



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## EMENDA

Apresenta Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei nº 227/2025, com a finalidade corrigir e adequar a matéria e o texto à técnica legislativa.

A Comissão que o presente subscreve, no uso e gozo de suas atribuições regimentais apresenta a seguinte

## EMENDA SUBSTITUTIVA

Cria cargos de provimento efetivo, amplia o número de vagas no quadro de servidores públicos municipais e altera dispositivo da Lei Municipal nº 823, de 18 de outubro de 2013, que dispõe sobre o quadro de pessoal do Município de Corbélia.

**Art. 1º** Esta Lei cria cargos de provimento efetivo, amplia o número de vagas no quadro de servidores públicos municipais e altera dispositivo da Lei Municipal nº 823, de 18 de outubro de 2013.

**Art. 2º** O § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 823, de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. ....

I - .....

.....

§ 1º A ascensão funcional dar-se-á após o interstício mínimo de 3 (três) anos, contados da data imediatamente posterior ao início do efetivo exercício no cargo público ou da última ascensão funcional obtida.” (NR)

**Art. 3º** São criados, no quadro de cargos de provimento efetivo do Município, os seguintes cargos, com o respectivo número de vagas, na forma do Anexo I desta Lei:

I - Auxiliar de Saúde Bucal, com 9 (nove) vaga;

II - Educador Social, com 10 (dez) vaga;

III - Agente Ambiental, com 1 (uma) vaga;

IV - Médico Ginecologista e Obstetra, com 1 (uma) vaga;

V - Médico Pediatra, com 1 (uma) vaga;

VI - Terapeuta Ocupacional, com 1 (uma) vaga.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

**Art. 4º** Amplia o número de vagas dos seguintes cargos de provimento efetivo já existentes, na forma do Anexo I desta Lei:

- I - Merendeira, 35 (trinta e cinco) vagas;
- II - Motorista de Veículos Pesados, 50 (cinquenta) vagas;
- III - Operador de Máquinas, 18 (dezoito) vagas;
- IV - Eletricista, 5 (cinco) vagas;
- V - Assistente Social, 14 (quatorze) vagas;
- VI - Engenheiro Civil, 3 (três) vagas;
- VII - Fonoaudiólogo, 3 (três) vagas;
- VIII - Profissional de Educação Física, 13 (treze) vagas;
- IX - Psicólogo, 10 (dez) vagas;
- X - Professor, 280 (duzentos e oitenta) vagas.

**Art. 5º** Os quadros de cargos, grupos ocupacionais, cargas horárias, referências iniciais, escolaridade e requisitos para investidura passam a ser aqueles constantes do Anexo I desta Lei, que substituem integralmente os correspondentes nos anexos da Lei Municipal nº 823, de 2013.

**Art. 6º** Inclui no Anexo V da Lei Municipal nº 823, de 2013, o Manual de Ocupações referente aos cargos criados no art. 1º, nos termos do Anexo II desta Lei.

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

## ANEXO I

1 – GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO – GOB						
N	Cargo	Vagas	Carga horária	Ref. Inicial	Escolaridade	Exigências para o cargo
1	Merendeiro	35	40h/s	2	Fundamental	Conhecimento específico na área
2	Motociclista	2	40h/s	2	Fundamental	Conhecimento específico na área CNH categoria “A”
3	Motorista veículos leves	34	40h/s	4	Fundamental	Conhecimento específico na área CNH categoria “B” ou “C”
4	Motorista veículos pesados	50	40h/s	5	Fundamental	Conhecimento específico na área



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

						CNH categoria “D” ou “E”
5	Operador de máquinas leves	13	40h/s	4	Fundamental	Conhecimento teórico e prático na área (operação de apenas uma máquina)
6	Operador de máquinas	18	40h/s	5	Fundamental	Conhecimento teórico e prático na área (operação de duas ou mais máquinas)
7	Pedreiro	14	40h/s	5	Fundamental	Conhecimento específico na área

2 – GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO – GOM						
N	Cargo	Vagas	Carga horária	Ref. Inicial	Escolaridade	Exigências para o cargo
1	Eletricista	5	40 h/s	7	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
2	Agente Fiscal	6	40 h/s	14	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
3	Auxiliar Administrativo	60	40 h/s	6	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
4	Auxiliar de Contabilidade	5	40 h/s	9	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
5	Auxiliar de Tesouraria	2	40 h/s	9	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
6	Técnico Agropecuário	4	40 h/s	6	Ensino Médio	Curso Técnico em Agropecuária
7	Técnico em Enfermagem	35	40 h/s	6	Ensino Médio	Curso Técnico em Enfermagem
8	Técnico em Higiene Dental	10	40 h/s	6	Ensino Médio	Curso Técnico em Higiene Dental
9	Técnico em Radiologia	2	24 h/s	7	Ensino Médio	Curso Técnico
10	Telefonista	2	36 h/s	6	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
11	Auxiliar de Saúde Bucal	9	40 h/s	5	Ensino Médio	Conhecimento específico na área
12	Educador Social	10	40 h/s	6	Ensino Médio	Conhecimento específico na área

3 – GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR – GOS						
N	Cargo	Vagas	Carga horária	Ref. inicial	Escolaridade	Exigências para o cargo
1	Advogado	5	20 h/s	40	Superior	Curso de graduação em Direito, Registro na Entidade de Classe



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

						(quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
2	Agente de Controle Interno	2	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
3	Arquiteto	2	40 h/s	30	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
4	Assistente Social	14	30 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área específica; Registro na entidade de classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
5	Auditor Fiscal da Receita Municipal	2	40 h/s	35	Superior	Curso de graduação em nível superior nas áreas de Administração, Contabilidade, Direito ou Economia
6	Contador	2	40 h/s	59	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
7	Dentista	8	20 h/s	15	Superior	Curso de graduação em odontologia, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
8	Economista	2	40 h/s	30	Superior	Curso de graduação em Economia Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
9	Enfermeiro	16	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação em Enfermagem, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
10	Engenheiro Agrônomo	2	40 h/s	30	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

						mínima de seis meses
11	Engenheiro Civil	3	40 h/s	30	Superior	Curso de graduação na área específica Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
12	Farmacêutico / Bioquímico	4	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
13	Fisioterapeuta	3	30 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
14	Fonoaudiólogo	3	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
15	Médico	17	20 h/s	66	Superior	Curso de graduação em Medicina, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
16	Médico Veterinário	2	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação em Medicina veterinária, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
17	Nutricionista	5	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área específica, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
18	Psicólogo	10	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação em Psicologia, Registro na Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
19	Técnico em Informática	4	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área de informática ou processamento de Dados e experiência mínima de seis meses
20	Profissional de Educação Física	13	40 h/s	15	Superior	Curso de graduação na área de Educação Física, Registro na



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

						Entidade de Classe (quando for o caso) e experiência mínima de seis meses
21	Agente Ambiental	1	40 h/s	30	Superior	Curso de graduação em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Gestão Ambiental, Ciências Ambientais ou Ecologia. Tecnólogo em Gestão Ambiental, Saneamento Ambiental ou Meio Ambiente
22	Médico Ginecologista e Obstetra	1	20 h/s	66	Superior	Curso de graduação em medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia registrada junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM
23	Médico Pediatra	1	20 h/s	66	Superior	Curso de graduação em medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia registrada junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM
24	Terapeuta Ocupacional	1	30 h/s	15	Superior	Curso de graduação em Terapia Ocupacional, registrada junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

5 – GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFESSORES – GOP					
N	Cargo	Vagas	Carga Horária	Ref. Inicial	Escolaridade
1	Professor	280	20 h/s	Lei Municipal 1225/2023	Lei Municipal 1225/2023
<b>Descrição da função:</b>					
Lecionar na rede municipal de ensino; orientar a aprendizagem do aluno; organizar as ações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe, organizando e mantendo os respectivos registros; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno, propondo seu encaminhamento a setores específicos; cooperar com a coordenação pedagógica e a orientação					



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

educacional; participar de atividades extraclasse; coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins; orientar e coordenar o serviço dos Monitores educacionais e estagiários. Quando escolhido pela comunidade escolar e nomeado, exercer as funções de direção, direção auxiliar, supervisão ou orientação educacional. Demais previstas na Lei Municipal nº 1.225, de 2023.

## ANEXO II

	CARGO	GRUPO	CÓDIGO
	Auxiliar de saúde bucal	GOM	11
SUMÁRIO DA FUNÇÃO	Receber, registrar e agendar pacientes para atendimento odontológico. Preencher e manter atualizadas as fichas e o histórico dos pacientes. Controlar e alimentar sistemas de informação com dados dos atendimentos. Realizar atividades como digitação, arquivamento e atendimento telefônico. Auxiliar o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação durante os procedimentos. Preparar o paciente para o atendimento e promover o isolamento do campo operatório. Preparar o material a ser utilizado nas consultas. Lavar, esterilizar e organizar todo o material e instrumental odontológico. Zelar pela limpeza, conservação e organização das dependências do consultório. Controlar e providenciar a reposição de estoques de medicamentos e materiais, sob orientação. Colaborar na orientação ao público durante campanhas de saúde bucal. Receber, registrar e encaminhar materiais para exames laboratoriais. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade para o bom funcionamento do serviço.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas. Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone. Controlar e alimentar sistema documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados. Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta. Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico. Preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

## REQUISITOS

### ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental completo e curso técnico específico em Saúde Bucal, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

### EXPERIÊNCIA

### COMPLEMENTARES

### CARGO

Educador Social

### GRUPO

GOM

### CÓDIGO

12





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## SUMÁRIO DA FUNÇÃO

Promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situação de risco pessoal e social. Realizar a acolhida, o atendimento e o acompanhamento contínuo de indivíduos e famílias. Atuar na abordagem social e busca ativa em espaços urbanos e rurais. Implementar e facilitar atividades socioeducativas, de convivência e de socialização. Organizar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas que visem a autonomia, autoestima e participação social. Realizar "educação social de rua" e apoiar a organização de eventos culturais e lúdicos. Orientar e encaminhar usuários para a rede de serviços socioassistenciais, programas, benefícios e outras políticas públicas (saúde, trabalho, etc.). Apoiar na articulação com a rede de serviços e no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Facilitar a comunicação entre os usuários, a comunidade e a equipe técnica. Participar de reuniões de equipe para planejamento e avaliação das ações. Realizar o registro dos atendimentos, encaminhamentos e atividades nos sistemas de informação. Apoiar a equipe técnica na elaboração de relatórios e no preenchimento de planos de acompanhamento. Desenvolver atividades para fortalecer a função protetiva da família e prevenir o rompimento de vínculos. Apoiar na mobilização comunitária e em campanhas de prevenção a situações de risco e violação de direitos. Apoiar na identificação e acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades de programas sociais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter pedagógico e social. Realizar educação social de rua. Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; Realizar abordagem social, no espaço rural e urbano da cidade, das famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social. Participar na elaboração e execução de projetos e programas de combate à violência doméstica e/ou sexual contra o ser humano. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

	<p>públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>		
REQUISITOS	ESCOLARIDADE	Ensino médio completo	
	EXPERIÊNCIA		
	COMPLEMENTARES		
	CARGO	GRUPO	CÓDIGO
	Agente Ambiental	GOS	21
SUMÁRIO DA FUNÇÃO	<p>Execução de políticas e estratégias ambientais. Implementação de planos, programas e projetos de gestão ambiental. Apoio ao Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (CMSBA). Fiscalização do cumprimento da legislação ambiental municipal. Realização de vistorias, inspeções e análises técnicas. Emissão de pareceres, laudos e autos de infração. Notificação e orientação de munícipes. Fiscalização da limpeza de imóveis urbanos, terrenos e passeios. Apoio e fiscalização da coleta de entulho, resíduos verdes e volumosos. Apoio na execução do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Fiscalização e auxílio na execução do Plano Municipal de Arborização Urbana. Garantia do manejo adequado, proteção e plantio de árvores. Elaboração de laudos, relatórios e documentos técnicos. Exercício de atividades de educação ambiental. Assessoramento em processos de notificação e intimação. Atuação conjunta com outros departamentos e órgãos ambientais. Atendimento ao cidadão e observância da hierarquia. Cumprimento das normas de segurança e boas práticas ambientais.</p>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambiente, formuladas no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além, da execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal e das demais atividades vinculadas às competências legais. Fiscalizar, orientar, emitir pareceres, laudos, auto de infração e outros documentos voltados a atividade ambiental; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção, preservação do meio ambiente, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas; participar das reuniões dos conselhos quando integrante e demais agendas do município; agir com zelo e presteza aos cidadãos e demais servidores, bem como observar a hierarquia. Fiscalizar o cumprimento da Lei Municipal nº 999/2018, que dispõe sobre a limpeza nos imóveis urbanos e os serviços de coleta de entulho no Município de Corbélia, bem como outras normas ambientais correlatas; Notificar e orientar munícipes quanto à limpeza e conservação de imóveis urbanos, terrenos baldios e passeios públicos; Apoiar e fiscalizar as atividades de coleta de entulho, resíduos verdes e volumosos, assegurando o cumprimento das normas ambientais e operacionais; Acompanhar e registrar ocorrências de deposição irregular de resíduos em áreas públicas e particulares; Apoiar tecnicamente as equipes de campo na execução de serviços de limpeza urbana, coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada de resíduos; Fiscalizar, acompanhar e auxiliar na execução do Plano Municipal de Arborização Urbana, instituído pela Lei nº 1.268/2024, garantindo o manejo adequado, a proteção e o plantio de espécies arbóreas em vias e espaços públicos; Apoiar o planejamento, execução e monitoramento do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do município; Colaborar com o Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (CMSBA), prestando informações e suporte técnico para o acompanhamento das políticas de saneamento, resíduos e meio ambiente; Realizar inspeções, vistorias e levantamentos técnicos ambientais, executar a elaboração de laudos ambientais, laudos de constatação, relatórios de fiscalização, vistoria, entre outros atuando nas tarefas decorrentes do exercício do poder de polícia na fiscalização ambiental e no controle das atividades de impacto ambiental local, inclusive auxiliando na lavratura do auto correspondente, dosimetria das penalidades compreendidas nas leis de crimes ambientais e códigos ambientais municipais; assessoramento na elaboração de documentos técnicos de citação, intimação ou notificação dos responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos. Exercer atividade orientadora visando a adoção de atitude ambiental positiva; Atuar em conjunto com os demais departamentos municipais e órgãos ambientais e de saúde pública, prestando apoio técnico e administrativo às demandas da gestão ambiental; Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e boas práticas ambientais.

## REQUISITOS

### ESCOLARIDADE

Curso de graduação em Biologia, engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Gestão Ambiental, Ciências Ambientais, Ecologia, Ciências



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

		Ambientais, Tecnólogo em Gestão Ambiental, Saneamento Ambiental ou Meio Ambiente.
	<b>EXPERIÊNCIA</b>	
	<b>COMPLEMENTARES</b>	

<b>CARGO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Médico Ginecologista e Obstetra	GOS	22

## SUMÁRIO DA FUNÇÃO

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, com foco em ginecologia e obstetrícia. Realizar anamnese, exames físicos, ginecológicos e obstétricos. Estabelecer diagnósticos, solicitar e avaliar exames laboratoriais e de imagem. Prescrever medicamentos (REMUME) e preencher laudos para medicamentos especiais (LME). Realizar o acompanhamento pré-natal completo, incluindo encaminhamentos necessários. Coletar material para exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino. Realizar o procedimento de inserção de Dispositivo Intrauterino (DIU) e Sistema Intrauterino (SIU). Orientar pacientes sobre planejamento familiar, métodos contraceptivos, pré-natal, parto e aleitamento materno. Participar de campanhas educativas e programas de medicina preventiva. Conduzir reuniões com grupos de pacientes e na comunidade para divulgar fatores de risco e promover a saúde. Manter registros detalhados dos pacientes, incluindo diagnóstico, tratamento e evolução. Elaborar documentos como laudos, prontuários, relatórios e encaminhamentos. Realizar a notificação compulsória de doenças, conforme exigido pela saúde pública. Colaborar com a equipe multiprofissional em programas e atividades de saúde. Participar de projetos, cursos, comissões e programas de ensino e pesquisa. Zelar pela guarda e correta utilização dos equipamentos e instrumentos médicos. Dirigir veículos oficiais, se habilitado e autorizado, para o exercício das atividades do cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exames físicos; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar e avaliar exames laboratoriais bem como exames de imagem; Prescrever medicação (REMUME), quando necessário; preencher laudo de LME (Laudo de Medicamentos Especiais); Participar, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão dos entes federados; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Desenvolver atividades administrativas (elaborar documentos, registros, encaminhamentos, emissão de laudos médicos, prontuários, relatórios, e outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Participar, articulando com a equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação; efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar orientações com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e esclarecimentos sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Realizar o procedimento de colocação de D.I.U/S.I.U.; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

## REQUISITOS

### ESCOLARIDADE

Curso de graduação em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia registrada junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM

### EXPERIÊNCIA

### COMPLEMENTARES

## CARGO

## GRUPO

## CÓDIGO





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

Médico Pediatra

GOS

23

## SUMÁRIO DA FUNÇÃO

Prestar assistência médica integral à saúde da criança, em caráter eletivo e de urgência. Realizar consultas, anamnese, exames clínicos e acompanhamento em puericultura. Tratar lesões e doenças, indicar cirurgias e realizar pequenos procedimentos ambulatoriais. Analisar e interpretar resultados de exames para confirmar diagnósticos. Prescrever medicamentos (REMUME) e tratamentos. Preencher Laudos de Medicamentos Especiais (LME). Realizar encaminhamentos para especialistas quando necessário. Participar de atividades educacionais para promoção da saúde e prevenção de doenças. Realizar visitas domiciliares quando solicitado pela equipe do Programa Saúde da Família. Manter registros e prontuários dos pacientes, anotando diagnóstico, tratamento e evolução. Elaborar laudos, relatórios, encaminhamentos e outros documentos pertinentes. Efetuar a notificação compulsória de doenças. Participar de programas de treinamento, capacitação, projetos de pesquisa e extensão. Zelar pela preservação e correto uso dos equipamentos e instrumentos médicos. Dirigir veículos oficiais, se habilitado e autorizado, para o exercício das atividades do cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Prestar assistência integral à saúde da criança, na área de Pediatria. Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência, inclusive ambulatorial e hospitalar se necessário; Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando ao pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Fazer acompanhamento em Puericultura; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; realização de pequenos procedimentos ambulatoriais; Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda preestabelecida da rede pública; Efetuar exames clínicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, prescrever e preencher laudo de LME (Laudo de Medicamentos Especiais), prescrever medicamentos do REMUME, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica, realizar Anamnese; Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; Desenvolver atividades administrativas (elaborar documentos, registros, encaminhamentos, emissão de laudos médicos, prontuários, relatórios, e outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executa visita domiciliar quando solicitado pela equipe do programa saúde da família; participação de programas, treinamentos e capacitação quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando conclusão diagnóstica o tratamento prescrito e a evolução da doença; efetuar a notificação compulsória de doenças quando necessário; Participar, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão dos entes federados; zelar pela preservação e guarda dos aparelhos e equipamentos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

## REQUISITOS

### ESCOLARIDADE

Curso de graduação em Medicina, com especialização em Pediatria, registrada junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM

### EXPERIÊNCIA

### COMPLEMENTARES

### CARGO

Terapeuta Ocupacional

### GRUPO

GOS

### CÓDIGO

24





# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## SUMÁRIO DA FUNÇÃO

Realizar avaliações e diagnósticos específicos de terapia ocupacional. Analisar os aspectos da vida cotidiana do indivíduo (autocuidado, trabalho, lazer) e suas capacidades motoras e cognitivas. Conduzir avaliações socio terapêuticas para indicar e encaminhar usuários aos serviços da rede de atendimento. Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos. Desenvolver e adequar os aspectos cognitivos, especialmente em pessoas com necessidades especiais. Trabalhar para restaurar, reforçar e ampliar a capacidade de atuação e aprendizagem dos usuários. Treinar pacientes para o uso correto de equipamentos de reabilitação. Elaborar planos e programas de atendimento socio terapêutico. Utilizar tarefas selecionadas e atividades (individuais ou coletivas) para promover a saúde e qualidade de vida. Atuar em oficinas terapêuticas e atividades de caráter profissionalizante ou ocupacional. Canalizar aspectos emocionais que interferem no desempenho funcional do paciente. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis sobre programas de prevenção e promoção da saúde. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde. Promover ações preventivas a distúrbios cinéticos-ocupacionais e laborais. Executar tarefas correlatas à sua área de atuação. Dirigir veículos oficiais, se habilitado(a) e autorizado(a), para o exercício das atividades do cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Contribuir para que o indivíduo tenha condições de dominar uma metodologia que o instrumente na tomada de decisões profissionais; Trabalhar para o desenvolvimento da afetividade e cognição como características interligadas ao indivíduo; Despertar no usuário a arte e a ciência de dirigir a participação do homem com tarefas selecionadas, a fim de restaurar, reforçar e engrandecer sua atuação e aprendizagem; Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, efetuando avaliação e diagnósticos específicos; Orientar pacientes, familiares, cuidadores, responsáveis para o desenvolvimento de programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar avaliações sócio terapêuticas com o objetivo de indicar e encaminhar usuários para os diversos serviços da rede de atendimento social, especialmente para atividades sócio terapêuticas, atividades nas oficinas, de caráter profissionalizante ou ocupacional; Estudar e elaborar planos e programas de atendimento sócio – terapêuticos que possam nortear os programas desenvolvidos ou a serem desenvolvidos nas oficinas, nos centros de ocupação e formação, atividades de caráter reabilitacional e profissionalizante dedicadas a crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com necessidades especiais; Atender, avaliar e encaminhar pacientes, após prescrição médica especializada, com dificuldades psicológicas, para programas de reabilitação ocupacional em oficinas terapêuticas, buscando integração e convívio social; Treinar pacientes para o correto uso de equipamentos de reabilitação, avaliando a evolução dos tratamentos aplicados, elaborando relatórios indicativos; Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como, a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; Avaliar o movimento como um todo e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos-ocupacionais laborais; Desenvolver e adequar os aspectos cognitivos no portador de necessidades especiais; Canalizar aspectos emocionais, que impedem o paciente de desempenhar suas funções de modo produtivo, a si e a sociedade; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; Dirigir veículos oficiais quando habilitado(a) para exercer atividades próprias do cargo.

## REQUISITOS

### ESCOLARIDADE

Curso de graduação Terapia Ocupacional, registrada junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.

### EXPERIÊNCIA

### COMPLEMENTARES



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

**JUSTIFICATIVA:** A presente Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei nº 227/2025 tem por finalidade promover o aprimoramento da proposição sob os aspectos de técnica legislativa, clareza normativa, sistematização do texto legal e segurança jurídica, sem desnaturar o mérito originalmente proposto pelo Chefe do Poder Executivo.

Verificou-se que o Projeto de Lei, embora materialmente adequado ao objetivo de reestruturação do quadro de servidores públicos municipais e de atualização pontual do Plano de Carreira instituído pela Lei Municipal nº 823, de 18 de outubro de 2013, apresentava deficiências formais relacionadas à organização do texto normativo, especialmente quanto à inserção de quadros extensos e detalhamentos técnicos no corpo da lei, em desacordo com as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 95, de 1998, que orienta a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

Nesse sentido, a Emenda Substitutiva promove a transferência integral dos quadros de cargos, vagas, grupos ocupacionais, cargas horárias, referências iniciais, escolaridade e requisitos para investidura para anexos próprios, medida que confere maior racionalidade ao texto principal da lei, facilita sua leitura e interpretação e assegura melhor organização normativa, sem prejuízo da publicidade e da transparência das informações.

A emenda também consolida, de forma sistemática, a criação de novos cargos de provimento efetivo, a ampliação do número de vagas em cargos já existentes e a alteração pontual do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 823, de 2013, referente ao interstício mínimo para ascensão funcional, alinhando o texto legal à redação clara, objetiva e tecnicamente adequada, além de harmonizar a norma com os princípios da eficiência administrativa, da valorização do servidor público e da continuidade do serviço público.

Destaca-se, ainda, que a inclusão do Manual de Ocupações em anexo específico observa a boa prática legislativa de separar o conteúdo normativo essencial das descrições técnicas e operacionais dos cargos, preservando a flexibilidade administrativa e reduzindo o risco de obsolescência do texto legal principal diante de futuras necessidades de ajustes funcionais.

Assim, a Emenda Substitutiva ora apresentada não altera a finalidade, o alcance nem o conteúdo material da proposição original, limitando-se a corrigir impropriedades formais, aprimorar a técnica legislativa e assegurar maior coerência e sistematicidade ao ordenamento jurídico municipal, contribuindo para a produção de uma norma mais clara, estável, acessível e juridicamente segura.

Por essas razões, entende-se que a Emenda Substitutiva aperfeiçoa o Projeto de Lei nº 227/2025 e reúne condições técnicas para sua regular tramitação e apreciação pelo Plenário desta Casa Legislativa.

Câmara Municipal de Corbélia, 17 de dezembro de 2025.

**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

CNPJ 78.680.121/0001-19

+

**ANDRÉ LIRA**  
Presidente CJR

+

**PAULO ZAQUETTE**  
Vice-Presidente CJR

+

**LUCAS BORTOLUZZI**  
Vice-Presidente CEFO  
Membro CJR