



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



	itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; XII – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas; XIII – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos; XIV – Operar qualquer tipo de máquina pesada que lhe for confiado; XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Psicólogo	I – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; II – Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; III – Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; IV – Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; V – Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



- VI** – Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;
- VII** – Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
- VIII** – Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
- IX** – Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
- X** – Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;
- XI** – Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação;
- XII** – Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
- XIII** – Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;
- XIV** – Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;
- XV** – Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;
- XVI** – Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
- XVII** – Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



	XVIII – Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; XIX – Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; XX – Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; XXI – Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; XXII – Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; XXIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Pedagogo em Orientação Educativa	I – Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na assistência social, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Secretaria; II – Elaborar e participar da elaboração do plano de desenvolvimento na assistência social; III – Delinear, com os demais servidores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Secretaria e atendimento a população; IV – Assessorar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Ação Social na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos da população; V – Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



	necessidades, os métodos e materiais da assistência social e no ensino a população carente; VI – Participar da elaboração do calendário de eventos da assistência social; VII – Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da assistência social; VIII – Coordenar o programa de capacitação do pessoal; IX – Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação; X – Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da assistência social; XI – Realizar a orientação, articulando o envolvimento da família; XII – Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da assistência social; XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Técnico em informática	I – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; II – Realizar manutenção de sistemas hardwares; III – Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em íntima ligação com pessoal de análise; IV – Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; V – Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação; VI – Rever os programas efetuados; VII – Projetar o sistema de programação; VIII – Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; IX – Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; X – Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



	XI – Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; XII – Realizar manutenções em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral; XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Técnico em programação de sistemas	I – Realizar atividades técnicas para o desenvolvimento de sistemas de processamentos de dados junto ao usuário; II – Desenvolver sistemas; III – Executar testes, implantar, acompanhar e dá manutenção ao sistema implantado; IV – Planejar e executar projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática; V – Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; VI – Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; VII – Projetos de Hardware; VIII – Projetos de Software, elaboração e codificação de programas; IX – estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Recepcionista	I - Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; II - Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



		III - Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. IV - Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; V - Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; VI - Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; VII - Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso; VIII - Manter cordialidade com atendimento de acolhimento aos clientes e bom trato; IX - Arquivar de documentos e outros; X - Manter com ética e sigilo as informações de pacientes e assuntos administrativos; XI - Emitir encaminhamentos devidamente autorizados.
Técnico em segurança do trabalho		I - Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; II - Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes; III - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; IV - Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; V - Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; VI - Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; VII - Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; VIII - Participar do programa de treinamento quando convocado; IX - Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



		segurança; X - Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; XI - Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; XII - Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho; XIII - Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis; XIV - Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; XV - Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; XVI - Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. XVII - Desenvolver todas atribuições inerentes ao cargo.
Técnico em Programação de Sistema		I – Realizar atividades técnicas para o desenvolvimento de sistemas de processamentos de dados junto ao usuário; II – Desenvolver sistemas; III – Executar testes, implantar, acompanhar e dá manutenção ao sistema implantado; IV – Planejar e executar projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática; V – Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; VI – Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; VII – Projetos de Hardware; VIII – Projetos de Software, elaboração e codificação de programas; IX – estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



		sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Técnico em Informática		I – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; II – Realizar manutenção de sistemas hardwares; III – Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise; IV – Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; V – Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação; VI – Rever os programas efetuados; VII – Projetar o sistema de programação VIII – Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; IX – Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; X – Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações; XI – Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; XII – Realizar manutenções em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral; XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
		I – Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição; II – Elaborar empenhos de despesas, observando a classificação e a existência de saldo nas dotações; III – Instruir processos de prestações de contas;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



Técnico em Contabilidade	IV – Exercer tarefas, sobre orientação, relativas a execução orçamentária; V – Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomada de contas da repartição; VI – Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais; VII – Assinar documentos pertinentes a profissão contábil e outros; VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Técnico em Agropecuária e Técnico Agrícola	I – Prestar a assistência aos agricultores sobre método de agricultura e colheitas, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; II – Realizar culturas experimentais através do plano de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; III – Executar atividades de extensão, associativismo e apoio a pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; IV – Responsabilizar-se pela elaboração técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; V – Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas profissionais, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e consultoria, sob a supervisão de realização do cultivo e preparo do solo; VI – Executar serviços de apoio ao profissional de nível superior em trabalhos específicos na área emitindo laudos, pareceres e relatórios, quando solicitados; VII – Preparar materiais e instrumentos ambientes e equipamentos segundo normas para realização do cultivo e preparo do solo; VIII – Fiscalizar e orientar sobre os processos de cultivo; IX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
	I – atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



Técnico
Agroecologia

em

pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;

III – elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;

IV – prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas:

- a) coleta de dados de natureza técnica;
- b) desenho de detalhes de construções rurais;
- c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;
- d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural;
- e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;
- f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
- g) administração de propriedades rurais;

V – conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;

VI – responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de :

- a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;
- b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
- c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;
- d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais;
- e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



		f) produção de mudas (viveiros) e sementes; VII – emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; VIII – prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; IX – prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; X – elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; XI – realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas XII – emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Técnico Topografia Agrimensura	em e	I – Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográficos, planimétricos e altimétricos; II – Efetuar nivelamentos geométricos, localizado na área a ser levantado o ponto de referência, utilizando cartas geográficas e/ ou desenhos, instalando e regulando o nível e orientando o com auxílio de mira, efetuando a leitura e registrando os dados obtidos em caderno topográficos; III – Realizar levantamento da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distância, ângulos, coordenadas, referência de níveis e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios; IV – Determinar e implantar marcos, anotando cotas e coordenadas conforme



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



	o projeto de construção; V – Realizar trabalhos topográficos determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referencias de nível, marco de localização e demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos; VI – Elaborar “croquis” de nivelamento e perfis estabelecidos; VII – Descrever o perfil do terreno com anotações das medições e de calculo efetuados, transcrevendo as cotas bases determinando o perfil de desejado; VIII – Auxiliar no abalizamento das diferenças entre pontos, altitudes e distancias aplicando formulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para completar as informações registradas e verificar a sua precisão; IX – Efetuar cálculos trigonométricos mediante dados verificados na execução do levantamento; X – Efetuar medições e levantamentos topográficos, comparando dados e avaliando resultados, para propor elaboração de cartilhas especificas da área; XI – Acompanhar a execução de projetos prioritários, verificando sua compatibilidade com as diretrizes e objetivos; XII – Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.
Técnico Florestal	I – I – Dar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas Ambientais; II – Elaborar relatórios de vistoria e fiscalização; III – Objetivar o cumprimento das normas contidas na legislação vigente, bem como aquelas voltadas para as atividades administrativas e logísticas de apoio relativas ao exercício das competências legais; IV – Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução da atividade de Técnico Florestal; V – Supervisionar e executar atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; VI – Inventariar florestas, planejar atividades florestais;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



	VII – Elaborar documentos técnicos; VIII – Administrar unidades de conservação e de produção, atuam na preservação e conservação ambiental; IX- Fiscalizar e monitorar fauna e flora; X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Técnico em Meio Ambiente	I – Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; II – Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; III – Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; IV – Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; V – Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional); VI – Coletar dados e acompanhar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF-, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI); VII – Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental; VIII – Participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA); IX – Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
	I - Coordenar as ações que deverão ser praticadas pela equipe dos Programas Sociais implantados no município. II - Sugerir à Secretaria Municipal de Assistência Social a adoção de medidas para atendimento as metas do MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



Técnico
em
Programas Sociais

- Combate à Fome em relação ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social.
- III** - Reapresentar ao Secretário Municipal de Assistência Social em reuniões, os assuntos relacionados ao Programa Social em questão.
- IV** - Programar e/ou organizar junto da SEMDES e a administração municipal seminários e/ou cursos de capacitação para os profissionais e trabalhadores sociais vinculados aos Programas Sociais existentes.
- V** - Programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho, sempre que necessário.
- VI** - Mapear e referenciar as famílias em situação de vulnerabilidade social dentro do Serviço de Proteção Social Básica e do serviço de Proteção Social Especial.
- VII** - Executar de acordo com o processo de busca ativa realizado pelos profissionais de Serviço Social e Psicologia, ações correlatas.
- VIII** - Reunir com os profissionais de Serviço Social e Psicologia, ações correlatas.

fornece dados pelo Programa Bolsa Família, SIS Jovens, SIS, PETI, SUA, WEB e
outros para garantir a oferta de serviços adequados.