curso Superior em Contabilidade e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Avaliar acervos patrimoniais; Verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades; Promover avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais; Realizar a escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais do Município, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; Promover a classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis; Realizar controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrativos dos movimentos das contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Analisar balanços e elaborar orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliar contas; Organizar processos de prestações de contas das órgãos da administração pública municipal e de suas autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Planificar contas, com a descrição de suas funções e funcionamento dos serviços contábeis; Realizar atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Educador Físico - EMULTI	1	Curso Superior em Educação Física e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de promoção da saúde por meio da atividade física no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando em Unidades de Saúde e demais espaços da rede municipal; desenvolver, orientar e supervisionar programas e práticas corporais e atividades físicas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida da população; realizar avaliação física e funcional dos usuários, respeitando os protocolos estabelecidos, a fim de orientar a prescrição segura de exercícios físicos; elaborar e acompanhar planos de atividades físicas individuais e coletivas, considerando as condições de

				saúde, limitações e necessidades específicas dos usuários; atuar em programas de saúde pública, incluindo a Estratégia Saúde da Família (ESF), Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) ou programas equivalentes, com foco em grupos prioritários como idosos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas com doenças crônicas; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, incentivando hábitos de vida saudáveis e a prática regular de atividades físicas; realizar e participar de atividades coletivas em grupos, comunidades, escolas e espaços públicos; executar e participar de visitas domiciliares, quando necessário, especialmente para orientação de usuários com limitações funcionais ou em situação de vulnerabilidade; integrar equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; registrar informações e evoluções dos usuários em prontuários físicos ou eletrônicos; colaborar com ações de vigilância em saúde, relacionadas à promoção da atividade física e prevenção de agravos; zelar pela organização, conservação e utilização adequada dos espaços e materiais utilizados nas atividades; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.	
Enfermeiro	9	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; Preparar o campo operatório e esterilizar o material; Orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; Acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; Aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; Prestar primeiros socorros; Apraziar exames de laboratórios, de raio X e outros; Aplicar terapia especializada, sob controle médico; Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; Participar de

					<p>programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; Participar de programas de imunização; Realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; Realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; Prover e controlar o estoque de medicamentos; Manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; Participar de inquéritos epidemiológicos; Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; Realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; Colher materiais para exames laboratoriais; Prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; Emitir pareceres em matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas afins.</p>
Engenheiro Civil	1	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	<p>Planejar, coordenar, elaborar, executar e avaliar projetos e atividades de engenharia civil no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; desenvolver estudos técnicos, anteprojetos, projetos básicos e executivos de obras civis, incluindo edificações, pavimentação, drenagem, saneamento, infraestrutura urbana e demais obras públicas; elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos, planilhas de custos, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia; acompanhar, fiscalizar e supervisionar obras públicas, garantindo a conformidade com projetos, normas técnicas, prazos, custos e qualidade dos serviços executados; realizar vistorias, inspeções, perícias e avaliações técnicas, emitindo laudos, pareceres e relatórios; atuar no planejamento urbano e na gestão de obras e serviços de infraestrutura; participar de processos de licitação e contratação de obras e serviços de engenharia, contribuindo com a elaboração de termos de referência, editais e análise técnica de propostas; controlar e acompanhar a execução contratual de obras e serviços; orientar equipes técnicas e operacionais na execução das atividades; utilizar sistemas informatizados e ferramentas específicas de engenharia; zelar pela organização,</p>

					conservação e controle de documentos técnicos; atuar com responsabilidade, ética e comprometimento com o interesse público; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 5.194/1966, normas do Conselho Federal e Regional de Engenharia e Agronomia (CONFEA/CREA), normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de engenheiro civil, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Farmacêutico	1	Curso Superior de Farmácia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, garantindo o acesso e o uso racional de medicamentos pela população; realizar a dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos nas unidades de saúde, prestando orientação técnica quanto ao uso correto, posologia, conservação e possíveis reações adversas; gerenciar o ciclo da assistência farmacêutica, compreendendo as etapas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e produtos para a saúde; controlar estoques, observando prazos de validade, condições adequadas de armazenamento e registros de entrada e saída de produtos; participar da elaboração, revisão e atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; atuar em Unidades Básicas de Saúde, farmácias públicas e demais serviços da rede municipal, integrando equipes multiprofissionais e contribuindo para o acompanhamento farmacoterapêutico dos usuários; garantir a qualidade, segurança e eficácia dos medicamentos e insumos, supervisionando as boas práticas de armazenamento, dispensação e transporte; apoiar e participar das ações de vigilância sanitária e epidemiológica, incluindo a fiscalização de estabelecimentos, a notificação de reações adversas a medicamentos e o monitoramento de eventos relacionados à saúde; desenvolver e participar de atividades de educação em saúde, promovendo o uso racional de medicamentos e orientando a população sobre os riscos da automedicação; capacitar e orientar profissionais da rede municipal de saúde quanto às práticas farmacêuticas; elaborar relatórios técnicos, pareceres, indicadores e documentos relacionados às atividades desenvolvidas; participar do planejamento,

					execução e avaliação de políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, administrativas e a legislação sanitária vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Fisioterapeuta - EMULTI	1	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de fisioterapia no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde funcional dos indivíduos e da coletividade; realizar atendimento fisioterapêutico individual e coletivo em Unidades de Saúde, domicílios e demais serviços da rede municipal, efetuando avaliação físico-funcional, diagnóstico cinético-funcional e elaboração de plano terapêutico adequado; aplicar técnicas e recursos fisioterapêuticos com vistas à recuperação, manutenção e melhoria da capacidade funcional, motora e respiratória dos pacientes; acompanhar a evolução dos usuários, reavaliando e ajustando condutas terapêuticas conforme necessidade; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da família, saúde do idoso, da criança, da mulher e de portadores de doenças crônicas e incapacitantes; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente para pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade, promovendo orientação, acompanhamento e intervenções terapêuticas no ambiente domiciliar; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, orientando usuários, familiares e cuidadores quanto à prevenção de agravos, postura, mobilidade e exercícios terapêuticos; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes; zelar pela conservação, organização e utilização adequada de equipamentos e materiais fisioterapêuticos; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

Fonoaudiólogo - EMULTI	1	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de fonoaudiologia no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, abrangendo linguagem oral e escrita, voz, audição e funções orofaciais; realizar atendimento individual e coletivo em Unidades de Saúde, domicílios e demais serviços da rede municipal, efetuando avaliação fonoaudiológica, diagnóstico funcional e elaboração de planos terapêuticos adequados; desenvolver e aplicar terapias fonoaudiológicas voltadas à reabilitação de pacientes com distúrbios de fala, linguagem, voz, deglutição e audição; acompanhar a evolução dos pacientes, registrando informações em prontuários físicos ou eletrônicos e ajustando condutas terapêuticas conforme necessidade; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, com ênfase em triagem auditiva, desenvolvimento da linguagem, prevenção de distúrbios vocais e reabilitação funcional; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente em casos de pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade, promovendo orientações e acompanhamento terapêutico; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, orientando a população, familiares e cuidadores quanto à prevenção e cuidados relacionados à comunicação e deglutição; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes às atividades desenvolvidas; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Fonoaudiólogo Clínico e Institucional - Educação	1	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Atuar na prevenção, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação da comunicação humana, englobando fala, voz, audição, linguagem (oral/escrita) e motricidade orofacial. Assessorar escolas na aquisição de leitura/escrita, linguagem, voz do professor e audição, promovendo saúde e prevenção de dificuldades.

Médico Clínico Geral	1	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Realizar atendimento médico clínico geral em regime de plantão no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em unidades de pronto atendimento, hospitais ou serviços de urgência e emergência da rede municipal, prestando assistência integral, contínua e humanizada aos usuários; realizar consultas médicas, anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de pacientes em situações de urgência, emergência e demanda espontânea; solicitar, interpretar e analisar exames complementares, estabelecendo condutas terapêuticas imediatas e adequadas ao quadro clínico apresentado; prescrever medicamentos e demais intervenções necessárias, conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas vigentes; realizar procedimentos médicos compatíveis com a clínica geral em contexto de urgência e emergência, incluindo estabilização de pacientes, atendimento a quadros agudos e suporte básico e avançado de vida, quando necessário; acompanhar a evolução dos pacientes durante o plantão, promovendo reavaliações e intervenções conforme a necessidade clínica; realizar encaminhamentos para serviços especializados, internações hospitalares ou transferências, quando indicado; registrar de forma clara, completa e adequada todas as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional, contribuindo para a organização e qualidade do atendimento; participar de ações de vigilância em saúde, incluindo a notificação de agravos de notificação compulsória; cumprir os protocolos assistenciais, normas técnicas, éticas e de biossegurança vigentes; zelar pelo bom funcionamento do serviço durante o plantão; participar, quando necessário, de treinamentos, reuniões e atividades institucionais; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Médico UBS	3	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Realizar atendimento médico clínico geral no âmbito da Atenção Primária à Saúde, no Sistema Único de Saúde (SUS), em Unidades Básicas de Saúde (UBS), prestando assistência integral, contínua e humanizada aos usuários, abrangendo ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação; realizar consultas médicas, anamnese, exame físico, solicitação e interpretação de exames complementares, estabelecendo diagnósticos e instituindo condutas terapêuticas adequadas; prescrever medicamentos e tratamentos conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas vigentes; acompanhar a evolução dos pacientes, especialmente aqueles portadores de doenças crônicas, realizando o manejo clínico e encaminhamentos quando necessário; realizar atendimentos de demanda espontânea e programada; executar e participar de visitas domiciliares, avaliando as condições de saúde dos pacientes no domicílio, especialmente aqueles com dificuldade de

					locomoção, acamados, idosos, portadores de doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade, promovendo o acompanhamento clínico, orientações terapêuticas e intervenções necessárias; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da família, saúde da mulher, da criança, do idoso, saúde mental e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; participar de ações de vigilância epidemiológica, notificando agravos de notificação compulsória e contribuindo para o controle de doenças e surtos; integrar equipes multiprofissionais, colaborando com outros profissionais da saúde na elaboração e execução de planos de cuidado; desenvolver e participar de ações de educação em saúde, orientando a população quanto à prevenção de doenças e promoção da saúde; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos, garantindo a continuidade do cuidado; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Neuropsico pedagogo Clínico e Institucional - Educação	1	Curso Superior em Pedagogia, Psicologia, Fonoaudiologia ou outras áreas da educação/saúde com pós-graduação em Neuropsicopedagogia	A/ B OU C	01 A 10	Utilizar instrumentos técnicos para investigar o funcionamento cognitivo (atenção, memória, funções executivas). Criar planos de intervenção personalizados para crianças, adolescentes ou adultos com dificuldades de aprendizagem. Produzir relatórios técnicos e levantamento de hipóteses (não laudos médicos) e encaminhamentos. Atuar diretamente com grupos de alunos, estimulando funções cognitivas no ambiente escolar. Orientar educadores sobre estratégias pedagógicas baseadas no funcionamento cerebral. Identificar precocemente dificuldades de aprendizagem, evitando a evasão e a desmotivação. Desenvolver ações de sensibilização e adequações curriculares.
Nutricionista - EMULTI	1	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção da saúde, prevenção de doenças e recuperação do estado nutricional dos indivíduos e da coletividade; realizar atendimento nutricional individual e coletivo em Unidades de Saúde, domicílios e demais serviços da rede municipal, por meio de avaliação nutricional, diagnóstico do estado nutricional e elaboração de planos alimentares adequados às necessidades dos usuários; acompanhar a evolução nutricional dos pacientes, especialmente aqueles com doenças crônicas, desnutrição, obesidade e outras condições relacionadas à alimentação; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da criança, do

		Competente			adolescente, do adulto e do idoso, com ênfase na vigilância alimentar e nutricional; desenvolver e implementar ações de educação alimentar e nutricional, promovendo hábitos saudáveis e prevenção de agravos; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente para acompanhamento de usuários com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado; participar de ações de vigilância em saúde, incluindo o acompanhamento de indicadores nutricionais e segurança alimentar; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos relacionados à área de nutrição; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; zelar pelas condições higiênico-sanitárias relacionadas à alimentação nos serviços de saúde, quando aplicável; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Nutricionista -Educação	1	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Programa de Alimentação Escolar, conforme as necessidades nutricionais dos alunos da Educação Infantil ao EJA; Elaborar e supervisionar cardápios com base nas diretrizes do PNAE, considerando hábitos alimentares locais, necessidades especiais e incentivos à agricultura familiar, acompanhando a aquisição, preparo e distribuição dos alimentos, garantindo qualidade, segurança e evitando desperdícios; Avaliar o estado nutricional dos estudantes, acompanhar a aceitação das preparações e propor adequações quando necessário; Implantar e monitorar o Manual de Boas Práticas, POPs e fichas técnicas de preparo, assegurando as condições higiênico-sanitárias; Desenvolver ações de Educação Alimentar e Nutricional junto à comunidade escolar; Elaborar relatórios técnicos, orientar equipes e prestar suporte ao Conselho de Alimentação Escolar, garantindo o cumprimento da legislação vigente.
		Curso Superior			Realizar atendimento odontológico no âmbito da Atenção Primária à Saúde, no Sistema Único de Saúde (SUS), em Unidades Básicas de Saúde (UBS), prestando assistência integral, contínua e humanizada à população, com foco na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde bucal; realizar consultas odontológicas, anamnese, exame clínico e diagnóstico das condições bucais; executar procedimentos clínicos de odontologia básica, tais como restaurações, extrações simples, raspagens, profilaxia, aplicação de flúor, tratamento de urgências

Odontólogo UBS	3	em Odontologia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	odontológicas e demais procedimentos compatíveis com a atenção primária; prescrever medicamentos conforme necessidade clínica e protocolos vigentes; acompanhar a evolução dos pacientes e realizar encaminhamentos para especialidades quando necessário; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF), saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; realizar e participar de ações coletivas e educativas em saúde bucal, incluindo atividades em escolas, comunidades e grupos específicos; executar e participar de visitas domiciliares, especialmente para pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade, promovendo orientação e acompanhamento em saúde bucal; integrar equipes multiprofissionais, colaborando na elaboração e execução de planos de cuidado; participar de ações de vigilância em saúde, contribuindo para o monitoramento de agravos relacionados à saúde bucal; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; zelar pela conservação, manutenção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos, observando as normas de biossegurança; participar do planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Psicólogo - Educação	1	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Investigar como o conteúdo é ensinado e apreendido, analisando fatores emocionais e cognitivos que impactam o aprendizado, focando na relação aluno-professor e não apenas no indivíduo. Desenvolver projetos e ações coletivas para promover saúde mental, convivência harmoniosa e prevenir problemas como bullying, evasão escolar e violência. Assessorar professores e gestores na elaboração de estratégias de ensino que considerem a diversidade e inclusão, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem. Orientar pais e responsáveis, facilitando o diálogo e a parceria entre o lar e a instituição de ensino. Oferecer suporte emocional a alunos e educadores em situações de conflito ou trauma, promovendo a resiliência.
Psicólogo	2	Curso Superior em Psicologia e Registro no	A/ B OU C	01 A 10	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo); Definir resultados a serem atingidos; Definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar

		Conselho Competente			as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino aprendizagem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes; Executar outras tarefas afins.
Psicólogo - EMULTI	1	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo); Definir resultados a serem atingidos; Definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino aprendizagem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes; Executar outras tarefas afins
Terapeuta Ocupacional - Educação	1	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Reabilitar pessoas com limitações físicas, cognitivas, sensoriais ou emocionais, promovendo autonomia e qualidade de vida no cotidiano. Utilizar atividades terapêuticas e adaptações do ambiente para possibilitar tarefas como vestir-se, comer, trabalhar ou estudar, atuando em saúde mental, reabilitação física, pediatria e geriatria.

Terapeuta Ocupacional - EMULTI	1	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de terapia ocupacional no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), atuando na promoção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação e inclusão social de indivíduos e grupos; realizar atendimento individual e coletivo em Unidades Básicas de Saúde (UBS), domicílios e demais serviços da rede municipal, por meio de avaliação do desempenho ocupacional, identificação de limitações funcionais e elaboração de planos terapêuticos adequados; desenvolver intervenções terapêuticas voltadas à autonomia, independência e melhoria da qualidade de vida dos usuários, utilizando atividades e recursos terapêuticos específicos; atuar no acompanhamento de pacientes com deficiência física, mental, intelectual e/ou social, bem como em situações de vulnerabilidade; realizar e participar de visitas domiciliares, especialmente para usuários com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de risco social, promovendo orientações e adaptações no ambiente domiciliar; orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto ao uso de recursos, adaptações e estratégias para o desempenho das atividades de vida diária; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde mental, reabilitação, saúde do idoso, da criança e de pessoas com doenças crônicas; integrar equipes multiprofissionais, contribuindo para a elaboração e execução de planos de cuidado e projetos terapêuticos singulares; desenvolver e participar de ações de educação em saúde e inclusão social; registrar adequadamente as informações em prontuários físicos ou eletrônicos; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à sua área de atuação; elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes; zelar pela conservação e uso adequado de materiais e recursos terapêuticos; colaborar com o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e a legislação profissional vigente; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Veterinário	2	Curso Superior de Medicina Veterinária e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Contribuir para o bem-estar animal; Promover saúde pública e defesa do consumidor; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animal; Atuar nas áreas agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar a elaboração de legislação pertinente; Executar outras tarefas afins.

NÍVEL OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO (NM)

Agente Comunitário de Saúde	22	Ensino Médio Completo	A OU B	01 A 10	Desenvolver e executar atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento de famílias e indivíduos no território de atuação, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme diretrizes da Atenção Primária à Saúde e da Estratégia Saúde da Família (ESF); realizar visitas domiciliares periódicas, com a finalidade de cadastrar, atualizar e acompanhar as condições de saúde da população adscrita, identificando situações de risco e vulnerabilidade; promover ações educativas em saúde, orientando a comunidade quanto à prevenção de doenças, hábitos saudáveis, utilização adequada dos serviços de saúde e cumprimento de tratamentos; atuar como elo entre a comunidade e a equipe de saúde, facilitando o acesso da população aos serviços e contribuindo para a integralidade do cuidado; desenvolver atividades de vigilância em saúde, colaborando na identificação, notificação e acompanhamento de agravos e situações de risco; participar de campanhas de vacinação, ações coletivas e atividades programáticas de saúde pública; registrar informações das famílias e indivíduos em sistemas de informação e instrumentos específicos, mantendo dados atualizados e fidedignos; acompanhar grupos prioritários, como gestantes, crianças, idosos, pessoas com doenças crônicas e outros, conforme planejamento da equipe; participar de reuniões, capacitações e atividades de educação permanente; colaborar com a equipe multiprofissional na elaboração e execução de ações de saúde no território; cumprir normas técnicas, administrativas e de biossegurança; atuar com ética, responsabilidade, sigilo e respeito à comunidade; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Agente de Combate à Endemias	3	Ensino Médio Completo	A OU B	01 A 10	Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase no combate às endemias, conforme diretrizes das políticas públicas de saúde; realizar visitas domiciliares, inspeções e levantamentos em imóveis, terrenos, estabelecimentos e áreas públicas e privadas, com a finalidade de identificar focos de vetores, reservatórios e condições que favoreçam a proliferação de doenças; desenvolver ações de controle mecânico, químico e biológico de vetores, conforme normas técnicas vigentes; orientar a população quanto às medidas de prevenção e controle de doenças, promovendo ações educativas e de mobilização comunitária; realizar atividades de vigilância epidemiológica, incluindo coleta de dados, registros, notificações e acompanhamento

					de casos; executar atividades de campo relacionadas ao controle de doenças como dengue, zika, chikungunya, leishmaniose, entre outras; participar de campanhas, mutirões e ações integradas de saúde pública; registrar informações em sistemas específicos e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; colaborar com equipes multiprofissionais e demais setores da administração pública; zelar pelos equipamentos, materiais e insumos utilizados nas atividades; cumprir normas de biossegurança e segurança do trabalho; atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a saúde pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Agente de Trânsito	1	Ensino Médio Completo	A OU B	01 A 10	Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito; Executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, moto-táxi, transporte coletivo de passageiros, táxi e ciclomotores; Autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; Lavrar auto de infração de trânsito quando constatada a irregularidade as normas de trânsito vigentes; Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão de Trânsito Municipal; Trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas; Executar outras tarefas afins inerentes ao cargo.
Agente Fiscal de Tributos	2	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades de fiscalização tributária no âmbito do município, visando ao cumprimento da legislação tributária municipal e à arrecadação de receitas públicas; realizar auditorias, inspeções e diligências em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e demais contribuintes, com a finalidade de verificar a correta apuração e recolhimento de tributos municipais, tais como ISS, IPTU, ITBI, taxas e contribuições; analisar documentos fiscais, contábeis e cadastrais, identificando possíveis irregularidades, omissões ou fraudes; proceder ao lançamento, constituição e revisão de créditos tributários, conforme legislação

					<p>vigente; lavrar autos de infração, notificações, termos de intimação e demais atos administrativos decorrentes da atividade fiscal; orientar contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária, esclarecendo dúvidas e promovendo a conformidade fiscal; acompanhar processos administrativos fiscais, elaborando relatórios, pareceres técnicos e manifestações; participar de ações de combate à sonegação fiscal e incremento da arrecadação; manter atualizados os cadastros mobiliário e imobiliário do município, quando aplicável; atuar em conjunto com outros setores da administração pública para a melhoria da gestão tributária; utilizar sistemas informatizados para registro, controle e acompanhamento das atividades fiscais; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária municipal, bem como normas correlatas; atuar com ética, responsabilidade e sigilo fiscal no exercício das atribuições; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.</p>
Assistente Administrativo	14	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	<p>Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, prestando apoio técnico e operacional às rotinas administrativas, organizacionais e de gestão pública; realizar atendimento ao público interno e externo, prestando informações, orientações e encaminhamentos necessários; elaborar, digitar, revisar e arquivar documentos, ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais expedientes administrativos; controlar e organizar arquivos físicos e eletrônicos, garantindo a guarda, integridade e fácil acesso às informações; auxiliar na tramitação de processos administrativos, observando prazos e procedimentos estabelecidos; operar sistemas informatizados e equipamentos de escritório, inserindo, atualizando e consultando dados; apoiar atividades relacionadas a recursos humanos, como controle de frequência, registros funcionais e organização de documentos; colaborar em processos de compras, licitações, contratos e controle de materiais, conforme rotinas da administração pública; realizar controle de agenda, organização de reuniões e apoio logístico às atividades da secretaria; acompanhar e executar rotinas financeiras básicas, como controle de despesas, requisições e prestação de contas, quando aplicável; manter sigilo sobre informações e documentos sob sua responsabilidade; atuar com ética, responsabilidade e organização no desempenho das funções; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.</p>

Atendente de Consultório Dentário	1	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Auxiliar de Consultório Dentário	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades de apoio administrativo e auxiliar no atendimento odontológico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais serviços da rede municipal; recepcionar, acolher e orientar os usuários, realizando o agendamento, confirmação e organização de consultas odontológicas, bem como o controle de fluxo de pacientes; organizar prontuários físicos e/ou eletrônicos, mantendo registros atualizados e garantindo a confidencialidade das informações; auxiliar na preparação do consultório odontológico antes e após os atendimentos, organizando materiais, instrumentais e equipamentos necessários; colaborar com a limpeza, desinfecção e organização do ambiente de trabalho, observando as normas de biossegurança; apoiar o cirurgião-dentista e o técnico ou auxiliar em saúde bucal durante os atendimentos, no que couber às atividades de apoio, sem executar procedimentos privativos de profissionais habilitados; realizar o controle básico de materiais de consumo, comunicando a necessidade de reposição; participar de ações de promoção e educação em saúde bucal, auxiliando na organização de atividades coletivas; prestar informações gerais aos usuários quanto ao funcionamento dos serviços e encaminhamentos necessários; atuar com cordialidade, ética e responsabilidade no atendimento ao público; trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo para a organização e eficiência do serviço; cumprir normas técnicas, administrativas e de biossegurança; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Auxiliar de Enfermagem	13	Ensino Médio Completo mais Curso de Auxiliar em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades auxiliares de enfermagem no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do enfermeiro e do técnico de enfermagem, atuando na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos indivíduos e da coletividade; prestar cuidados básicos de enfermagem aos pacientes em Unidades Básicas de Saúde (UBS), domicílios e demais serviços da rede municipal, realizando procedimentos simples como aferição de sinais vitais, higiene e conforto do paciente, auxílio na alimentação, mobilização e posicionamento, bem como na administração de medicamentos conforme prescrição e sob supervisão; auxiliar na realização de curativos simples e na coleta de materiais para exames, conforme orientação da equipe de enfermagem; participar das ações de imunização, auxiliando no preparo, organização e apoio à administração de vacinas; executar e participar de visitas domiciliares, prestando cuidados básicos a pacientes acamados, idosos, portadores de doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade, conforme planejamento da equipe de saúde; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução de

					procedimentos e atendimentos; registrar informações básicas em prontuários físicos ou eletrônicos, conforme rotinas estabelecidas, contribuindo para a continuidade do cuidado; zelar pela limpeza, organização, conservação e desinfecção de materiais, equipamentos e ambiente de trabalho, observando as normas de biossegurança; colaborar com ações de vigilância em saúde, auxiliando na identificação e comunicação de agravos; participar de ações de educação em saúde, orientando pacientes e familiares sobre cuidados básicos e prevenção de doenças; atuar em equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade do cuidado; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Auxiliar de Farmácia Básica	1	Ensino Médio Completo mais Curso de Auxiliar de Farmácia	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades auxiliares relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do farmacêutico, contribuindo para o adequado funcionamento da farmácia básica municipal; auxiliar no recebimento, conferência, organização, armazenamento e controle de medicamentos e insumos farmacêuticos, observando prazos de validade, condições de conservação, temperatura e demais requisitos técnicos; realizar a separação e dispensação de medicamentos aos usuários, mediante prescrição e sob orientação do farmacêutico, prestando informações básicas quanto ao uso correto, horários de administração e cuidados gerais; manter atualizados os registros de entrada, saída e estoque de medicamentos, utilizando sistemas informatizados ou controles manuais; auxiliar na organização da farmácia, zelando pela limpeza, conservação e adequada disposição dos produtos; colaborar na programação, distribuição e reposição de medicamentos nas unidades de saúde da rede municipal; participar do controle de perdas, vencimentos e descarte adequado de medicamentos, conforme normas sanitárias; apoiar as ações de assistência farmacêutica e programas de saúde pública, conforme diretrizes do município; atender ao público com cordialidade, prestando informações e encaminhamentos quando necessário; colaborar com ações de educação em saúde, orientando os usuários sobre o uso racional de medicamentos, sob supervisão; cumprir normas técnicas, administrativas e de biossegurança; auxiliar na elaboração de relatórios e controles relacionados às atividades da farmácia; trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo para a qualidade do atendimento; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.

Condutor de Ambulância	3	Ensino Médio Completo mais CNH D mais Curso de Condutor de Veículos de Emergências mais Curso de Conhecimentos Básicos de Primeiros Socorros	A/ B OU C	01 A 10	Conduzir veículos do tipo ambulância no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), realizando o transporte de pacientes com segurança, responsabilidade e observância às normas de trânsito, biossegurança e diretrizes assistenciais; efetuar o transporte de pacientes para atendimentos de urgência, emergência, consultas, exames, transferências inter-hospitalares e demais deslocamentos necessários, garantindo a integridade física dos usuários durante todo o percurso; auxiliar a equipe de saúde no embarque e desembarque de pacientes, incluindo aqueles com mobilidade reduzida, acamados ou em situação de vulnerabilidade, utilizando técnicas adequadas de movimentação e transporte; prestar apoio básico ao atendimento, quando necessário, dentro dos limites de sua função, colaborando com a equipe de saúde durante o deslocamento; zelar pela conservação, limpeza, higienização e desinfecção do veículo e dos equipamentos utilizados, observando as normas de biossegurança; realizar a verificação diária das condições de funcionamento da ambulância, incluindo itens de segurança, equipamentos obrigatórios, combustível e demais componentes, comunicando eventuais irregularidades; manter a documentação do veículo e habilitação atualizadas, conforme exigências legais; cumprir rotas e horários estabelecidos, bem como atender às solicitações de transporte de forma ágil e eficiente; registrar informações relacionadas aos transportes realizados, conforme rotinas do serviço; atuar com ética, responsabilidade, sigilo e respeito no atendimento aos usuários; colaborar com a equipe multiprofissional, quando solicitado; cumprir as normas técnicas, administrativas e de segurança no trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Condutor de Transporte Escolar	3	Ensino Médio Completo mais CNH D mais Curso de Transporte Escolar	A/ B OU C	01 A 10	Garantir a integridade física de todos os alunos durante o transporte, verificando o uso de cinto de segurança e o comportamento dos passageiros. Realizar inspeções diárias antes de iniciar a operação, verificando níveis de óleo, água, freios, iluminação, pneus e condições dos cintos. Seguir cronogramas, rotas e horários definidos, pontuando a chegada aos pontos de embarque e desembarque. Adotar direção defensiva e obedecer rigorosamente às leis de trânsito. Manter o interior do veículo limpo e em boas condições de higiene. Manter a CNH na categoria exigida (D ou E), curso de especialização para transporte escolar, e a autorização do veículo (vistoria do DETRAN) em dia. Tratar os alunos com urbanidade, presteza e polidez. Ser assíduo, atencioso, acolhedor e manter boa comunicação com os estudantes e seus familiares.

Condutor de Transporte Sanitário	3	Ensino Médio Completo mais CNH D	A/ B OU C	01 A 10	Conduzir veículos destinados ao transporte sanitário de pacientes no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), realizando deslocamentos com segurança, responsabilidade e observância às normas de trânsito e de biossegurança; efetuar o transporte de usuários para consultas, exames, tratamentos, altas hospitalares e demais serviços de saúde, garantindo a integridade física, o conforto e o bem-estar dos pacientes durante todo o percurso; auxiliar no embarque e desembarque de pacientes, especialmente aqueles com mobilidade reduzida, idosos, gestantes, pessoas com deficiência, acamados ou em situação de vulnerabilidade, utilizando técnicas adequadas de apoio e movimentação; prestar auxílio básico aos usuários durante o transporte, quando necessário, respeitando os limites de sua função; zelar pela conservação, limpeza, higienização e organização do veículo, observando as normas de biossegurança; realizar a verificação diária das condições de funcionamento do veículo, incluindo itens de segurança, equipamentos obrigatórios, combustível, óleo e demais componentes, comunicando eventuais irregularidades; manter atualizada a documentação do veículo e a habilitação exigida para o exercício da função; cumprir rotas, horários e itinerários estabelecidos, garantindo pontualidade e eficiência no serviço; registrar informações relativas aos transportes realizados, conforme rotinas administrativas; atuar com ética, responsabilidade, sigilo e respeito no atendimento aos usuários e familiares; colaborar com a equipe de saúde e administrativa quando necessário; cumprir as normas técnicas, administrativas e de segurança no trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Cuidador de Aluno	3	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Atuar na inclusão de alunos com deficiência ou necessidades especiais, oferecendo suporte em higiene, alimentação, locomoção e cuidados básicos de saúde, como administração de medicação (conforme prescrição médica) e monitoramento de dispositivos.
Digitador	2	Ensino Médio Completo e Ensino Básico	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades de digitação, inserção, atualização e conferência de dados em sistemas informatizados no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme a necessidade do serviço; realizar a digitação de documentos, formulários, relatórios, planilhas e demais expedientes administrativos, garantindo fidelidade às informações e qualidade

		de Informática			do trabalho; organizar, revisar e conferir dados digitados, corrigindo eventuais inconsistências; operar sistemas informatizados, bancos de dados e equipamentos de informática, realizando cadastros, atualizações e consultas; auxiliar na organização e arquivamento de documentos físicos e digitais; manter sigilo e confidencialidade das informações tratadas; atender demandas internas relacionadas à alimentação de sistemas e registros administrativos; colaborar com equipes de trabalho no controle e organização de informações; zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos de informática; cumprir prazos e metas estabelecidos para execução das atividades; atuar com responsabilidade, organização e atenção aos detalhes; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, observando os princípios da Administração Pública e as normas relacionadas à proteção de dados e segurança da informação; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata
Eletricista de Iluminação Pública	3	Ensino Médio Completo e Curso de Eletricista	A OU B	01 A 10	Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço; Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação 'in loco'; Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato; Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, a fim de executar suas rotinas diárias; Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins inerentes ao cargo

Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	1	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	<p>Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço; Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação ‘<i>in loco</i>’; Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato; Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, a fim de executar suas rotinas diárias; Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério e seu superior imediato; Executar outras tarefas afins inerentes ao cargo.</p>
Fiscal de Vigilância Sanitária	2	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	<p>Planejar, coordenar, executar e avaliar ações relacionadas à saúde animal, saúde pública e vigilância sanitária no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme a necessidade do serviço; atuar na prevenção, controle e erradicação de zoonoses, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar inspeções, fiscalizações e vistorias em estabelecimentos que produzam, manipulem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, verificando as condições higiênico-sanitárias e o cumprimento da legislação vigente; executar atividades de controle populacional de animais, vacinação, manejo e bem-estar animal; realizar coleta de amostras e encaminhamento para análises laboratoriais, quando necessário; elaborar laudos, pareceres técnicos, relatórios e demais documentos pertinentes à área de atuação; desenvolver e participar de ações educativas voltadas à prevenção de doenças e promoção da saúde pública; realizar visitas técnicas e, quando necessário, visitas domiciliares para avaliação de riscos sanitários; integrar equipes</p>

					<p>multiprofissionais e atuar de forma intersetorial com áreas como saúde, meio ambiente, agricultura e fiscalização; acompanhar e orientar equipes técnicas e operacionais; atuar no planejamento, execução e avaliação de políticas públicas relacionadas à saúde animal e humana; zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, higiene e segurança do trabalho; utilizar sistemas informatizados para registro e controle das atividades; atuar com responsabilidade, ética e comprometimento com o interesse público; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 5.517/1968, normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), legislações sanitárias e ambientais vigentes e princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.</p>
Monitor Social	6	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	<p>Executar atividades de apoio às ações socioassistenciais no âmbito da política pública de Assistência Social, no contexto do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), atuando na promoção da convivência, fortalecimento de vínculos e proteção social de indivíduos e famílias; acompanhar e orientar usuários dos serviços socioassistenciais em atividades individuais e coletivas, sob supervisão da equipe técnica; auxiliar na organização e execução de oficinas, grupos, atividades socioeducativas, recreativas, culturais e de convivência, desenvolvidas em unidades como CRAS, CREAS e demais serviços da rede municipal; apoiar o acompanhamento de crianças, adolescentes, idosos e demais públicos atendidos, observando suas necessidades e contribuindo para o desenvolvimento social e pessoal; auxiliar na recepção, acolhimento e encaminhamento de usuários, prestando informações básicas sobre os serviços; acompanhar usuários em atividades externas, quando necessário; colaborar na organização dos espaços físicos e materiais utilizados nas atividades; observar e comunicar à equipe técnica situações de risco, vulnerabilidade ou violação de direitos identificadas no cotidiano; auxiliar no registro de informações e controle de frequência dos usuários; participar de reuniões, capacitações e atividades de formação continuada; atuar com ética, responsabilidade, respeito e sigilo no atendimento ao público; trabalhar em equipe, contribuindo para a execução das ações socioassistenciais; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), as diretrizes do SUAS e princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades</p>

					do serviço público e determinação da chefia imediata.
Porteiro Escolar	3	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	Atuar no controle rigoroso de entrada/saída de pessoas, especialmente de estudantes, sobretudo os de menor idade, e na mediação de conflitos nas dependências de áreas comuns da escola, mantendo a segurança de todos. Ser assíduo, atencioso, acolhedor, manter boa comunicação e zelar pela organização dos portões e áreas comuns.
Secretário Escolar	5	Ensino Médio Completo	A/ B OU C	01 A 10	Organizar e manter prontuários físicos e digitais de alunos e servidores, garantindo a proteção de dados segundo a LGPD. Gerenciar todo o ciclo do aluno, incluindo matrículas, rematrículas, transferências e emissão de históricos escolares e certificados. Atuar como elo entre pais, alunos, professores e direção, comunicando informações oficiais e atendendo demandas da comunidade escolar. Auxiliar a direção no cumprimento das normas da Secretaria de Educação, elaborar atas e controlar registros de classe (ponto). Atuar junto a gestão escolar na coleta e declaração das informações do Censo Escolar no sistema Educacenso. Utilizar softwares de gestão para agilizar tarefas repetitivas, otimizando o fluxo de informações.
Técnico de Enfermagem	13	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades técnicas de enfermagem no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do enfermeiro, atuando na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos indivíduos e da coletividade; prestar assistência direta aos pacientes em Unidades Básicas de Saúde (UBS), domicílios e demais serviços da rede municipal, realizando procedimentos como administração de medicamentos por diferentes vias, aferição de sinais vitais, curativos, coleta de materiais para exames laboratoriais, nebulização, entre outros; auxiliar o enfermeiro e a equipe de saúde na realização de consultas, procedimentos e atendimentos; participar das ações de imunização, realizando preparo, conservação e administração de vacinas conforme normas técnicas; realizar e registrar informações em prontuários físicos ou eletrônicos, garantindo a continuidade do cuidado; executar e participar de visitas domiciliares, prestando cuidados de enfermagem a pacientes acamados, idosos, portadores de doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade, conforme orientação da equipe; atuar em programas de saúde pública, incluindo saúde da família, saúde da mulher, da criança, do idoso e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; colaborar com ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na notificação e acompanhamento de agravos à saúde; zelar pela limpeza, organização,

					conservação e esterilização de materiais, equipamentos e ambiente de trabalho, observando as normas de biossegurança; participar de ações de educação em saúde, orientando pacientes e familiares sobre cuidados básicos e prevenção de doenças; trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade do cuidado; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Técnico em Saúde Bucal	3	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro do Conselho Competente	A/ B OU C	01 A 10	Executar atividades técnicas em saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do cirurgião-dentista, atuando na promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal da população; participar do atendimento clínico em Unidades Básicas de Saúde (UBS), auxiliando o cirurgião-dentista durante os procedimentos odontológicos, organizando o ambiente de trabalho, preparando o paciente, instrumentando e manipulando materiais e equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos e educativos, tais como aplicação tópica de flúor, orientação de higiene bucal, controle de placa bacteriana e ações de promoção à saúde; realizar limpeza, desinfecção, esterilização e organização de instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos, observando as normas de biossegurança; preparar e organizar materiais necessários aos atendimentos clínicos e coletivos; participar de ações de saúde pública, incluindo programas de saúde bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF), atuando em atividades coletivas em escolas, comunidades e grupos específicos; executar e participar de visitas domiciliares, conforme planejamento da equipe de saúde, especialmente para acompanhamento de pacientes com dificuldade de locomoção, acamados ou em situação de vulnerabilidade; registrar informações relacionadas aos atendimentos em prontuários físicos ou eletrônicos, contribuindo para a continuidade do cuidado; auxiliar no controle de estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário; atuar em equipe multiprofissional, colaborando na elaboração e execução de ações de saúde; participar de ações de vigilância em saúde relacionadas à área de atuação; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, éticas e regulamentares da profissão; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
NÍVEL OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO (NB)					

Artífice	2	Ensino Fundamental Completo	A OU B	01 A 10	<p>Executar atividades de manutenção, conservação e pequenos reparos em bens móveis e imóveis no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme a necessidade do serviço; realizar serviços de natureza diversa, incluindo carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, serralheria, hidráulica e outros trabalhos manuais, conforme sua área de atuação e habilidade; executar montagem, instalação, ajuste e reparo de estruturas, móveis, equipamentos e instalações prediais; realizar manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, contribuindo para a conservação do patrimônio municipal; preparar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços; auxiliar na execução de obras e serviços de manutenção predial; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro; cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, observando os princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.</p>
Auxiliar de Cozinha	4	Ensino Fundamental Completo	A OU B	01 A 10	<p>Executar atividades relacionadas ao preparo, cocção e distribuição de alimentos no âmbito de unidades de saúde da rede municipal, observando as normas de higiene, segurança alimentar e dietas específicas; preparar refeições de acordo com cardápios elaborados por nutricionista, atendendo às necessidades nutricionais dos pacientes, acompanhantes e, quando aplicável, servidores; realizar o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos, seguindo técnicas adequadas de manipulação e cocção; controlar a qualidade dos alimentos utilizados, verificando prazos de validade, condições de armazenamento e conservação; observar rigorosamente as normas de higiene pessoal, limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho, conforme as boas práticas de manipulação de alimentos; auxiliar na organização e controle de estoque de gêneros alimentícios, comunicando a necessidade de reposição; participar da distribuição das refeições, garantindo o cumprimento das dietas prescritas e horários estabelecidos; colaborar na elaboração e execução de rotinas da cozinha hospitalar, em conjunto com a equipe de nutrição; zelar pela conservação e uso adequado de equipamentos e utensílios de cozinha;</p>

					cumprir normas de biossegurança, segurança do trabalho e prevenção de contaminações; atuar com responsabilidade, ética e compromisso no atendimento às necessidades dos usuários do serviço de saúde; colaborar com a equipe multiprofissional quando necessário; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Auxiliar de Mecânico	1	Ensino Fundamental Incompleto mais Curso Profissionalizant e em Mecânica Básica	A OU B	01 A 10	Auxiliar na execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; apoiar o mecânico na realização de diagnósticos, desmontagem, limpeza, reparo, montagem e substituição de peças e componentes mecânicos; realizar serviços auxiliares como troca de óleo, filtros, lubrificação, lavagem de peças e organização de ferramentas e materiais; auxiliar na manutenção de sistemas de motores, freios, suspensão, direção e demais conjuntos mecânicos; transportar, organizar e armazenar peças, ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades; manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais; auxiliar no controle de estoque de peças e insumos, comunicando a necessidade de reposição; seguir orientações técnicas e normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e disposição para o aprendizado das atividades técnicas; colaborar com a equipe de trabalho e atender às demandas da administração municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis às atividades mecânicas, normas técnicas pertinentes, princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de auxiliar de mecânico, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Auxiliar de Serviços Diversos	80	Ensino Fundamental Incompleto	A OU B	01 A 10	Executar atividades operacionais e de apoio geral no âmbito da Administração Pública Municipal, desempenhando serviços de limpeza, conservação, manutenção e organização de ambientes internos e externos de prédios públicos; realizar a limpeza de salas, corredores, banheiros, áreas comuns e demais dependências, utilizando produtos e equipamentos adequados; executar serviços de varrição, capina, coleta de resíduos, remoção de lixo e conservação de áreas externas, como pátios, praças e vias públicas, quando designado; auxiliar na movimentação, carga e descarga de materiais,

					<p>móveis e equipamentos; realizar pequenos serviços de manutenção predial, como reparos simples, pintura, troca de lâmpadas, entre outros; apoiar na organização de eventos, reuniões e atividades institucionais, preparando ambientes e materiais necessários; operar equipamentos simples e ferramentas manuais inerentes às atividades; zelar pela conservação e uso adequado de materiais, equipamentos e utensílios de trabalho; cumprir normas de segurança do trabalho, higiene e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e zelo no desempenho das funções; colaborar com as equipes de trabalho, conforme necessidade do serviço; cumprir normas técnicas e administrativas vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.</p>
Coveiro	3	Ensino Fundamental Incompleto	A OU B	01 A 10	<p>Executar atividades relacionadas aos serviços de sepultamento, exumação e conservação de cemitérios públicos municipais; realizar a abertura, preparação e fechamento de sepulturas, covas e jazigos, conforme normas técnicas e orientações da administração; executar exumações, traslados e remoções de restos mortais, observando os procedimentos legais e sanitários vigentes; auxiliar no transporte de urnas funerárias dentro das dependências do cemitério, quando necessário; realizar serviços de limpeza, conservação e organização das áreas internas e externas do cemitério, incluindo capina, varrição, coleta de resíduos e manutenção de túmulos e espaços comuns; zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no trabalho; prestar atendimento ao público com respeito, ética e sensibilidade, orientando quanto aos procedimentos e normas do cemitério; cumprir normas de higiene, segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenindo riscos à saúde; registrar informações relacionadas às atividades realizadas, conforme rotinas administrativas; atuar com responsabilidade, discrição e respeito às normas sanitárias e culturais; colaborar com a equipe de trabalho e atender às demandas da administração municipal; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, legislações municipais pertinentes, princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de coveiro/trabalhador de serviços funerários, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.</p>

Cozinheiro	4	Ensino Fundamental Completo	A OU B	01 A 10	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozinhando alimentos diversos de acordo com orientação do nutricionista, considerando os critérios estabelecidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
Cozinheiro - Hospital	3	Ensino Fundamental Completo	A OU B	01 A 10	Realizar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas da cozinha, bem como serviços de entrega, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa; auxiliar nos serviços de cozinha; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato.
Guarda Municipal	8	Ensino Fundamental Completo	A OU B	01 A 10	Executar atividades de proteção preventiva de bens, serviços, instalações e patrimônios públicos municipais, no âmbito da Administração Pública Municipal, atuando em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme a necessidade do serviço; exercer a vigilância e segurança de prédios públicos, praças, parques, escolas, unidades de saúde e demais espaços públicos, prevenindo e inibindo atos de vandalismo, depredação, furtos e outras ocorrências; realizar rondas ostensivas e preventivas, a pé ou motorizadas, garantindo a preservação da ordem pública e da integridade do patrimônio municipal; colaborar com a segurança da população, atuando de forma preventiva e comunitária, respeitando os direitos fundamentais; atuar no apoio às ações de fiscalização municipal, quando solicitado; interagir com órgãos de segurança pública, como as polícias Civil e Militar, quando necessário; atender ocorrências, prestar auxílio à população e encaminhar situações às autoridades competentes; operar equipamentos de comunicação, monitoramento e segurança; realizar a verificação, inspeção e acompanhamento das condições de uso dos veículos e da frota pertencente à Guarda Municipal, comunicando irregularidades e zelando pela conservação dos mesmos; elaborar registros, relatórios e boletins de ocorrência administrativa; atuar em eventos públicos, organizando e garantindo a segurança dos participantes; cumprir normas de disciplina, hierarquia e conduta

					funcional; utilizar, quando autorizado, equipamentos e instrumentos de trabalho conforme regulamentação; cumprir as normas de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuar com responsabilidade, ética, disciplina e respeito aos direitos humanos; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), Constituição Federal e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da autoridade competente.
Mecânico Geral	1	Ensino Fundamental Completo mais Curso Profissionalizant e em Mecânica ou Eletromecânica	A OU B	01 A 10	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; realizar diagnóstico de falhas mecânicas, elétricas e hidráulicas em veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos; executar serviços de revisão, desmontagem, reparo, substituição e montagem de peças e componentes; realizar manutenção em sistemas de motores, freios, suspensão, direção, transmissão, sistemas elétricos e demais conjuntos mecânicos; efetuar regulagens, lubrificações, trocas de óleo, filtros e demais itens de manutenção periódica; utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição adequados às atividades; manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e peças; registrar os serviços realizados e comunicar necessidades de reposição de peças e materiais; auxiliar no controle de estoque de peças e insumos utilizados na manutenção; cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da administração municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à segurança em atividades mecânicas, normas técnicas aplicáveis, princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de mecânico de manutenção de veículos/mecânico geral, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades

					do serviço público e determinação da chefia imediata.
Motorista	15	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria “D” ou “E”	A OU B	01 A 10	<p>Desempenhar atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e partes elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D” ou “E”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Cumprir o Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Operador de Máquinas	3	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria	A OU B	01 A 10	<p>Operar máquinas pesadas e equipamentos diversos no âmbito da Administração Pública Municipal, tais como retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras, escavadeiras, rolos compactadores e similares, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas, conforme a necessidade do serviço; executar atividades de terraplenagem, abertura e manutenção de vias, escavações, nivelamento de solo, carregamento de materiais, compactação e demais serviços correlatos; realizar a condução e operação segura dos equipamentos, observando as normas de</p>

		“D”			trânsito, segurança e operação de máquinas; efetuar a manutenção preventiva básica das máquinas, incluindo verificação de níveis de óleo, combustível, lubrificação, limpeza e inspeção de componentes; identificar falhas e comunicar a necessidade de manutenção corretiva; zelar pela conservação e uso adequado das máquinas, equipamentos e ferramentas; manter o local de trabalho organizado e seguro; cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); registrar, quando necessário, as atividades realizadas, conforme rotinas administrativas; atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Pedreiro	3	Ensino Fundamental Completo	A OU B	01 A 10	Executar atividades de construção, reforma, manutenção e conservação de obras civis no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas conforme necessidade; realizar serviços de alvenaria, assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos e revestimentos; executar reboco, concretagem, preparo de argamassa, fundações e estruturas simples; realizar reparos e manutenções em prédios públicos, incluindo paredes, pisos, calçadas, meio-fio, galerias pluviais e demais estruturas; interpretar ordens de serviço, croquis e especificações básicas de obras; preparar e organizar o local de trabalho, bem como os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços; realizar demolições, escavações e acabamentos conforme orientação técnica; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; auxiliar no transporte e movimentação de materiais de construção; cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da administração municipal em quaisquer unidades públicas; registrar, quando necessário, as atividades realizadas conforme rotinas administrativas; cumprir normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à construção civil, normas técnicas da Associação

					Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), princípios da Administração Pública e com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente à função de pedreiro, e demais legislações aplicáveis; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Podador	3	Ensino Fundamental Incompleto	A OU B	01 A 10	Executar atividades de poda, corte, manejo e conservação de árvores e vegetação no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas, conforme a necessidade do serviço; realizar poda de formação, limpeza, condução e supressão de galhos de árvores em vias públicas, praças, jardins e demais áreas verdes; operar ferramentas e equipamentos manuais e motorizados, como tesouras de poda, serras, motosserras e equipamentos de corte, observando as normas de segurança; executar serviços em altura, quando necessário, utilizando técnicas adequadas e equipamentos de proteção; realizar a remoção de galhos, resíduos vegetais e demais materiais resultantes das atividades, destinando-os corretamente; auxiliar na manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo capina, roçagem e limpeza; identificar riscos relacionados à vegetação, como galhos comprometidos ou em contato com redes elétricas, comunicando às áreas competentes; zelar pela conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; manter o ambiente de trabalho organizado e seguro; cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Tratorista	5	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D"	A OU B	01 A 10	Operar tratores e máquinas agrícolas ou similares no âmbito da Administração Pública Municipal, prestando serviços em todos os órgãos, secretarias e unidades públicas, conforme a necessidade do serviço; realizar atividades de preparo de solo, limpeza de áreas, abertura e manutenção de vias, terraplenagem, roçagem, capina mecanizada e demais serviços correlatos; acoplar e desacoplar implementos agrícolas, tais como arados, grades, roçadeiras e outros equipamentos, de acordo com a atividade a ser executada; conduzir o trator com segurança, observando as normas de trânsito, de segurança e de operação de máquinas; executar a manutenção preventiva básica dos equipamentos, incluindo verificação de níveis de óleo e combustível, lubrificação, limpeza e inspeção de componentes; identificar falhas e comunicar a necessidade de

					manutenção corretiva; zelar pela conservação e pelo uso adequado das máquinas, implementos e ferramentas; manter o ambiente de trabalho organizado e seguro; cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); registrar, quando necessário, as atividades realizadas, conforme rotinas administrativas; atuar com responsabilidade, organização e comprometimento com a qualidade dos serviços prestados; colaborar com equipes de trabalho e atender às demandas da Administração Municipal em quaisquer unidades públicas; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
--	--	--	--	--	--

ANEXO II

Quadro de Cargo de Provisão em Comissão e Funções Gratificadas

DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	SÍMBOLO
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	CC-2
ASSESSOR ESPECIAL	1	CC-1
ASSESSOR SOCIO JURÍDICO CREAS	1	CC-2
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	1	CC-1
ASSISTENTE DE GABINETE	1	CC-1
CHEFE DE SETOR DE APOIO A CULTURA	1	FG-1
CHEFE DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO E CADASTRO TROBUTÁRIO	1	FG-1
CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	1	FG-1
CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO URBANOS	1	FG-1
CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DE PESSOAL	2	FG-1
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	1	CC-2
CONTROLADOR GERAL	1	CC-1
COORDENADOR	1	CC-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	CC-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	CC-2
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO E ABASTECIMENTO	1	CC-2
COORDENADOR DE APOIO A AGROPECUÁRIA	1	CC-2
COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CC-2
COORDENADOR DE APOIO AS AÇÕES SOCIAIS E DESPORTIVAS	1	CC-2
COORDENADOR DE APOIO AS ATIVIDADES SOCIAIS	1	CC-2
COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA	1	CC-2
COORDENADOR DE ENSINO	1	CC-2
COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER	1	CC-2
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	1	CC-2
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	1	CC-2
COORDENADOR DE JUVENTUDE	1	CC-2
COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	1	CC-2
COORDENADOR DE PESCA	1	CC-2
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL CREAS	1	CC-2
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	CC-2
COORDENADOR DE REGULAÇÃO	1	CC-2
COORDENADOR DE TRANSPORTE E TRANSITO	1	CC-2
COORDENADOR DE TRIBURAÇÃO E ARRECADAÇÃO	1	CC-2

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	CC-2
COORDENADORA DOC RAS	1	CC-2
DIRETOR DA ESCOLA "CÔNEGO AMBRÓSIO SILVA"	1	CC-2
DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL "ANA ASSIS DE MEDEIROS"	1	CC-2
DIRETOR DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	1	CC-2
DIRETOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "JOAQUIM LOPES PEQUENO"	1	CC-2
PROCURADOR	1	-
PROCURADOR ADJUNTO	1	-
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1	CC-3
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	1	-
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	-
SUBCOORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO	1	CC-3
SUBCOORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CC-3
SUBCOORDENADOR DE ESPORTE	1	CC-3
SUBCOORDENADOR DE EVENTOS SOCIAIS E CULTURAIS	1	CC-3
SUBCOORDENADOR DE INFORMÁTICA	1	CC-3
SUBCOORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	1	CC-3
SUBCOORDENADOR DE TRÂNSITO	1	CC-3
VICE DIRETOR DA ESCOLA "CÔNEGO AMBRÓSIO SILVA"	1	CC-2
VICE DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL "ANA ASSIS DE MEDEIROS"	1	CC-2
VICE DIRETOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "JOAQUIM LOPES PEQUENO"	1	CC-2

ANEXO III

Tabela de Correlação de Cargos Efetivos

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA PROPOSTA
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO
AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	SECRETÁRIO ESCOLAR
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
EDUCADOR FÍSICO	EDUCADOR FÍSICO - EMULTI
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA - EMULTI
GUARDA MOTORIZADO	GUARDA MUNICIPAL
MÉDICO ESF	MÉDICO UBS
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA - EMULTI
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO UBS
PEDAGOGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR POLIVALENTE
SUPERVISOR PEDAGÓGICO NÍVEL SUPERIOR	COORDENADOR PEDAGÓGICO

ANEXO IV

TABELAS SALARIAIS

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, AGENTE DE TRÂNSITO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTAL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA, CONDUTOR DE AMBULÂNCIA, CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONDUTOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO, CUIDADOR DE ALUNO, DIGITADOR, FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MONITOR SOCIAL, PORTEIRO ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NM	A	R\$ 1.621,00	R\$ 1.653,42	R\$ 1.686,49	R\$ 1.720,22	R\$ 1.754,62	R\$ 1.789,71	R\$ 1.825,51	R\$ 1.862,02	R\$ 1.899,26	R\$ 1.937,25
	B	R\$ 1.783,10	R\$ 1.818,76	R\$ 1.855,14	R\$ 1.892,24	R\$ 1.930,08	R\$ 1.968,69	R\$ 2.008,06	R\$ 2.048,22	R\$ 2.089,19	R\$ 2.130,97
	C	R\$ 1.961,41	R\$ 2.000,64	R\$ 2.040,65	R\$ 2.081,46	R\$ 2.123,09	R\$ 2.165,56	R\$ 2.208,87	R\$ 2.253,04	R\$ 2.298,10	R\$ 2.344,07

ARTIFICE, AUX. DE SER. DIVERSOS, AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE MECÂNICO, COZINHEIRO, COZINHEIRO HOSPITAL, COVEIRO, GUARDA MUNICIPAL, MECÂNICO GERAL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, PODADOR, TRATORISTA.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NB	A	R\$ 1.621,00	R\$ 1.653,42	R\$ 1.686,49	R\$ 1.720,22	R\$ 1.754,62	R\$ 1.789,71	R\$ 1.825,51	R\$ 1.862,02	R\$ 1.899,26	R\$ 1.937,25
	B	R\$ 1.783,10	R\$ 1.818,76	R\$ 1.855,14	R\$ 1.892,24	R\$ 1.930,08	R\$ 1.968,69	R\$ 2.008,06	R\$ 2.048,22	R\$ 2.089,19	R\$ 2.130,97

ELETRICISTA ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NM	A	R\$ 1.621,00	R\$ 1.653,42	R\$ 1.686,49	R\$ 1.720,22	R\$ 1.754,62	R\$ 1.789,71	R\$ 1.825,51	R\$ 1.862,02	R\$ 1.899,26	R\$ 1.937,25
	B	R\$ 1.783,10	R\$ 1.818,76	R\$ 1.855,14	R\$ 1.892,24	R\$ 1.930,08	R\$ 1.968,69	R\$ 2.008,06	R\$ 2.048,22	R\$ 2.089,19	R\$ 2.130,97

ARQUIVISTA, EDUCADOR FÍSICO EMULTI, FONOAUDIOLOGO CLINICO E INSTITUCIONAL EDUCAÇÃO, FONOAUDIOLOGO EMULTI, NUTRICIONISTA EDUCAÇÃO, NUTRICIONISTA EMULTI, TERAPEUTA OCUPACIONAL EMULTI, TERAPÊUTA CLINICO E INSTITUCIONAL EDUCAÇÃO.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NS	A	R\$ 2.138,03	R\$ 2.180,79	R\$ 2.224,41	R\$ 2.268,89	R\$ 2.314,27	R\$ 2.360,56	R\$ 2.407,77	R\$ 2.455,92	R\$ 2.505,04	R\$ 2.555,14
	B	R\$ 2.351,83	R\$ 2.398,87	R\$ 2.446,84	R\$ 2.495,78	R\$ 2.545,70	R\$ 2.596,61	R\$ 2.648,54	R\$ 2.701,51	R\$ 2.755,54	R\$ 2.810,65
	C	R\$ 2.587,01	R\$ 2.638,75	R\$ 2.691,53	R\$ 2.745,36	R\$ 2.800,26	R\$ 2.856,27	R\$ 2.913,39	R\$ 2.971,66	R\$ 3.031,09	R\$ 3.091,72

AGENTE DE CONTRATAÇÃO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL EDUCAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL EMULTI, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, PSICOLOGO, PSICOLOGO EDUCAÇÃO, PSICOLOGO EMULTI, VETERINÁRIO.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NS	A	R\$ 2.371,48	R\$ 2.418,91	R\$ 2.467,29	R\$ 2.516,63	R\$ 2.566,97	R\$ 2.618,31	R\$ 2.670,67	R\$ 2.724,09	R\$ 2.778,57	R\$ 2.834,14
	B	R\$ 2.608,63	R\$ 2.660,80	R\$ 2.714,02	R\$ 2.768,30	R\$ 2.823,67	R\$ 2.880,14	R\$ 2.937,74	R\$ 2.996,50	R\$ 3.056,43	R\$ 3.117,55
	C	R\$ 2.869,49	R\$ 2.926,88	R\$ 2.985,42	R\$ 3.045,13	R\$ 3.106,03	R\$ 3.168,15	R\$ 3.231,51	R\$ 3.296,14	R\$ 3.362,06	R\$ 3.429,31

BIOQUIMICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA EMULTI, NEUROPSICOPEDAGOGO CLINICO E INSTITUCIONAL EDUCAÇÃO, ODONTÓLOGO UBS.

NS	A	R\$ 2.962,32	R\$ 3.021,57	R\$ 3.082,00	R\$ 3.143,64	R\$ 3.206,51	R\$ 3.270,64	R\$ 3.336,05	R\$ 3.402,77	R\$ 3.470,83	R\$ 3.540,25
	B	R\$ 3.258,55	R\$ 3.323,72	R\$ 3.390,20	R\$ 3.458,00	R\$ 3.527,16	R\$ 3.597,70	R\$ 3.669,66	R\$ 3.743,05	R\$ 3.817,91	R\$ 3.894,27
	C	R\$ 3.584,40	R\$ 3.656,09	R\$ 3.729,21	R\$ 3.803,79	R\$ 3.879,87	R\$ 3.957,47	R\$ 4.036,62	R\$ 4.117,35	R\$ 4.199,70	R\$ 4.283,69

MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO UBS.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NS	A	R\$ 9.867,47	R\$ 10.064,82	R\$ 10.266,12	R\$ 10.471,44	R\$ 10.680,87	R\$ 10.894,48	R\$ 11.112,37	R\$ 11.334,62	R\$ 11.561,31	R\$ 11.792,54
	B	R\$ 10.854,22	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$ 12.468,09	R\$ 12.717,45	R\$

		11.071,30	11.292,73	11.518,59	11.748,96	11.983,94	12.223,61			12.971,80
C	R\$ 11.939,64	R\$ 12.178,43	R\$ 12.422,00	R\$ 12.670,44	R\$ 12.923,85	R\$ 13.182,33	R\$ 13.445,97	R\$ 13.714,89	R\$ 13.989,19	R\$ 14.268,98

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	R\$ 3.242,00	R\$ 3.306,84	R\$ 3.372,98	R\$ 3.440,44	R\$ 3.509,25	R\$ 3.579,43	R\$ 3.651,02	R\$ 3.724,04	R\$ 3.798,52	R\$ 3.874,49
B	R\$ 3.566,20	R\$ 3.637,52	R\$ 3.710,27	R\$ 3.784,48	R\$ 3.860,17	R\$ 3.937,37	R\$ 4.016,12	R\$ 4.096,44	R\$ 4.178,37	R\$ 4.261,94

CARGO OU SÍMBOLO	VENCIMENTO R\$	REPRESENTAÇÃO R\$	TOTAL DA REMUNERAÇÃO
PROCURADOR	R\$ 3.158,18	R\$ 1.363,40	R\$ 4.521,58
PROCURADOR ADJUNTO	R\$ 2.841,36	R\$ 1.226,64	R\$ 4.068,00
CC-1	R\$ 2.119,74	R\$ 915,11	R\$ 3.034,85
CC-2	R\$ 1.792,16	R\$ 856,50	R\$ 2.648,66
CC-3	R\$ 1.140,28	R\$ 511,85	R\$ 1.652,13
FG-1	-	-	R\$ 366,08



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06, DE 22 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

Do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário e o Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais do Magistério Público Municipal da Educação Básica, reestruturando e consolidando a legislação municipal anteriormente vigente sobre a matéria, nos termos da legislação federal aplicável, especialmente da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - profissionais do Magistério: os professores e pedagogos que exercem funções educacionais nas escolas da rede municipal ou no órgão central do sistema de ensino;

II - magistério público municipal: o conjunto de servidores públicos efetivos, legalmente investidos no cargo de professor e pedagogo do ensino municipal;

III - professor: o titular do cargo da carreira do magistério municipal, com função de docência na educação infantil, e/ou nos anos iniciais e finais do ensino fundamental ou outros ambientes de aprendizagem;

IV - coordenador pedagógico: o titular de cargo de pedagogo, da carreira de magistério municipal, com função de suporte pedagógico direto à docência, como as de



administração escolar, planejamento, coordenação, supervisão de ensino e orientação educacional;

V - rede municipal de ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 3º - Aos profissionais do Magistério aplica-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei que institui o Regime Jurídico dos Servidores Municipais (Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992).

CAPÍTULO II

Dos Princípios Básicos

Art.4º - Os profissionais do Magistério, no exercício de suas funções, fundamentar-se-ão nos seguintes princípios básicos:

I - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

II - valorização da experiência extraescolar;

III - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

IV - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

V - liberdade de organização da comunidade educacional;

VI - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

VII - garantia de padrão de qualidade;

VIII - respeito no educando, sendo o aluno considerado centro da ação educativa, como ser ativo e participante;

IX - coparticipação da família, escola e comunidade, definindo prioridades;

X - gestão democrática do ensino público, na forma prevista pela Lei Federal Nº 9.394/96;

XI - igualdade de condições para o acesso, permanência na escola e sucesso.

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Profissionais do Magistério

Art. 5º - Os profissionais do magistério, no desempenho das suas funções de docência ou de suporte pedagógico, nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

Esporte, de acordo com o que preceitua a legislação em vigor, têm as respectivas atribuições a seguir enumeradas.

§ 1º - Quando no desempenho da função de docência:

- I - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- II - colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades extraclasse;
- III - participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola;
- IV - participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola;
- V - planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades desenvolvidas pelos educandos;
- VI - atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem;
- VII - sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local;
- VIII - contribuir para a elaboração de diagnósticos e estatísticas educacionais;
- IX - elaborar planos e projetos educacionais;
- X - ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI - participar dos conselhos de escola, sendo eleitos pelos seus pares;
- XII - participar da avaliação institucional e de desempenho profissional.

§ 2º - Quando no desempenho das funções de suporte pedagógico:

- I - assessorar e coordenar a organização e funcionamento das unidades de ensino, zelando pela regularidade das ações pedagógicas e administrativas;
- II - contribuir com o trabalho cotidiano referente às atividades a serem desenvolvidas com a comunidade escolar buscando a construção e reconstrução do projeto político pedagógico, auxiliando em sua coordenação, articulação e sistematização;
- III - incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola;
- IV - organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas,
- V - assessorar e acompanhar o projeto político-pedagógico-administrativo da escola;
- VI - acompanhar a aprendizagem dos alunos, registrando o processo pedagógico e contribuindo para o avanço do processo ensino-aprendizagem;



VII - participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola;

VIII - participar dos conselhos de escola, sendo eleitos pelos seus pares;

IX - Identificar, com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;

X - ministrar cursos com vistas à qualificação do trabalho do professor que exerce a docência.

CAPÍTULO IV

Dos Princípios Básicos da Carreira

Art. 6º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - profissionalização que pressupõe compromisso e dedicação ao magistério, qualificação profissional, condições adequadas de trabalho e remuneração condignas nos termos da Lei Federal;

II - valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III - promoção através de mudança de classe em razão de nova titulação;

IV - progressão através de mudança de referência periodicamente por avaliação de desempenho e pela participação em cursos de capacitação ou atualização;

V - acesso à Carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa.

CAPÍTULO V

Da Estrutura da Carreira

Art. 7º - O quadro da Carreira do Magistério, que integra o Quadro Geral de Pessoal do Município, é constituído por professores e coordenadores pedagógicos efetivos que exercem a docência ou suporte pedagógico, nos termos do artigo 2º desta Lei.

Art. 8º - A Carreira de Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor e Coordenador Pedagógico, sendo estruturada



respectivamente, em cinco (5) classes e dez (10) referências na forma disposta no Anexo desta Lei.

Art. 9º - Cargo é o lugar na organização do serviço público com denominação própria, sendo-lhe atribuído um conjunto de atribuições e responsabilidades, com vencimentos específicos, correspondente à posição do respectivo ocupante na carreira, e remuneração pelo Poder Público Municipal nos termos da Lei.

Art. 10º - Classe é o agrupamento de cargos genericamente semelhantes em que se estrutura a Carreira.

Art. 11º - Referência corresponde às faixas de vencimentos de cada classe designadas pelas letras "A" a "J" no sentido horizontal.

SEÇÃO 1

Das Classes dos Profissionais do Magistério

Art. 12º - As classes correspondentes à habilitação do titular de cargo da Carreira de que trata o artigo 7º, compreendem:

I- do cargo de Professor:

- a) classe P-1 formação em nível médio completo, na modalidade normal, para docência nas primeiras séries da educação básica;
- b) classe P-2 formação em curso superior de licenciatura plena, com habilitação específica para o magistério da educação básica;
- c) Classe P-3-formação em curso superior de licenciatura plena e curso de especialização na área de educação básica;
- d) Classe P-4-formação em curso superior de licenciatura plena, com habilitação específica para o magistério da educação básica e diploma de pós-graduação na área de educação, em nível de mestrado;
- e) Classe P-5-formação em curso superior de licenciatura plena, com habilitação específica para o magistério da educação básica e diploma de pós-graduação na área de educação, em nível de doutorado.

II - do cargo de coordenador pedagógico:

- a) classe CP-1 - formação em nível médio;
- b) classe CP-2 - formação em nível superior em licenciatura plena em pedagogia;



- c) Classe CP-3-formação em nível superior em licenciatura plena em pedagogia e curso de especialização na área de educação básica;
- d) Classe CP-4-formação em nível superior em licenciatura plena em pedagogia, e diploma de pós-graduação na área de educação, em nível de mestrado;
- e) Classe CP-5-formação nível superior em licenciatura plena em pedagogia e diploma de pós-graduação na área de educação, em nível de doutorado.

Art. 13° - Os cargos do magistério são providos por nomeação, além de outras formas previstas em lei conforme o caso.

SEÇÃO II

Da Nomeação

Art. 14° - Nomeação é o ato pelo qual o profissional do magistério é admitido para o exercício do cargo de professor e/ou coordenador pedagógico na referência inicial da classe, de acordo com sua formação.

CAPÍTULO VI

Da Lotação e Remoção

Art. 15° - A nomeação depende de aprovação em concurso público de provas c/ou provas e títulos simultaneamente, satisfeitas as normas legais e regulamentares, com observância rigorosa da ordem de classificação.

Art. 16° - A investidura no cargo pressupõe a apresentação do diploma de formação pedagógica a ele correspondente.

Art. 17° - Os concursos para o provimento de cargos de carreira do magistério serão realizados segundo as necessidades do ensino, principalmente quando o número de vagas ultrapassar 10% (dez por cento) do total dos professores do quadro do magistério.

Art. 18° - O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período.

§1° O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados no edital, que será amplamente divulgado.

§2° - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com o prazo de validade não expirado.



CAPÍTULO IV

Da Lotação

Art. 19º - A lotação dos cargos do magistério é única e centralizada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo Único - Por conveniência do sistema de ensino, os professores poderão ser removidos de uma para outra unidade escolar.

Art. 20º - Remoção é o deslocamento do ocupante do cargo de magistério de uma para outra unidade de ensino, ou desta para órgãos da secretaria de que trata o artigo precedente.

Art. 21º - A remoção dar-se-á:

I - a pedido, quando existir vaga e atenda a conveniência da educação;

II - por permuta, quando os interessados exercerem atividades similares e do mesmo nível de conhecimento;

III - por interesse do serviço público, ouvido o conselho municipal de educação e o conselho escolar o qual o servidor está atualmente lotado;

§ 1º - Nos casos dos incisos I e II a remoção deve ser solicitada por escrito,

§ 2º - A remoção será efetuada preferencialmente no período de recesso escolar.

§ 3º - O profissional do magistério somente poderá ser removido após cumprimento do estágio probatório, salvo por necessidade do ensino, respeitadas as exceções legais.

CAPÍTULO VII

Do Regime de Trabalho

Art. 22º - A jornada de Trabalho do profissional do magistério deve ser de 30 (trinta) e/ou 40 (quarenta) horas semanais, especificadas no anexo I desta lei, sendo que 1/3 (um terço) dessa jornada será de horas-atividade, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, a reuniões pedagógicas e outros encargos curriculares.

Parágrafo Único - As horas/atividades serão cumpridas na escola ou fora dela, dependendo do gênero de trabalho pedagógico a ser realizado.

Art. 23º - O professor poderá em caráter eventual, exercer carga horária suplementar de trabalho nos casos de substituição de vaga transitória.

Art. 24º - É vedado terminantemente, a redução de carga horária, salvo expresso desejo do interessado e desde que não haja qualquer prejuízo para o ensino.



Parágrafo Único. No caso de redução de carga horária, o professor receberá o respectivo vencimento proporcional ao horário de trabalho cumprido.

Art. 25º - O professor em atividade que não seja de sala de aula terá a carga horária de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VIII

Dos Deveres, Proibições e Direitos Especiais dos Profissionais do Magistério

SEÇÃO I

Dos Deveres

Art. 26º - São deveres dos profissionais do magistério:

- I - respeitar as normas legais e regulamentares;
- II - obedecer aos preceitos éticos do magistério;
- III - assegurar a livre manifestação pública de pensamento e de informação, não impondo nenhum tipo de restrições seja ela de natureza filosófica, ideológica, religiosa ou política, dentro dos limites constitucionais;
- IV - frequentar cursos legalmente instituídos, com vistas ao aprimoramento para o desempenho de suas funções;
- V - desenvolver trabalhos e sugerir providências que visem a melhoria e aperfeiçoamento da educação municipal;
- VI - cumprir as ordens dos superiores hierárquicos, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - comparecer pontualmente ao trabalho e executar os serviços que lhes competirem, por determinação legal ou regulamentar;
- VIII - manter, com todos os segmentos da comunidade escolar, uma conveniência que se caracterize pela cooperação, solidariedade e respeito humano;
- IX - submeter-se à avaliação de desempenho profissional.
- X - promover uma educação como agente do desenvolvimento da capacidade de elaboração e reflexão crítica da realidade, visando ao despertar para o trabalho e à promoção da vida.

SEÇÃO II

Das Proibições



Art. 27º - É vedado aos profissionais do magistério, além do que estabelece o Regime Jurídico Únicos dos servidores municipais:

- I - referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, as autoridades constituídas ou a atos da administração pública, sendo lícita a crítica impessoal e construtiva a organização e aos atos administrativos que lhes disserem respeito;
- II - promover manifestações de despreço, ou de caráter político partidário, dentro da repartição ou escola, ou solidarizar-se com elas;
- III - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se do trabalho no horário de expediente, sem prévia comunicação ao superior hierárquico;
- IV - tratar de assuntos particulares nas horas de trabalho;
- V - ministrar aulas, em caráter particular, a alunos integrantes de classe sob sua regência;
- VI - exceder-se na aplicação dos meios disciplinares de sua competência;
- VII - valer-se do cargo para desempenhar atividades estranhas as suas atribuições ou para lograr direta ou indiretamente, qualquer proveito.

SEÇÃO III

Dos Direitos Especiais

Art. 28º - São direitos especiais do pessoal do magistério:

- I - adequado ambiente de trabalho e suficiente material de apoio didático para exercer, com eficiência, suas atribuições;
- II - remuneração baseada na titulação, especialização, desempenho e qualificação permanente em cursos de capacitação e atualização;
- III - participação no planejamento dos programas e currículos, reuniões, conselhos e comissões escolares, e na escolha do livro didático;
- IV - participar em cursos de especialização e capacitação profissional;
- V - liberdade de comunicação no exercício de suas atividades, obedecida às normas legais vigentes;
- VI - percepção integral de todos seus direitos e vantagens na forma da lei, quando convocado para prestação de serviços em órgão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- VII - à promoção e progressão funcional baseada na titulação, capacitação, avaliação de desempenho e qualificação.



CAPÍTULO IX

Da Especialização, Capacitação e Atualização

Art. 29° - O Município deverá apoiar, inclusive financeiramente sempre que possível, e participação dos profissionais do magistério em cursos e estágios de especialização, capacitação e qualificação, visando à melhoria de sua formação profissional.

Art. 30° - O período de realização de cursos e estágios, poderá coincidir ou não com o recesso escolar.

CAPÍTULO X

Das Férias e Licenças

SEÇÃO I

Das Férias

Art. 31° - Aos profissionais do magistério, aqui os professores no exercício da docência, nas unidades escolares serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da escola, fazendo jus os demais integrantes do magistério a 30 (trinta) dias por ano.

SEÇÃO II

Das Licenças

Art. 32° - Aos profissionais do magistério lhes serão concedidas as mesmas licenças asseguradas aos demais servidores municipais nos termos que dispuser a Lei.

CAPÍTULO XI

Das Substituições

Art. 33° - A substituição é o ato pelo qual o profissional do magistério assume as funções de um outro, durante determinado período de tempo.

Art. 34° - O professor efetivo poderá assumir carga horária suplementar de trabalho, em caráter temporário, para atender necessidades do ensino, nas seguintes situações:

I - substituir professores em função docente em seus impedimentos legais, quando esses ocorrerem por período igual ou superior a 15 (quinze) dias;



II - suprir necessidades eventuais de suporte pedagógico;

Art. 35º - A carga horária suplementar corresponde aos números de aulas acrescidas à jornada do cargo do professor, cuja remuneração será proporcional ao número de aulas adicionadas, calculadas sobre o seu vencimento.

CAPÍTULO XII

Do Estágio Probatório

Art. 36º - O estágio probatório corresponde ao período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício das funções de magistério, por parte do professor ou coordenador pedagógico, iniciando-se o prazo na data da posse no respectivo cargo.

Parágrafo Único - será submetido ao estágio probatório o professor ou coordenador pedagógico aprovado em concurso público de provas e título.

Art. 37º - Durante o estágio probatório, o desempenho do professor e do coordenador pedagógico será avaliado nos termos do artigo 20 da Lei Complementar Nº 2 de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais), com base nos seguintes requisitos:

- I - assiduidades;
- II - disciplina;
- III - pontualidade;
- IV - capacidade de iniciativa;
- V – produtividade;
- VI - responsabilidade.

Parágrafo Único - Deverão ainda ser considerados na avaliação dos profissionais, durante o estágio probatório, os critérios a seguir:

- a) aprendizagem dos alunos e gestão do trabalho pedagógico;
- b) participação na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Escola;
- c) colaboração em atividades de articulação da Escola com as famílias dos alunos e a comunidade.

Art. 38º – O Diretor da Escola, 60 (sessenta) dias antes de decorrido os 3 (três) anos do estágio probatório, encaminhará para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, relatório circunstanciado sobre a atuação e profissional dos professores e coordenador pedagógico em tal estágio, no qual deverá constar conclusões motivadas pela



aquisição ou não da estabilidade, com base nos critérios estabelecidos no artigo 36 desta Lei.

Parágrafo Único- Na hipótese de o Diretor da Escola pronunciar-se desfavoravelmente à aquisição da estabilidade, caberá recurso para o titular da referida Secretaria, em que será assegurado às partes o direito ao contraditório e à ampla defesa;

CAPÍTULO XIII

Do Desenvolvimento na Carreira

SEÇÃO I

Da Promoção

Art. 39º - A promoção do profissional do magistério pode acontecer para cargo de uma classe superior, dentro da respectiva Carreira, através de avanço vertical, em decorrência de aquisição de titulação.

§ 1º A promoção de que trata o caput deste artigo será efetivado no início do ano seguinte aquele em que o titular do cargo de carreira encaminhar à Prefeitura o respectivo requerimento instruído com documentação válida comprobatória da nova titulação, mediante certificação presencial expedida por Instituições de Educação reconhecida pelo Ministério da Educação.

§2º Será garantido ao profissional do magistério, que a promoção não lhe acarretará nenhum decréscimo de vencimento, sendo-lhe assegurado que a nova posição na classe de carreira dar-se-á para a referência compatível que deve proporcionar um acréscimo no vencimento na base 20% (vinte por cento), em relação ao valor percebido pelo profissional antes da promoção;

SEÇÃO II

Da Progressão Funcional

Art. 40º - A progressão funcional do profissional do magistério dar-se-á através de avanço horizontal.

Parágrafo Único. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma para outra referência de vencimento da mesma classe, mediante o acréscimo de 2% (dois por cento) ao vencimento do profissional.

Art. 41º- A progressão funcional pode acontecer:



I - em razão da comprovação pelo profissional do magistério, de sua participação em cursos de capacitação ou atualização com duração igual ou superior a 240 (duzentas e quarenta) horas, sendo tal comprovação por meio de certificado presencial expedida por instituições educacionais reconhecidas pelo Ministério da Educação.)

Parágrafo Único. O certificado presencial a que se refere o inciso II deve comprovar um comparecimento de carga horária mínima por curso de 40 (quarenta) horas, podendo haver somatórios de cursos para alcançar o referido limite horário.

Art. 42º - A progressão funcional poderá ser concedida ao titular do cargo de professor e/ou coordenador pedagógico que tenha cumprido o interstício de 3 (três) anos na referência em que se encontra e alcançado o número mínimo de pontos exigidos no regulamento das progressões funcionais a ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º - Para o cálculo do interstício de que trata este artigo, não serão computados os dias em que o profissional do magistério estiver afastado de suas funções em razão de:

I - gozo de licença para o trato de interesse particular;

II - gozo de licença para tratamento de saúde, superior a cento e vinte dias;

III - exercício de mandato eletivo;

IV-exercício de outras funções distintas das de magistério;

V - cessão funcional a órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou de natureza privada.

§ 2º - A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério será realizada anualmente, enquanto a pontuação do desempenho e da qualificação ocorrerá a cada 3 (três) anos, a partir de vigência da Lei.

§ 3º - As aludidas avaliação e qualificação serão realizadas com observância nos critérios definidos no regulamento das progressões funcionais previsto neste artigo

§ 4º - Para concessão das progressões funcionais previstas nos incisos I e II do artigo 41, fica sempre condicionado, conforme o caso, ao resultado positivo da avaliação de desempenho do profissional do magistério.

§ 5º - Não obstante o disposto nos incisos I e II do artigo 41, não poderá ocorrer mais de 2 (duas) concessões de progressões num mesmo ano.



§ 6º - Em qualquer dos casos, a concessão das progressões dar-se-ão sempre no final de cada ano do término do triênio a que se refere o § 1º, e os efeitos financeiros decorrentes deverão ter vigência a partir de 1º de janeiro do exercício seguinte.

Art. 43º - A avaliação de desempenho obedecerá a critérios estabelecidos em regulamento aprovado por Decreto.

§ 1º - Na avaliação de desempenho do profissional do magistério, além de outras regras definidas no aludido regulamento, constituem fatores para pontuação:

I - rendimento e qualidade de trabalho;

II - cooperação;

III - assiduidade;

IV - contribuições no campo da educação;

V - pontualidade;

VI - participação em:

a) órgãos colegiadas do sistema municipal de ensino;

b) conselho de escola e caixa escolar com membro efetivo;

c) comissões ou grupos de trabalhos específicos de interesse da educação.

Art. 44º - A avaliação de desempenho será feita por uma comissão composta de 7 (sete) membros designados pelo Prefeito Municipal, tendo como representantes os seguintes:

I - 2 (dois) representantes da Prefeitura Municipal, sendo 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e 1 (um) da Secretaria Municipal de Administração e Tributação;

II - 1 (um) representante local do SINTE/RN;

III - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV - 1 (um) representante de Conselho Escolar;

V - 1 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB;

VI - 1 (um) representante dos pais de alunos.

Parágrafo Único . A Comissão terá como presidente o representante do Conselho Municipal de Educação.

Art. 45º - Não poderá ser beneficiado com promoção e progressão funcional previstas nos artigos 39 e 41 os profissionais do magistério em estágio probatório, disponibilidade e licença para tratar de interesses particulares.



CAPÍTULO XIV

Da Remuneração

Art. 46º - A remuneração mensal do profissional do magistério corresponde ao vencimento básico relativo a sua posição na classe e na referência da Carreira, acrescido as vantagens pecuniárias a que fizer jus na forma da Lei.

Art. 47º - Os cargos de coordenador pedagógico criados por esta Lei são equiparados aos de cargo de professor, tanto quanto as classes conforme as respectivas habilitações, referências de vencimentos e direito aos avanços verticais e horizontais na forma da Lei.

SEÇÃO I

Do Vencimento

Art. 48º - Considera-se vencimento básico dos cargos públicos efetivos de Professor e Coordenador Pedagógico os valores constantes da Tabela de anexo II integrante desta Lei.

Parágrafo Único. Ao Professor de ensino da Educação Básica é assegurado um piso salarial definido nacionalmente por Lei Federal, podendo, para tal fim, depender de apoio financeiro do Governo Federal.

SEÇÃO I

Das Vantagens

Art. 49º - Aos profissionais de magistério é devido o adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento) por cada 5 (cinco) anos de serviço público efetivo prestado ao Município, incidente sobre o vencimento básico do cargo correspondente.

TÍTULO II

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Capítulo Único

Art. 50º - A administração escolar compreende as atividades de direção e coordenação, diretamente ou em regime de corresponsabilidade, planejamento e trabalho técnico-administrativo, com atribuições básicas pertinentes ao ensino municipal e a gestão de órgão da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.



Art. 51° – Os gestores escolares (diretor e vice-diretor) serão eleitos diretamente pela comunidade escolar e nomeado pelo Prefeito Municipal, para exercer as respectivas funções pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos uma única vez.

§ 1° - O processo para eleição de que trata este artigo, dependerá da expedição de normas próprias estabelecidas em regulamento aprovado por Decreto do Executivo Municipal.

§2° - As eleições para gestores escolares serão realizadas oportunamente e gradativamente.

Art. 52° - No caso do artigo anterior, os ocupantes dos referidos cargos devem possuir formação em nível superior com habilitação em pedagogia e experiência mínima de 2 (dois) anos de magistério e no mínimo um ano na escola.

Art. 53° - Enquanto não for implantado o sistema previsto no artigo 52, os ocupantes dos cargos de gestores escolares serão remunerados na modalidade de cargos comissionados.

Art. 54° - O profissional do magistério readaptado poderá exercer, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com base em parecer técnico de médico do Município, atividades de suporte pedagógico, quando habilitado, ou de suporte administrativo em órgãos do sistema municipal de ensino.

Art. 55° – O Quadro de Cargos do Magistério Público Municipal, com suas denominações, quantitativos, cargas horárias e distribuição, é o constante do Anexo I desta Lei, que dela é parte integrante.

Art. 56° – Fica reestruturado o Quadro de Cargos do Magistério Público Municipal, passando a ser composto exclusivamente pelos cargos efetivos previstos no Anexo I desta Lei.

§ 1° Consideram-se criados, transformados e consolidados os cargos constantes do Anexo I.

§ 2° Ficam extintos, à medida que vagarem, os cargos, funções e denominações anteriores não previstos nesta Lei.

§ 3° Ficam resguardados os direitos dos servidores ocupantes dos cargos em extinção, assegurada sua permanência até a vacância e o enquadramento, quando cabível.

Art. 57° - Os atuais professores do quadro de pessoal do magistério público municipal em efetivo exercício, que satisfaça os requisitos legais, serão enquadrados nas classes instituídas por esta Lei, observadas as mesmas condições previstas no § 5° do art. 37.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

Art. 58° - Os profissionais do magistério com formação em nível médio existentes até a publicação desta Lei passam a integrar a classe especial com os respectivos cargos em extinção.

§ 1° - A extinção dos cargos de que trata o caput deste artigo ocorrerá automaticamente, em caso de vacância regular, ou por obtenção da habilitação mínima prevista nos incisos I e II, alínea "b" de artigo 12 desta Lei.

§ 2° - Ficam ressalvados os direitos dos profissionais do magistério ocupantes dos cargos em extinção, no tocante à revisão salarial, no que couber, nos termos da Carteira instituída por esta Lei.

Art. 59° - Os atuais profissionais do magistério integrantes de quadro suplementar de acordo com o artigo 29 da Lei nº 720, de 16 de fevereiro de 1998, serão mantidos nessa condição, facultado ao servidor optar por escrito para integrar o quadro permanente do magistério, desde que esteja exercendo atividades na área de educação e satisfaça os requisitos legais.

Art. 60° - "O Dia do professor" - 15 de outubro, é considerado feriado escolar, cuja data deverá revestir-se de comemorações que oportunize a confraternização do Pessoal de Magistério, comunidade escolar e entidade de classe da categoria, devendo o evento merecer o apoio do Poder Público.

Art. 61° - A implementação desta Lei Complementar observará o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e à observância dos limites legais com despesa de pessoal.

Art. 62° - Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei, correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 63° - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei Complementar, N° 01, de julho de 1991, e Lei N° 720 de 16 de fevereiro de 1998, Lei Complementar N° 11, de 01 de junho de 2004, Lei Complementar N° 11-A, de 27 de dezembro de 2007, Lei Complementar N° 21, de 22 de março de 2010 e Lei Complementar N° 23, de 19 de abril de 2010 e demais disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 22 de abril de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

ANEXO I

Quadro Permanente de Cargos de Provisão Efetivo

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES
NÍVEL OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR						
Coordenador Pedagógico	8	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Realizar observação de aulas, fornecer feedback construtivo e promover a formação continuada da equipe; atuar na orientação de metodologias inovadoras de ensino; planejar e monitorar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares. Atuar no relacionamento entre a escola, alunos e pais, além de resolver conflitos escolares. Identificar dificuldades de aprendizagem dos estudantes, analisar resultados de avaliações externas e internas, e desenvolver projetos pedagógicos. Articular o ensino, foco em garantir a qualidade da aprendizagem e apoiar os professores.
Professor de Arte	1	40H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura na área de Arte	P-2 A P5	DE "A" a "J"	Elaborar planos de aula (de acordo com a BNCC) que abordem diferentes linguagens artísticas, como artes manuais, visuais, dança e teatro, contextos históricos e produções culturais. Ensinar técnicas de desenho, pintura, escultura e outras formas manifestações artísticas, como expressão corporal e verbal, estimulando a autoconfiança e a originalidade do aluno. Avaliar obras e produções dos alunos, fornecendo feedback construtivo para a evolução de suas habilidades artísticas e críticas. Coordenar exposições de arte escolares, mostras culturais e visitas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

						técnicas a museus, peças de teatro ou centros culturais. Apresentar a história da arte, valorizando a diversidade cultural e conectando a arte com a realidade e o desenvolvimento crítico dos alunos. Cuidar e organizar materiais e equipamentos de arte, garantindo um ambiente de aprendizado rico e seguro. Participar de reuniões pedagógicas e se atualizar constantemente sobre novas tendências educacionais e artísticas. As mesmas atribuições do Polivalente.
Professor de	1	30H	Curso Superior de	P-2 A P-	DE "A" a	Planejar, coordenar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem da disciplina de Ciências Naturais no âmbito da rede pública municipal de ensino, atuando na educação básica conforme a etapa de atuação; elaborar planos de aula, conteúdos programáticos, atividades pedagógicas e instrumentos de avaliação, em consonância com a proposta pedagógica da escola e as diretrizes curriculares nacionais; ministrar aulas de Ciências Naturais, abordando conteúdos relacionados à biologia, física, química e meio ambiente, promovendo o desenvolvimento do pensamento científico, crítico e investigativo dos alunos; realizar atividades práticas, experimentais e projetos interdisciplinares que favoreçam a compreensão dos fenômenos naturais; acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, registrando frequência, notas e evolução da aprendizagem; utilizar metodologias diversificadas e recursos didáticos

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

Ciências		SEMANAIS	Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Ciências da Natureza	5	"J"	adequados, inclusive tecnológicos, para facilitar o aprendizado; promover a educação ambiental e o desenvolvimento sustentável; incentivar a curiosidade científica, a observação e a investigação; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamento escolar e atividades de formação continuada; colaborar com a elaboração e execução do projeto político-pedagógico (PPP) da unidade escolar; manter diálogo com pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos alunos; zelar pela disciplina, organização e ambiente adequado em sala de aula; cumprir a carga horária e o calendário escolar estabelecidos; registrar informações acadêmicas em sistemas ou documentos oficiais; atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a educação pública; colaborar com a equipe escolar e atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), normas do sistema municipal de ensino e princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
----------	--	----------	---	---	-----	--

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

Professor de Educação Especial	3	40H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação Especial	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), definindo estratégias e materiais de tecnologia assistiva. Acompanhar a funcionalidade dos recursos adaptados na sala de aula comum, orientando professores do ensino regular. Organizar o atendimento nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), estimulando habilidades cognitivas, sociais e de autonomia. Orientar famílias sobre os recursos e a importância da frequência ao AEE, idealmente no contraturno. Colaborar com o Plano Educacional Individualizado (PEI) e desenvolver materiais que atendam às necessidades individuais de aprendizagem. Manter registros acadêmicos atualizados (frequência, planejamento, relatórios) nos sistemas oficiais e atender às orientações da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.
Professor de Educação Física	3	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Elaborar planos de aula baseados na BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e no projeto político-pedagógico da escola. Desenvolver atividades envolvendo jogos, esportes (coletivos e individuais), ginásticas, lutas e danças, adaptando-as às diferentes faixas etárias. Estimular a coordenação motora, habilidades físicas, a autonomia e o trabalho em equipe. Educar para um estilo de vida ativo, conscientizando sobre a importância da alimentação saudável e prevenção de doenças. Garantir a participação de todos os alunos,

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

			Competente			adaptando atividades para alunos com deficiência (PCD) ou necessidades especiais, e avaliar o processo educativo de forma contínua. Coordenar festivais, torneios, gincanas e competições escolares. Cuidar dos materiais esportivos e zelar pela segurança dos alunos nas instalações (quadras, pátios).
Professor de Geografia	2	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em Geografia	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Elaborar e cumprir o plano de trabalho, bem como a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de cursos de formação e treinamento; Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

						afins com a educação.
Professor de História	3	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em História	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Elaborar e cumprir o plano de trabalho, bem como a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de cursos de formação e treinamento; Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

						afins com a educação.
Professor de Língua Inglesa	1	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com especialidade em Inglês	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Planejar e ministrar aulas, ensinando as quatro habilidades linguísticas (leitura, escrita, audição e conversação) a alunos de diversos níveis, além de desenvolver materiais, aplicar avaliações e acompanhar o progresso individual. Elaborar planos de aula (lesson plans) alinhados ao currículo da escola. Lecionar gramática, vocabulário, pronúncia e estruturas do idioma de forma interativa. Criar, aplicar e corrigir provas, trabalhos e tarefas de casa. Promover um ambiente engajador, gerenciar conflitos e incentivar a conversação. Criar ou adaptar materiais didáticos, incluindo recursos digitais e lúdicos. Registrar frequência e notas no sistema e fornecer feedback contínuo aos alunos. Participar de reuniões pedagógicas e informar os pais sobre o desenvolvimento do aluno. Participar de formações para se manter atualizado sobre métodos de ensino.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

						Habilidades Essenciais: Dominar a língua inglesa. Capacidade de transmitir conhecimento de forma clara e adaptada à faixa etária. Entender as dificuldades dos alunos e gerenciar diferentes turmas.
Professor de Língua Portuguesa	2	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Desenvolver competências de leitura, escrita, oralidade e análise linguística, indo além da gramática normativa. Suas atribuições incluem planejar aulas alinhadas à BNCC, promover letramento literário, corrigir produções textuais, aplicar avaliações e fomentar o pensamento crítico dos alunos. Elaborar planos de aula e participar na construção do PPP; Aplicar provas, trabalhos e realizar a avaliação contínua (formativa e somativa) do progresso dos alunos. Oferecer reforço escolar e atendimento individualizado quando necessário. Engajar-se em reuniões pedagógicas, eventos escolares (feiras, comemorações) e no uso de tecnologias educacionais.
						Planejar, coordenar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem da disciplina de Matemática no âmbito da rede pública municipal de ensino, atuando na

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

Professor de Matemática	1	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	educação básica conforme a etapa de atuação; elaborar planos de aula, conteúdos programáticos, atividades pedagógicas e instrumentos de avaliação, em consonância com a proposta pedagógica da escola e as diretrizes curriculares nacionais; ministrar aulas de Matemática, promovendo o desenvolvimento do raciocínio lógico, pensamento crítico e habilidades matemáticas dos alunos; acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, registrando frequência, notas e evolução da aprendizagem; utilizar metodologias de ensino diversificadas e recursos didáticos adequados, inclusive tecnológicos, para facilitar o aprendizado; promover a inclusão e o respeito à diversidade no ambiente escolar; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamento escolar e atividades de formação continuada; colaborar com a elaboração e execução do projeto político-pedagógico (PPP) da unidade escolar; orientar os alunos em atividades escolares e extracurriculares, quando necessário; manter diálogo com pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes; zelar pela disciplina, organização e ambiente adequado em sala de aula; cumprir a carga horária e o calendário escolar estabelecidos; registrar informações acadêmicas em sistemas ou documentos oficiais; atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a educação pública; colaborar com a equipe escolar e
-------------------------	---	-----------------	--	-----------	--------------	--

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

						atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), normas do sistema municipal de ensino e princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Professor de Música	1	40 H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em Música	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Elaborar planos de aula alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), focando em ritmo, melodia, harmonia e história da música. Ensinar fundamentos musicais por meio de jogos, canções, canto coral e, quando possível, prática instrumental. Aferir habilidades, fornecer feedback construtivo e elaborar relatórios de desenvolvimento do aluno. Organizar eventos, recitais e corais, promovendo a vivência artística e cultural na comunidade escolar. Planejar e desenvolver práticas pedagógicas que utilizem a música em suas múltiplas linguagens e dimensões, instrumental, vocal, composicional e de apreciação, como ferramenta para o desenvolvimento cognitivo, social e emocional, além de promover a socialização. Manter-se atualizado com novas metodologias de ensino musical. As mesmas atribuições do Polivalente.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

Professor de Tecnologias Digitais	1	40 H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura em Informática, Computação ou Computação Educacional ou Licenciatura em Área da Educação com Especialização (360 hs) voltada para Educação Digital e/ou Tecnologias Educacionais	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Planejar e ministrar aulas de informática educativa. Desenvolver atividades que estimulem pensamento lógico, pensamento computacional e cultura digital. Integrar tecnologias digitais ao processo de ensino e aprendizagem. Auxiliar os outros docentes no uso de tecnologias em sala de aula. Sugerir ferramentas digitais, plataformas educacionais e metodologias inovadoras. Contribuir para projetos interdisciplinares com uso de tecnologia. Organizar projetos de robótica educacional, programação, mídias digitais e educação digital. Incentivar a produção de conteúdos digitais pelos alunos. Organizar o uso do laboratório ou sala de tecnologias. Orientar os estudantes sobre o uso responsável da internet e dos equipamentos. Apoiar na manutenção básica e no funcionamento dos recursos tecnológicos. Trabalhar temas como: segurança na internet, ética digital, combate à desinformação e uso consciente das tecnologias. Participar da elaboração de projetos pedagógicos que envolvam tecnologia. Alinhar as atividades ao que orienta a BNCC Computação.
						Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e determinações da

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

Professor Polivalente	46	30H SEMANAIS	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	P-2 A P-5	DE "A" a "J"	Secretaria Municipal de Educação - SMECE. Zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação e recomposição dos estudantes em defasagem de aprendizagens. Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos pelas leis vigentes. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, envolvendo planejamento, execução e avaliação. Atender as novas demandas tecnológicas/digitais inerentes ao cargo, como por exemplo o uso de sistemas e plataformas de monitoramento, acompanhamento e avaliação, tanto internos quanto externos. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula. Planejar, organizar e selecionar materiais para execução das diferentes situações de experiências. Atuar de forma colaborativa no ambiente escolar, participando de reuniões, conselhos de classe e demais atividades institucionais, além de contribuir para a integração com famílias e comunidade. Manter registros acadêmicos atualizados (frequência, planejamento, relatórios) nos sistemas oficiais e atender às orientações da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político
-----------------------	----	--------------	---	-----------	--------------	--

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

						pedagógico da escola, e da política educacional da SMECE. Avisar com antecedência a Gestão Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho por motivos justificados; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação e pela escola. Desenvolver tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos estudantes e/ou outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas pela equipe gestora da escola.
Professor Regente	1	30H SEMANAIS	Curso de Graduação em Música (Bacharelado ou	P-2 A P- 5	DE "A" a "J"	Planejar, coordenar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem no âmbito da rede pública municipal de ensino, atuando como professor regente de turma na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental, conforme a etapa de atuação; elaborar planos de aula, projetos pedagógicos, atividades didáticas e instrumentos de avaliação, em consonância com a proposta pedagógica da escola, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais diretrizes educacionais; ministrar aulas e desenvolver conteúdos de forma integrada, promovendo o desenvolvimento cognitivo, social, emocional e psicomotor dos alunos; acompanhar sistematicamente o desempenho dos estudantes, registrando frequência, avaliações e evolução da aprendizagem; promover a alfabetização e o letramento, bem como o desenvolvimento das habilidades



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

			Licenciatura)		básicas nas diferentes áreas do conhecimento; organizar e gerir a rotina da turma, mantendo ambiente propício à aprendizagem, à disciplina e à convivência respeitosa; utilizar metodologias diversificadas e recursos didáticos adequados, inclusive tecnológicos, favorecendo a aprendizagem significativa; desenvolver atividades que estimulem a autonomia, criatividade e participação dos alunos; atender e orientar pais ou responsáveis quanto ao desenvolvimento escolar dos estudantes; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamento coletivo e atividades de formação continuada; colaborar com a elaboração e execução do projeto político-pedagógico (PPP) da unidade escolar; participar de atividades escolares e eventos institucionais; registrar informações acadêmicas em sistemas ou documentos oficiais; cumprir a carga horária e o calendário escolar estabelecidos; atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a educação pública; colaborar com a equipe escolar e atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), normas do sistema municipal de ensino e princípios da Administração Pública; e executar outras
--	--	--	-------------------	--	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

						atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
NÍVEL OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO						
Coordenador Pedagógico Nível Médio	1	30 H SEMANA IS	Nível Médio Completo	P-1 A P-5	DE "A" a "J"	Atuar no controle rigoroso de entrada/saída de pessoas, especialmente de estudantes, sobretudo os de menor idade, e na mediação de conflitos nas dependências de áreas comuns da escola, mantendo a segurança de todos. Ser assíduo, atencioso, acolhedor, manter boa comunicação e zelar pela organização dos portões e áreas comuns.
						Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas no âmbito da rede pública municipal de ensino, atuando no suporte técnico-pedagógico às unidades escolares, conforme a habilitação em nível médio na modalidade normal (magistério), quando admitido pela legislação local; acompanhar o

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

Professor Nível Médio	1	30 H SEMANA IS	Nível Médio Completo	P-1 A P-5	DE "A" a "J"	desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, orientando os docentes quanto à organização do trabalho pedagógico, metodologias de ensino e práticas avaliativas; colaborar na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico (PPP) das unidades escolares; auxiliar no planejamento das atividades pedagógicas, contribuindo para a organização curricular e cumprimento das diretrizes educacionais; acompanhar o desempenho dos alunos, propondo estratégias de melhoria da aprendizagem e redução da evasão escolar; apoiar a organização de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e momentos de formação continuada; orientar professores quanto ao planejamento de aulas, elaboração de avaliações e registro de atividades escolares; promover a integração entre equipe pedagógica, professores, alunos e famílias; participar de ações de formação continuada e atualização pedagógica; auxiliar na implementação das políticas públicas educacionais no âmbito municipal; acompanhar e orientar o uso de materiais didáticos e recursos pedagógicos; registrar e elaborar relatórios sobre as atividades pedagógicas desenvolvidas; atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a qualidade da educação; colaborar com a equipe escolar e atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas
-----------------------	---	----------------------	-------------------------	-----------	-----------------	---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

						em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), normas do sistema municipal de ensino e princípios da Administração Pública; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme as necessidades do serviço público e determinação da chefia imediata.
Professor Regente	1	30 H SEMANA IS	Nível Médio Completo	P-1 A P- 5	DE "A" a "J"	Planejar, coordenar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem no âmbito da rede pública municipal de ensino, atuando como professor regente de turma na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental, conforme a etapa de atuação; elaborar planos de aula, projetos pedagógicos, atividades didáticas e instrumentos de avaliação, em consonância com a proposta pedagógica da escola, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais diretrizes educacionais; ministrar aulas e desenvolver conteúdos de forma integrada, promovendo o desenvolvimento cognitivo, social, emocional e psicomotor dos alunos; acompanhar sistematicamente o desempenho dos estudantes, registrando frequência, avaliações e evolução da aprendizagem; promover a alfabetização e o letramento, bem como o desenvolvimento das habilidades básicas nas diferentes áreas do conhecimento; organizar e gerir a rotina da turma, mantendo ambiente propício à aprendizagem, à disciplina e à convivência respeitosa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

						<p>utilizar metodologias diversificadas e recursos didáticos adequados, inclusive tecnológicos, favorecendo a aprendizagem significativa; desenvolver atividades que estimulem a autonomia, criatividade e participação dos alunos; atender e orientar pais ou responsáveis quanto ao desenvolvimento escolar dos estudantes; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamento coletivo e atividades de formação continuada; colaborar com a elaboração e execução do projeto político-pedagógico (PPP) da unidade escolar; participar de atividades escolares e eventos institucionais; registrar informações acadêmicas em sistemas ou documentos oficiais; cumprir a carga horária e o calendário escolar estabelecidos; atuar com ética, responsabilidade e compromisso com a educação pública; colaborar com a equipe escolar e atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação; cumprir as normas técnicas, administrativas e legais vigentes, sendo que as atribuições do cargo deverão ser exercidas em conformidade com a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), normas do sistema municipal de ensino e princípios da Administração.</p>
--	--	--	--	--	--	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 40H, PROFESSOR DE TECNOLOGIAS DIGITAIS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
P1	R\$ 5.130,63	R\$ 5.233,24	R\$ 5.337,91	R\$ 5.444,67	R\$ 5.553,56	R\$ 5.664,63	R\$ 5.777,92	R\$ 5.893,48	R\$ 6.011,35	R\$ 6.131,58
P2	R\$ 6.156,76	R\$ 6.279,89	R\$ 6.405,49	R\$ 6.533,60	R\$ 6.664,27	R\$ 6.797,56	R\$ 6.933,51	R\$ 7.072,18	R\$ 7.213,62	R\$ 7.357,89
P3	R\$ 7.388,11	R\$ 7.535,87	R\$ 7.686,59	R\$ 7.840,32	R\$ 7.997,12	R\$ 8.157,07	R\$ 8.320,21	R\$ 8.486,61	R\$ 8.656,35	R\$ 8.829,47
P4	R\$ 8.865,73	R\$ 9.043,04	R\$ 9.223,90	R\$ 9.408,38	R\$ 9.596,55	R\$ 9.788,48	R\$ 9.984,25	R\$ 10.183,94	R\$ 10.387,61	R\$ 10.595,37
P5	R\$ 10.638,87	R\$ 10.851,65	R\$ 11.068,68	R\$ 11.290,06	R\$ 11.515,86	R\$ 11.746,18	R\$ 11.981,10	R\$ 12.220,72	R\$ 12.465,14	R\$ 12.714,44

Anexos II

PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LÍNGUE INGLESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR NÍVEL MÉDIO, PROFESSOR POLIVALENTE, PROFESSOR REGENTE – 30H, PROFESSOR DE MÚSICA

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
P1	R\$ 3.847,97	R\$ 3.924,93	R\$ 4.003,43	R\$ 4.083,50	R\$ 4.165,17	R\$ 4.248,47	R\$ 4.333,44	R\$ 4.420,11	R\$ 4.508,51	R\$ 4.598,68
P2	R\$ 4.617,56	R\$ 4.709,92	R\$ 4.804,11	R\$ 4.900,20	R\$ 4.998,20	R\$ 5.098,16	R\$ 5.200,13	R\$ 5.304,13	R\$ 5.410,21	R\$ 5.518,42
P3	R\$ 5.541,08	R\$ 5.651,90	R\$ 5.764,94	R\$ 5.880,24	R\$ 5.997,84	R\$ 6.117,80	R\$ 6.240,15	R\$ 6.364,96	R\$ 6.492,25	R\$ 6.622,10
P4	R\$ 6.649,29	R\$ 6.782,28	R\$ 6.917,92	R\$ 7.056,28	R\$ 7.197,41	R\$ 7.341,36	R\$ 7.488,18	R\$ 7.637,95	R\$ 7.790,71	R\$ 7.946,52
P5	R\$ 7.979,15	R\$ 8.138,73	R\$ 8.301,51	R\$ 8.467,54	R\$ 8.636,89	R\$ 8.809,63	R\$ 8.985,82	R\$ 9.165,54	R\$ 9.348,85	R\$ 9.535,82

COORDENADOR PEDAGOGICO 30H

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000

CNPJ 08.106.510/0001-50

CPI	R\$ 3.847,9 7	R\$ 3.924,9 3	R\$ 4.003,4 3	R\$ 4.083,5 0	R\$ 4.165,1 7	R\$ 4.248,4 7	R\$ 4.333,4 4	R\$ 4.420,1 1	R\$ 4.508,5 1	R\$ 4.598,6 8
CP2	R\$ 4.617,5 6	R\$ 4.709,9 2	R\$ 4.804,1 1	R\$ 4.900,2 0	R\$ 4.998,2 0	R\$ 5.098,1 6	R\$ 5.200,1 3	R\$ 5.304,1 3	R\$ 5.410,2 1	R\$ 5.518,4 2
CP3	R\$ 5.541,0 8	R\$ 5.651,9 0	R\$ 5.764,9 4	R\$ 5.880,2 4	R\$ 5.997,8 4	R\$ 6.117,8 0	R\$ 6.240,1 5	R\$ 6.364,9 6	R\$ 6.492,2 5	R\$ 6.622,1 0
CP4	R\$ 6.649,2 9	R\$ 6.782,2 8	R\$ 6.917,9 2	R\$ 7.056,2 8	R\$ 7.197,4 1	R\$ 7.341,3 6	R\$ 7.488,1 8	R\$ 7.637,9 5	R\$ 7.790,7 1	R\$ 7.946,5 2
CP5	R\$ 7.979,1 5	R\$ 8.138,7 3	R\$ 8.301,5 1	R\$ 8.467,5 4	R\$ 8.636,8 9	R\$ 8.809,6 3	R\$ 8.985,8 2	R\$ 9.165,5 4	R\$ 9.348,8 5	R\$ 9.535,8 2



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

PROJETO DE LEI Nº 08, DE 22 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre a criação do cargo de “Assistente Administrativo Previdenciário” no quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Cruzeta – CRUZETA-PREV, define atribuições e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZETA**, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de Cruzeta (CRUZETA-PREV), o cargo de provimento efetivo de **Assistente Administrativo Previdenciário**.

§1º O provimento do cargo de que trata esta Lei dar-se-á exclusivamente mediante aprovação prévia em **concurso público** de provas ou de provas e títulos, conforme as normas constitucionais vigentes.

§2º As atribuições, requisitos e a remuneração do cargo criado pelo presente artigo serão previstos no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias correspondentes do CRUZETA-PREV.

Art.3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 22 de abril de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS

Prefeito



ANEXO ÚNICO

REQUISITOS	
Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública; Direito; Economia ou Ciências Econômicas; Contabilidade; Matemática; Gestão Pública; ou qualquer curso superior, desde que com pós-graduação lato sensu (especialização) cujo tema seja voltado para a Administração Pública.	
ATRIBUIÇÕES	
Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro; Fornecer até o décimo dia útil de cada mês os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior; Manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial; Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao CRUZETAPREV, e dar publicidade à movimentação financeira; Participar da elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, e acompanhar a sua execução; Participar da abertura de créditos adicionais, quando necessário; Manter controle dos serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como da fiscalização do consumo de material; Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do CRUZETAPREV; Auxiliar a gestão em suas necessidades eventuais. Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, da Prefeitura, da Câmara Municipal, do CRUZETA-PREV e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao Instituto de Previdência; Auxiliar o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo CRUZETAPREV aos segurados e dependentes, nos termos da Lei Municipal; Atender e orientar os segurados quanto aos seus direitos e deveres para obtenção de benefícios junto ao CRUZETAPREV; Atender aos procedimentos exigidos para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requeriram; Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder.	
VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
R\$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte e um reais)	30H



PROJETO DE LEI Nº 09, DE 22 DE ABRIL DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder incentivo financeiro, sob a forma de bolsa de formação continuada, aos profissionais da educação que atuam como Articulador Local do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e Formador Local do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI) no âmbito do Município de Cruzeta/RN, e dá outras providências

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZETA, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE), autorizado a conceder incentivo financeiro, sob a forma de bolsa de formação continuada, aos profissionais da educação da Rede Pública Municipal de Ensino que desempenham a função de Articulador Local do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e Formador Local do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI), nos termos da Lei Federal nº 14.818/2024, do Decreto Federal nº 11.556/2023, da Portaria MEC nº 1.774/2023, da Resolução FNDE nº 19/2023 e da Lei Federal nº 15.247/2025.

Art. 2º O Articulador Local e o Formador Local de que trata esta Lei são profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com as seguintes atribuições:

I – No contexto do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), compete ao Articulador Local:

a) articular o desenvolvimento das ações dos eixos de Gestão Estratégica e Gestão Pedagógica;

b) atuar como mediador entre o Ministério da Educação (MEC) e a rede municipal de ensino, auxiliando na implementação das ações do Compromisso;

c) mobilizar, engajar e comunicar as ações do CNCA;



d) fortalecer o regime de colaboração entre os entes federativos para a realização de políticas, programas e ações no âmbito do Compromisso;

II – No contexto do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI), compete ao Formador Local:

- a) atuar na capacitação continuada de educadores da rede municipal;
- b) multiplicar os conhecimentos sobre linguagem oral, leitura e escrita voltados à pré-escola;
- c) fortalecer as práticas pedagógicas dos professores que atuam com crianças da educação infantil;
- d) exercer papel de liderança e articulação em rede para o desenvolvimento profissional docente.

Art. 3º O incentivo financeiro de que trata esta Lei tem caráter temporário e indenizatório, vinculado à vigência dos programas federais CNCA e Pro-LEEI, visando apoiar as atividades de articulação, formação e mobilização necessárias à sua implementação no âmbito local.

Parágrafo único. O valor do incentivo financeiro será definido por Decreto do Poder Executivo, observados os limites e parâmetros estabelecidos pelas normas federais regulamentadoras do CNCA e do Pro-LEEI, não podendo exceder os valores de referência fixados pelo MEC/FNDE.

Art. 4º O incentivo financeiro de que trata esta Lei:

- I – Não se incorpora ao vencimento básico, à remuneração, aos proventos de aposentadoria ou às pensões, para quaisquer efeitos legais;
- II – Não serve de base para o cálculo de quaisquer vantagens trabalhistas ou previdenciárias;
- III – Não configura vínculo empregatício ou funcional adicional com o Município, além do já existente.

Art. 5º São requisitos para a concessão do incentivo financeiro:

- I – Ser profissional da educação efetivo ou estável da Rede Municipal de Ensino;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA**

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

II – Estar formalmente designado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte para atuar como Articulador Local do CNCA ou Formador do Pro-LEEI, com permanência mínima de 1 (um) ano na função, conforme diretrizes federais;

III – cumprir integralmente a jornada de trabalho e as atribuições previstas para a função, conforme regulamentação do MEC e do FNDE;

IV – Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar nem em cumprimento de penalidade disciplinar.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo ser utilizados recursos federais provenientes de assistência financeira específica para o CNCA e o Pro-LEEI, bem como recursos próprios do Tesouro Municipal, se necessário.

Parágrafo único. A concessão do incentivo fica condicionada à prévia estimativa de impacto orçamentário-financeiro e à declaração de adequação orçamentária, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 7º O Poder Executivo Municipal regulamentará, por meio de Decreto, as normas e condições complementares para a execução desta Lei, em consonância com as Portarias e Resoluções do MEC e do FNDE.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 22 de abril de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito



PROJETO DE LEI Nº 10, DE 22 DE ABRIL DE 2026.

Institui o Certificado de Boas Práticas de Alfabetização Professora Dalvani de Medeiros Góes no Município de Cruzeta/RN e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZETA**, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Certificado de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, Professora Dalvani de Medeiros Góes, destinado a reconhecer e valorizar professores da Rede Municipal de Ensino que desenvolvam práticas pedagógicas exitosas em alfabetização e recomposição das aprendizagens.

Art. 2º O Certificado será concedido anualmente aos professores que atuam:

- I – Nos anos finais da Educação Infantil (Pré I e Pré II);
- II – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Art. 3º São critérios para concessão do Certificado:

- I – Desenvolvimento de práticas pedagógicas que resultem em avanços mensuráveis na alfabetização e recomposição das aprendizagens dos alunos;
- II – Participação mínima de 90% (noventa por cento) nas formações dos Programas de Formação Continuada em Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, nas esferas federal, estadual ou municipal;
- III – assiduidade e pontualidade no exercício da docência.

§ 1º Considera-se prática pedagógica exitosa, para fins desta Lei, aquela que demonstre resultados positivos e mensuráveis em avaliações diagnósticas e formativas, conforme indicadores definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.



§ 2º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte estabelecerá, por meio de regulamento, os indicadores, instrumentos de avaliação e critérios objetivos de aferição referidos no § 1º deste artigo.

Art. 4º A concessão do Certificado ocorrerá em evento público da educação municipal, até o término do ano letivo vigente, em data e local definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo único. A cerimônia de entrega será amplamente divulgada, de modo a valorizar os profissionais homenageados perante a comunidade escolar.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação, estabelecendo:

- I – o processo de avaliação e seleção dos professores;
- II – a composição da comissão avaliadora;
- III – os prazos e procedimentos para inscrição;
- IV – o modelo do certificado e a forma de registro.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 22 de abril de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

EM FASE DE PRIMEIRA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2026.

Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Cruzeta, e dá outras providências

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZETA, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º O caput do art. 20 da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:” (NR)”

CAPÍTULO II DA EXTINÇÃO DAS INCORPORAÇÕES

Art. 2º Ficam expressamente revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992:

- I – o § 2º do art. 47;
- II – o art. 49 e seus parágrafos;
- III – o § 3º do art. 65.



Art. 3º Ficam preservadas as incorporações de vantagens, gratificações e adicionais já concedidas por ato administrativo formal ou cujos requisitos legais tenham sido integralmente preenchidos até a data de publicação desta Lei

Parágrafo único. Os servidores que, na data de publicação desta Lei, estejam percebendo vantagens de caráter transitório sem que tenham completado os requisitos temporais previstos no art. 49 da Lei Complementar nº 02/1992 não farão jus à incorporação, cessando a contagem do respectivo prazo.

CAPÍTULO III DA CONVERSÃO DE FÉRIAS EM ABONO PECUNIÁRIO

Art. 4º O § 1º do art. 72 da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 72.

§ 1º A conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário fica condicionada a requerimento do servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e à prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira pelo Ente Municipal.

....." (NR)

CAPÍTULO IV DA REESTRUTURAÇÃO DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 5º. O art. 83 da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 83. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§1º. O servidor não poderá, em qualquer hipótese, acumular mais de um período de licença prêmio que trata o caput, devendo, tão logo preencha os requisitos para gozo do segundo período, requerer, em até 05 (cinco) anos, seu gozo, sob pena de decadência de tal direito;

§2º. É defeso ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo."

Art. 6º Os servidores que, na data de publicação desta Lei Complementar, estejam com mais de um período de licença-prêmio de três meses acumulados, deverão requerer a sua fruição, respeitando organograma de seu órgão de lotação, em até 02 (dois) anos, sob pena de decadência.

§ 1º As licenças-prêmio adquiridas ou proporcionais, nos termos deste artigo, não poderão ser convertidas em abono pecuniário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

§2º A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei Complementar, o levantamento individualizado dos servidores com direito à licença-prêmio integral ou proporcional, notificando-os para exercício de fruição.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, suplementadas se necessário.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 05 de maio de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito



PROJETO DE LEI Nº 11 DE 05 DE MAIO DE 2026

Institui o Fórum Municipal de Educação – FME no âmbito do Município de Cruzeta/RN, e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZETA**, no uso de suas atribuições legais, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Cruzeta/RN, o **Fórum Municipal de Educação – FME**, instância permanente de caráter **deliberativo, consultivo, propositivo, articulador e de controle social**, com a finalidade de:

- I – acompanhar, monitorar e avaliar a implementação da política educacional municipal;
- II – promover a articulação entre os diferentes níveis e modalidades de ensino;
- III – coordenar e organizar as Conferências Municipais de Educação;
- IV – acompanhar a execução e avaliação do Plano Municipal de Educação – PME.

Art. 2º. O Fórum Municipal de Educação integra a estrutura de governança da política educacional do Município, atuando de forma autônoma, em regime de colaboração com os sistemas estadual e nacional de educação.

Art. 3º. Compete ao Fórum Municipal de Educação:

- I – convocar, planejar, organizar e coordenar as Conferências Municipais de Educação;
- II – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- III – acompanhar e avaliar a implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;
- IV – monitorar e avaliar o cumprimento das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação;
- V – promover debates, estudos e proposições sobre a política educacional do Município;
- VI – acompanhar a tramitação de proposições legislativas relativas à educação municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

VII – fomentar a participação da sociedade civil na formulação e controle das políticas educacionais;

VIII – articular-se com o Fórum Estadual e o Fórum Nacional de Educação.

Art. 4º. O Fórum Municipal de Educação será composto por representantes titulares e suplentes, indicados pelos respectivos segmentos, e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução.

§1º A composição observará a representação dos seguintes segmentos:

I – Poder Executivo Municipal;

II – Poder Legislativo Municipal;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Conselho Municipal de Educação – CME;

V – Conselho do FUNDEB;

VI – Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

VII – professores da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental);

VIII – estudantes;

IX – pais ou responsáveis;

X – servidores públicos municipais;

XI – entidades da sociedade civil organizada.

§2º O Regimento Interno poderá prever a ampliação da composição, assegurada a representatividade social e institucional.

Art. 5º. O Fórum elaborará e aprovará seu Regimento Interno na primeira reunião, por maioria simples, o qual será posteriormente homologado por ato do Poder Executivo.

Art. 6º. O Fórum reunir-se-á:

I – ordinariamente, a cada trimestre;

II – extraordinariamente, mediante convocação da coordenação ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.



Art. 7º. A coordenação do Fórum será exercida pelos seguintes membros eleitos conforme regras estabelecidas no Regimento Interno:

- I – Coordenador(a);
- II – Vice-Coordenador(a);
- III – Secretário(a);

Art. 8º. A participação no Fórum Municipal de Educação será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 9º. O Fórum Municipal de Educação contará com apoio técnico, administrativo e institucional da Secretaria Municipal de Educação, podendo suas ações ser viabilizadas por meio de programas, projetos e atividades previstos no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 10 º. As ações, programas e atividades decorrentes do funcionamento do Fórum Municipal de Educação deverão observar:

- I – as diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual – PPA;
- II – as prioridades e metas fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III – as dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 11 º. O Poder Executivo poderá promover as adequações necessárias nos instrumentos de planejamento e orçamento, visando assegurar a implementação e o funcionamento do Fórum Municipal de Educação, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 12 º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cruzeta/RN, 05 de maio de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA
Praça Celso Azevedo, 86 – CEP 59375-000
CNPJ 08.106.510/0001-50

EM FASE DE ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

De autoria da Senhora Vereadora Gabriella Laisy Silva de Araújo:
Requerimento Verbal - encampado pelos demais Vereadores-solicitando a Mesa ouvido o plenário, com fundamento no artigo 95, parágrafo 2º, inciso VII do Regimento Interno (Resolução nº 38/90), para que seja consignado em ata, VOTO DE PESAR pelo falecimento do Senhor Manoel Salvino, e que a referida manifestação seja comunicada a sua família.