



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

Descrição da função:

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 ambiência 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 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



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.



ESCOLARIDADE	Ensino médio completo
EXPERIÊNCIA	
COMPLEMENTARES	



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 municíipes. 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.

CARGO	GRUPO	CÓDIGO
Agente Ambiental	GOS	21



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 municíipes 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.
	EXPERIÊNCIA	
	COMPLEMENTARES	

CARGO	GRUPO	CÓDIGO
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

SUMÁRIO DA FUNÇÃO

Médico Pediatra

GOS

23

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 ambulatórios; 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