



## SUBSTITUTIVO

Nº. 005-2024

### **Ementa:**

Substitutivo nº. 005/2024 ao Projeto de Lei Complementar nº. 003/2023, que Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

**Data de Apresentação:** 19/11/2024

**Protocolo:** 39.620

**Autor:** Antonio Takashi Sasada  
Prefeito Municipal



**Substitutivo 5/2024**

Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
PARAGUAÇU PAULISTA**

**OFÍCIO Nº 0742/2024-GAP**

A Sua Excelência o Senhor

**Paulo Roberto Pereira**

Presidente da Câmara Municipal

Rua Guerino Mateus, 205, Jardim Paulista

19703-060 Paraguaçu Paulista - SP

**Assunto: Encaminha o Substitutivo nº \_\_/2024 ao PLC nº 03/2023 -  
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura.**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o  
Processo nº 3535507.414.00000167/2024-71.

Senhor Presidente,

Encaminhamos à apreciação dessa egrégia Câmara Municipal o referido Substitutivo e sua Justificativa, que "Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências".

Na oportunidade, antecipamos agradecimentos e apresentamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 19/11/2024, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0027769** e o código CRC **4F96DEDC**.

**Referência:** Processo nº

3535507.414.00000167/2024-71

SEI nº 0027769



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

### JUSTIFICATIVA

#### SUBSTITUTIVO Nº \_\_\_\_\_, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Ao Projeto de Lei Complementar nº. 03, de 27 de janeiro de 2023

Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

Conforme apontamentos da Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR da Câmara Municipal, e do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, foram constatadas incongruências ou omissões em alguns dispositivos do Projeto de Lei Complementar nº 03/2023, que careciam de adequações. As adequações, acompanhadas do impacto orçamentário e financeiro, foram encaminhados sob a forma da **Emenda Modificativa nº 28/2023**, protocolada no Legislativo em 11 de dezembro de 2023.

Após a virada de exercício e a revisão de vencimentos dos servidores, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR apontou a necessidade de adequação das tabelas de vencimentos e do demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro, além, conforme sugerido pela Procuradoria Jurídica dessa Casa de Leis, que a proposta fosse apresentada na forma de “Substitutivo”.

O Substitutivo nº 02/2024 foi então apresentado em 6 de março de 2024, tramitou regularmente, recebeu **PARECER JURÍDICO FAVORÁVEL** do Procurador Jurídico dessa Casa de Leis e **PARECER CONJUNTO FAVORÁVEL** da Comissão de Constituição, Justiça e Redação e Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no entanto, em plenário, o mesmo fora rejeitado pelos Nobres Vereadores.

Assim, nos termos do art. 210 do Regimento Interno da Câmara Municipal, apresentamos novamente um Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar nº 03/2023, deste Executivo, que “Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências”, restando prejudicada a **Emenda Modificativa nº 28/2023**.

Este Substitutivo contém as seguintes adequações:

I - novas redações dos arts. 14, 19, 20, 21 e 22;

II - novas redações dos ANEXOS I, II, III e IV;

III - inclusão e alteração da descrição e requisitos de admissão no ANEXO V; e

IV - inclusão do ANEXO VI, quadro de cargos de provimento efetivo do Instituto Municipal de Seguridade Social - IMSS.

A nova redação do art. 14 decorre da inclusão do quadro de pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social – IMSS e da exclusão do dispositivo que estabelecia a gratificação prevista aos servidores do Controle Interno. Na legislação atual, está prevista uma gratificação aos cargos de Contador e de Procurador Jurídico do IMSS, conforme ANEXO VI, ora mantidas. No tocante à gratificação prevista aos servidores do Controle Interno, de acordo com Departamento de Assuntos Jurídicos, esses servidores não podem ser remunerados por gratificação e nem ser função gratificada, **sendo necessária a criação do cargo efetivo de Controlador Geral do Município e de Agente de Controle Interno** com a respectiva descrição e requisitos de admissão. As alterações constam destacadas abaixo:

Art. 14 Os atuais servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista serão enquadrados na tabela de vencimentos constante do Anexo IV, considerando a referência correspondente ao cargo de provimento efetivo, conforme os Anexos I, IV e VI.

§ 1º Ficam mantidas as gratificações previstas na Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005:

I - aos cargos de provimento efetivo, conforme percentuais constantes:

a) do Quadro 1 do Anexo I;

b) do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo IMSS, do Anexo VI;

II - aos cargos de provimento efetivo, conforme os seguintes percentuais e condições:

a) 80% (oitenta por cento) ao servidor efetivo que prestar serviços no Banco do Povo, enquanto vigorar o convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo para funcionamento daquele órgão no Município;

b) 100% (cem por cento) ao servidor efetivo ocupante do cargo de Médico que prestar serviços no Sistema Municipal de Auditoria e Avaliação do SUS – SMAA;

c) 64% (sessenta e quatro por cento) ao servidor efetivo ocupante do cargo de Cirurgião Dentista, Enfermeiro ou Médico, que no desempenho de sua jornada normal de trabalho também exerça funções administrativas;

d) 35% (trinta e cinco por cento) ao servidor efetivo que exerça suas funções na condução de veículos de transporte escolar junto ao Departamento Municipal de Educação, enquanto estiver

no exercício dessa função;

**e)** 30% (trinta por cento) ao servidor efetivo que exerça suas funções no Serviço de Assistência Especializada do Centro de Testagem e Aconselhamento (SAE/CTA) da Prefeitura, enquanto estiver no exercício dessa função, de acordo com a política do Ministério da Saúde, de incentivo financeiro de custeio às ações de vigilância, prevenção e controle das DST/AIDS e Hepatites Virais;

**f)** 60% (sessenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais, exerça também funções de apoio na realização dos passeios do Trem Turístico e no Balneário Público Municipal (Grande Lago) da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, enquanto estiver no exercício dessa função;

**g)** 80% (oitenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais exerça também funções de controle, recebimento e fechamento do caixa no Balneário Público Municipal (Grande Lago) da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, enquanto estiver no exercício dessa função.

§ 2º Os acréscimos pecuniários, de que trata este artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 3º Somente será mantida a gratificação enquanto o servidor efetivo estiver no exercício da função.

§ 4º As gratificações a que se referem as alíneas “a” a “e” do inciso II do § 1º deste artigo incidem sobre o vencimento básico do servidor.

§ 5º As gratificações a que se referem as alíneas “f” e “g” do inciso II do § 1º deste artigo incidem sobre o vencimento básico da Prefeitura.

§ 6º As gratificações de que tratam os incisos I e II do § 1º deste artigo constarão em parcelas destacadas no holerite do servidor. (grifos nosso)

Ao art. 15 foi dada nova redação, estabelecendo a data-base para revisão dos vencimentos

No art. 19, foi adequado a referência ao ANEXO IV e incluído o Inciso VI, que se refere ao ANEXO VI, conforme destacadas abaixo:

Art. 19 Faz parte integrante desta Lei, os seguintes anexos:

I – ANEXO I – QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

a) Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo;

b) Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo Vinculados à Emenda Constitucional nº 120, de 2022;

II – ANEXO II – QUADROS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADOS/CRIADOS:

a) Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo Redenominados/Criados;

b) Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo Criados;

III – ANEXO III – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS E A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA;

IV – ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS:

**a) Quadro 1 – Cargos de Provisão Efetivo;**

**b) Quadro 2 – Cargos de Provisão Efetivo Vinculados à Emenda Constitucional nº 120, de 2022;**

V – ANEXO V – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE ADMISSÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;

**VI - ANEXO VI - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – IMSS:**

**a) Quadro de Cargos de Provimento Efetivo IMSS;**

**b) Descrição e requisitos de admissão dos Cargos de Provisão Efetivo IMSS. (grifos nosso)**

Já as novas redações dos art. 20 e 21, considerando os apontamentos do Departamento de Administração e Finanças, do Departamento de Planejamento e do Departamento de Recursos Humanos, levou em consideração o tempo necessário e a complexidade de implementação da lei em 2024, alterando o início da vigência para 1º de janeiro de 2025 e estabelecendo prazos para as adequações orçamentárias e lotação dos servidores, conforme destacadas abaixo:

Art. 20 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas oportunamente, se necessário.

**§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária providenciarão, no prazo de até noventa dias contados da data de vigência desta Lei, as alterações e inclusões orçamentárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).**

**§ 2º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos providenciará, no prazo de até noventa dias, contados da data de aprovação das alterações e inclusões orçamentárias de que trata o § 1º deste artigo, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos da Administração Pública Municipal, junto ao Gabinete do Prefeito e às respectivas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.**

Art. 21 Esta lei complementar entra em vigor em 1º de janeiro de **2025**. (grifos nosso)

Quanto à nova redação do art. 22, esta atende a recomendação da CCJR e às alterações quanto à criação dos cargos de Controlador Geral do Município e de Agente de Controle Interno. Para melhor entendimento, foi estabelecido expressamente quais disposições da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005, e da Lei Complementar nº 05, de 8 de

dezembro de 1997, serão revogadas, conforme abaixo:

Art. 22. Revogam-se todas as disposições em contrário e alterações:

I - da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005:

- a) o inciso II e os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do art. 61,
- b) os arts. 63 ao 71;
- c) o ANEXO II – Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo, exceto as relativas aos cargos da Guarda Municipal e do Magistério Público Municipal;
- d) a Tabela I do ANEXO III - Escala de Referência Salarial dos Servidores Públicos Municipais;
- e) a Tabela II do ANEXO IV - Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo do Instituto Municipal de Seguridade Social (IMSS);
- f) o ANEXO V – Quadro de Pessoal dos Cargos em Extinção;
- g) o ANEXO VI - Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo de Agente Comunitário de Saúde, de Agente de Combate às Endemias e de Agente de Saúde;
- h) o ANEXO - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo;
- i) o ANEXO – Descrição, Jornada de Trabalho, Requisitos e Atribuições de Cargos Efetivos Criados ao Instituto Municipal de Seguridade Social (IMSS);

II - da Lei Complementar nº 05, de 8 de dezembro de 1997;

III – dos arts. 4º, 5º, 6º e 7º da Lei Complementar nº 163, de 10 de dezembro de 2013;

IV – da Lei Complementar nº 203, de 22 de fevereiro de 2017.

No ANEXO I foram feitas as seguintes adequações:

- retificada a referência do cargo de Médico – Estratégia de Saúde da Família. Consta a Referência 10 quando a correta é a Referência 12;

- **alterada a Referência e gratificação do Médico Perito, de 10 para 12, e de 64% para 100%, respectivamente.** De acordo com o Departamento de Recursos Humanos, o cargo de Médico Perito teve as atribuições ampliadas:

[...] o cargo de MÉDICO PERITO teve um acréscimo nas suas atribuições. Além de inserir a medicina do trabalho, o que na prática já está acontecendo, o Médico Perito da Prefeitura também está executando outras funções/atribuições que não constavam do seu concurso, como por exemplo, as perícias médicas previdenciárias.

Ocorre que antes da mudança da legislação previdenciária, todas as licenças com mais de 15 (quinze) dias, passavam a ser responsabilidade do próprio IMSS que possuía em seu quadro um médico perito pra esse fim. Com a mudança da lei, mesmo os casos acima de 15 dias são todos de responsabilidade da Prefeitura Municipal. Logo, o Médico Perito passou a exercer



outras atribuições e aumentou significativamente o seu atendimento.

Hoje o Médico Perito do Município atende todas as perícias médicas, avalia os casos de aposentadoria por invalidez, readaptações, licenças médicas e todas os assuntos relacionados à Saúde do Trabalhador, incluindo as questões envolvendo o cartão PAS (alimentação), exame periódico de coletores de lixo, merendeiras e etc., sendo que várias destas funções não faziam parte das atribuições do cargo de Médico Perito, quando da realização do concurso.

Dessa forma, o cargo de Médico Perito passou a exercer um papel ainda mais importante no quadro dos servidores lotados no Departamento de Recursos Humanos. São funções que foram imputadas ao Médico Perito, que não estavam especificadas quando da sua contratação através do concurso, ou seja, são atribuições novas que passaram a ser exigidas muitos anos após o concurso público realizado [...].

- a supressão dos cargos de Agente de Controle de Zoonoses (- 10 cargos) e a retificação das quantidades do cargo de Agente Fiscal de Rendas Municipais e dos totais de cargos. O cargo de Agente de Controle de Zoonoses foi redenominado para Agente de Combate às Endemias em 2014. Na quantidade de cargos de Agente Fiscal de Rendas Municipais onde consta 15 o correto é 18 (+ 3 cargos). Em função disso e com a criação do cargo de **Controlador Geral (1) e de Agente de Controle Interno (2)**, os totais de cargos foram retificados, **onde consta 2.051, o correto é 2.047, e onde consta 2.167 o correto é 2.163;**

- incluído os cargos de **Controlador Geral e de Agente de Controle Interno**, conforme supramencionado;

No ANEXO II foram feitas as seguintes adequações:

- a retificação das quantidades do cargo de Agente Fiscal de Rendas Municipais. Na quantidade anterior, onde consta 10 o correto é 13; e na quantidade atual, onde consta 15 o correto é 18;

- a retificação dos totais de cargos redenominados/criados e dos cargos criados. A totalização está incorreta. Onde consta 990 o correto é 1.204, 105 é 122 e 1.095 é 1.326; e

- a retificação dos totais de cargos criados. O cargo de Serralheiro/Soldador (Quant. = 2) já consta deste Anexo, no Quadro 1 de cargos redenominados/criados. Em função disso e com a criação do cargo de Controlador Geral (1), os totais foram retificados. Onde consta **240, o correto é 241, e onde consta 488, o correto é 489.**

No ANEXO III foram feitas as seguintes adequações:

- a retificação das quantidades de cargos extintos e de cargos a serem extintos na vacância. De acordo com o Departamento de Recursos Humanos o correto em relação aos cargos abaixo, no que se refere à quantidade extinta e à quantidade a ser extinta na vacância, é o que segue:

DENOMINAÇÃO	QUANT. EXTINTA	QUANT. A SER EXTINTA NA VACÂNCIA
Assistente do Farmacêutico		12
Atendente de Ambulatório	34	6
Auxiliar de Encanador	2	
Auxiliar de Leiturista	4	
Chefe de Setor de Esportes	1	
Fiscal	6	4
Mecanógrafo	1	
Operador de Máquina Rodoviária	10	4
Operador de Máquinas Pesadas I	6	2
Operador de Raio-X	1	

- a retificação dos totais de cargos. Em função da retificação das quantidades dos cargos acima, os totais foram retificados. **Onde consta 475 o correto é 490, e 72 é 64; e**

- a inclusão da coluna Referência. Visa corrigir a omissão quanto às referências dos cargos a serem extintos na vacância. Estes cargos estão alocados na Referência 1.

No ANEXO IV, a Tabela de Vencimentos foi dividida em dois quadros, Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo e Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo, vinculados à EMC nº 120/2022. O Quadro 2 se refere aos vencimentos dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. De acordo com o Departamento de Recursos Humanos, da forma como consta poderia gerar conflito, sendo necessária tal adequação. Foi realizada também a adequação dos valores dos vencimentos, **projetada uma atualização de 5,0% (cinco por cento) para 2025 em relação aos valores atuais**, de acordo com as referências correspondentes. **A exceção, foi o piso salarial (Referência 1) e dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, que foi adequado em valor superior ao previsto pelo Governo Federal no que se refere ao salário-mínimo para 2025 (R\$ 1.521,00).**

#### ANEXO IV

#### TABELA DE VENCIMENTOS

#### Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo

		Valores aproximados	
--	--	---------------------	--

<b>Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo</b>	PLC 03/2023	conforme referências da LC 058/2005, atualizadas em 01/01/2024	01/01/2025
REFERÊNCIA	VALOR - R\$	VALOR - R\$	VALOR - R\$
1	1.425,88	1.437,98	<b>1.525,00</b>
2	1.484,72	1.497,32	<b>1.572,18</b>
3	1.522,48	1.535,40	<b>1.612,17</b>
4	1.681,97	1.696,24	<b>1.781,06</b>
5	1.724,19	1.738,82	<b>1.825,76</b>
6	1.856,66	1.872,41	<b>1.966,03</b>
7	1.903,07	1.919,21	<b>2.015,17</b>
8	2.383,88	2.404,10	<b>2.524,31</b>
9	2.510,35	2.531,64	<b>2.658,22</b>
10	2.718,09	2.741,15	<b>2.878,21</b>
11	3.127,00	3.153,53	<b>3.311,20</b>
12	4.851,86	4.893,02	<b>5.137,67</b>

<b>Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo, vinculados à EMC nº 120/2022</b>	PLC 03/2023	01/01/2024	01/01/2025
REFERÊNCIA	VALOR - R\$	VALOR - R\$	VALOR - R\$
120	2.729,50	2.824,00	3.050,00

No ANEXO V foram feitas as seguintes adequações:

- a inclusão da descrição e requisitos de admissão do cargo de Controlador Geral, conforme supramencionado;
- a retificação da jornada de trabalho dos cargos de Médico Ginecologista Obstetra, Médico Perito e Médico Psiquiatra. Conforme solicitado pelo Departamento de Saúde e Departamento de Recursos Humanos, deve constar da mesma forma como o estabelecido ao cargo de Médico, nos seguintes termos “dez horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11”;
- a atualização das atribuições do cargo de Médico Perito. Visa atender ao solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos, para constar a amplitude das atribuições do cargo e atendimento das demandas daquele Departamento; e
- a supressão das atribuições de Agente de Controle de Zoonoses. As atribuições desse cargo constou erroneamente dentre as atribuições dos cargos efetivos relacionados no Anexo V. Conforme informado acima, o cargo de Agente de Controle de Zoonoses foi redenominado para Agente de Combate às Endemias em 2014.

A inclusão do ANEXO VI se refere ao QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – IMSS, com as respectivas nomenclaturas, quantitativos, referências, gratificações, descrição e requisitos de admissão. As nomenclaturas dos cargos de Escriturário e Auxiliar de Serviços Diversos foram alterados, respectivamente, para Auxiliar Administrativo e Auxiliar Operacional.

Por fim, segue anexo, devidamente atualizado, o **demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro**, que contempla a Reforma Administrativa da Prefeitura prevista originariamente nos Projetos de Lei Complementar nºs 02, 03, 04 e 05/2023 e alterada pelos respectivos Substitutivos/Emenda ora propostos, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Na oportunidade, agradecemos antecipadamente o apoio de Vossa Excelência e dos Nobres Vereadores.

Atenciosamente,

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**

Prefeito

**SUBSTITUTIVO Nº \_\_\_\_\_, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024****AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 03, DE 27 DE  
JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA APROVA:

**CAPÍTULO I****DAS DIRETRIZES BÁSICAS**

Art. 1º O quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista passa a obedecer às diretrizes básicas, fixadas nessa Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – cargo público de provimento efetivo é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades, para ser exercido pelo servidor sob o regime jurídico instituído pela Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;

II – servidores públicos são o conjunto dos ocupantes de cargos públicos efetivos e em comissão da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;

III – grupo ocupacional é o agrupamento de cargos de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de vencimento, segundo a natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IV – referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimento.

Art. 3º Os cargos efetivos constam dos Quadros 1 e 2 do Anexo I e constituem o Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, divididos em grupos ocupacionais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

§ 1º Os cargos redenominados/criados constam dos Quadros 1 e 2 do Anexo II, conforme novas denominações neles estabelecidas.

§ 2º Os cargos que serão extintos a partir da data de entrada em vigor desta Lei e os que serão extintos na vacância constam do Anexo III.

§ 3º A tabela de vencimentos é a constante do Anexo IV.

§ 4º As descrições dos cargos de provimento efetivo são as constantes do Anexo V.

## CAPÍTULO II

### DO INGRESSO

Art. 4º O ingresso de pessoal na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista será realizada nos termos Título II – Dos Atos de Admissão da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e obedecerá aos seguintes critérios:

- I – habilitação específica exigida para o provimento do cargo;
- II – escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III – registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Art. 5º É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, o ingresso de pessoal para cargos que não integrem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto no “caput”:

- I – as nomeações para cargos de provimento em comissão com base na Lei que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa da Administração Municipal; e
- II – as contratações por tempo determinado com base na Lei Complementar nº 291, de 22 de novembro de 2023.

Art. 6º Para o preenchimento dos cargos serão observados os requisitos mínimos previstos nas descrições de cargos, indicadas nesta Lei, no Anexo V, sendo nulo de pleno direito o ato praticado em desacordo, sem prejuízo da responsabilidade a quem lhe der causa.

## CAPÍTULO III

### DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

#### Seção I

#### Da Constituição e Organização

Art. 7º O quadro de pessoal constitui-se dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que o integram, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O quantitativo dos cargos de provimento efetivo existentes e dos cargos criados consta do Anexo I.

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo são organizados e observarão notadamente:

- I – Vinculação à natureza das atividades da Secretaria Municipal e aos objetivos das Políticas Públicas da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo,

vinculada diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e a correspondente qualificação do servidor;

II – Sistema de formação de recursos humanos e institucionalização de programas de capacitação permanente do Quadro de Pessoal, mediante integração administrativa, operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

III – Valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV – Adequação dos recursos humanos às necessidades específicas dos segmentos da população que requeiram atenção especial;

V – Rede de serviços públicos que constituirá campo de aplicação para o ensino e pesquisa nas áreas de atuação;

VI – Aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;

VII – Especificidades do exercício profissional decorrente de responsabilidades e riscos oriundos das especificidades das atribuições de cada cargo;

VIII – Investidura nos cargos de provimento efetivo através de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, na forma prevista em lei;

IX – Adoção de sistema de gestão funcional, moldado no planejamento e de acordo com o plano de metas institucionais, no desenvolvimento organizacional da Secretaria Municipal, na motivação e na valorização dos servidores públicos municipais;

X – Garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial da Prefeitura Municipal;

XI – Garantia de condições adequadas de trabalho;

XII – Otimização da gestão pública nas suas diversas áreas com vistas à dinamização dos seus serviços e à universalização do seu atendimento à população.

## **Seção II**

### **Dos Grupos Ocupacionais**

Art. 9º O quadro de cargos de provimento efetivo em conformidade com a natureza, o grau de complexidade, o nível de responsabilidade das atribuições e a escolaridade mínima exigida para seu provimento, ficam distribuídos em sete grupos, a saber:

I – Grupo ocupacional: superior – cargos de natureza técnica ou técnico-científica, correspondentes a profissões regulamentadas, em lei federal, cujo exercício exija formação de grau superior ou habilitação legal equivalente;

II – Grupo ocupacional: técnico – cargos de natureza técnica de nível médio, cujo exercício exija formação escolar correspondente ao ensino

médio completo ou curso técnico correspondente e habilitação legal equivalente;

III – Grupo ocupacional: técnico – auxiliar – cargos de natureza técnica – auxiliar, cujo exercício exija formação escolar correspondente ao ensino médio completo ou equivalente;

IV – Grupo ocupacional: fiscalização – cargos de natureza técnica – administrativa, cujo exercício exija formação escolar correspondente ao ensino médio ou superior completos e formação específica na legislação municipal, estadual ou federal na área de atuação;

V – Grupo ocupacional: administrativo – cargos de natureza técnica – administrativa – operacional, cujo exercício exija formação escolar correspondente ao ensino médio completo ou equivalente;

VI – Grupo ocupacional: operacional – oficiais – cargos de natureza operacional, cujo exercício exija conhecimentos práticos específicos na área de atuação e habilitação legal quando prevista em lei;

VII – Grupo ocupacional: operacional – cargos correspondentes às atividades operacionais auxiliares, cujo exercício exija formação escolar do ensino fundamental, suplementada por conhecimentos e habilidades específicas na área de atuação, adquiridos mediante treinamento em serviço.

Art. 10 O servidor que em decorrência dos requisitos de provimento do cargo efetivo que ocupa necessita comprovação de registro, inscrição ou qualquer outra forma de vínculo com entidade de classe ou órgão estatal deverá manter esta documentação atualizada e válida, inclusive o pagamento de anuidade ou outro tipo de quitação.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deverá ser comprovado através de encaminhamento anual de cópia do documento de quitação ao Departamento de Gestão de Pessoas.

## CAPÍTULO IV

### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 11 A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais será de, até quarenta e quatro horas semanais, obedecendo às jornadas de trabalho conforme seu cargo de provimento efetivo e definidas no Anexo V.

§ 1º Os servidores poderão ter sua jornada de trabalho vinculada a escalas de trabalho instituídas através de ato do Secretário Municipal da área de atuação.

§ 2º A jornada de trabalho do cargo de Procurador Jurídico será de vinte horas semanais ou de quarenta horas semanais, conforme referências e vencimentos constantes do Anexo I e IV.

§ 3º No prazo de trinta dias a contar da data de entrada em vigor desta lei, os ocupantes do cargo de Procurador Jurídico com jornada de trabalho de vinte horas semanais deverão optar expressamente pela jornada de



trabalho de quarenta horas semanais, com referência e vencimentos correspondentes.

§ 4º A opção do Procurador Jurídico, de que trata o § 3º, será formalizada por portaria do Prefeito.

§ 5º O Procurador Jurídico que não optar pela jornada de trabalho de quarenta horas semanais, continuará com a jornada de trabalho de vinte horas semanais e vencimentos correspondentes.

## CAPÍTULO V

### DO VENCIMENTO E DATA-BASE

#### Seção I

#### Do Vencimento

Art. 12 Os cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista estão dispostos conforme o grupo ocupacional a que pertencem.

Art. 13 O vencimento previsto na Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV, corresponde ao cumprimento pelo servidor da carga horária semanal de trabalho conforme seu cargo, sendo o utilizado na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e devido a partir da publicação desta Lei.

Art. 14 Os atuais servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista serão enquadrados na tabela de vencimentos constante do Anexo IV, considerando a referência correspondente ao cargo de provimento efetivo, conforme os Anexos I, III e VI.

§ 1º Ficam mantidas as gratificações previstas na Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005:

I - aos cargos de provimento efetivo, conforme percentuais constantes:

- a) do Quadro 1 do Anexo I;
- b) do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo IMSS, do Anexo VI;

II - aos cargos de provimento efetivo, conforme os seguintes percentuais e condições:

- a) 80% (oitenta por cento) ao servidor efetivo que prestar serviços no Banco do Povo, enquanto vigorar o convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo para funcionamento daquele órgão no Município;
- b) 100% (cem por cento) ao servidor efetivo ocupante do cargo de Médico que prestar serviços no Sistema Municipal de Auditoria e Avaliação do SUS – SMAA;
- c) 64% (sessenta e quatro por cento) ao servidor efetivo ocupante do cargo de Cirurgião Dentista, Enfermeiro ou Médico, que no desempenho de sua jornada normal de trabalho também exerça funções administrativas;
- d) 35% (trinta e cinco por cento) ao servidor efetivo que exerça suas

funções na condução de veículos de transporte escolar junto ao Departamento Municipal de Educação, enquanto estiver no exercício dessa função;

e) 30% (trinta por cento) ao servidor efetivo que exerça suas funções no Serviço de Assistência Especializada do Centro de Testagem e Aconselhamento (SAE/CTA) da Prefeitura, enquanto estiver no exercício dessa função, de acordo com a política do Ministério da Saúde, de incentivo financeiro de custeio às ações de vigilância, prevenção e controle das DST/AIDS e Hepatites Virais;

f) 60% (sessenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais, exerça também funções de apoio na realização dos passeios do Trem Turístico e no Balneário Público Municipal (Grande Lago) da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, enquanto estiver no exercício dessa função;

g) 80% (oitenta por cento) ao servidor efetivo que, além das funções normais do cargo, aos finais de semana, feriados e em ocasiões especiais exerça também funções de controle, recebimento e fechamento do caixa no Balneário Público Municipal (Grande Lago) da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, enquanto estiver no exercício dessa função.

§ 2º Os acréscimos pecuniários, de que trata este artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 3º Somente será mantida a gratificação enquanto o servidor efetivo estiver no exercício da função.

§ 4º As gratificações a que se referem as alíneas “a” a “e” do inciso II do § 1º deste artigo incidem sobre o vencimento básico do servidor.

§ 5º As gratificações a que se referem as alíneas “f” e “g” do inciso II do § 1º deste artigo incidem sobre o vencimento básico da Prefeitura.

§ 6º As gratificações de que tratam os incisos I e II do § 1º deste artigo constarão em parcelas destacadas no holerite do servidor.

§ 7º Além do vencimento do cargo de provimento efetivo, aos servidores públicos municipais poderão ser concedidas gratificações ou adicionais previstas na Lei sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

## Seção II

### Da Data-Base

**Art. 15.** É fixada em 1º de maio de cada ano a data-base para revisão de valores de vencimentos e proventos dos servidores públicos, ativos e inativos, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, bem como para deliberação sobre o conjunto de reivindicações desses servidores públicos.

**§ 1º Os proventos de aposentadorias e pensões, não amparadas pela paridade constitucional, serão reajustados na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.**

**§ 2º Excetuam-se do disposto no caput, os cargos de provimento efetivo de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias, vinculados à Emenda Constitucional nº 120/2022, cujo piso salarial será reajustado, anualmente, em 1º de janeiro, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e alterações.**

## **CAPÍTULO VI**

### **DA CAPACITAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

Art. 16 A capacitação e o desenvolvimento profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão funcional, será assegurada através de ações e eventos que podem ser os cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de atividades e programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização e de desenvolvimento profissional e pessoal, observados os programas prioritários.

§ 1º Os cursos, programas e demais atividades que trata o “caput” poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com outras instituições de ensino e pesquisa.

§ 2º Na elaboração de programa de capacitação e desenvolvimento profissional, deverão ser levadas em consideração a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas, inclusive a educação à distância em suas diversas modalidades.

Art. 17 Ao servidor que em razão de sua vivência, experiência profissional, formação ou capacitação atuou como facilitador, multiplicador ou instrutor em programas de treinamento ou capacitação, se designado para desempenhar função especial, será concedida gratificação equivalente a cinquenta por cento do vencimento correspondente a Referência 1 da Tabela de Vencimentos, constante do Anexo IV, durante o tempo da designação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 18 Para o servidor que na data de publicação desta Lei estiver ocupando cargo constante do Anexo III aplica-se, para todos os efeitos, o disposto desta Lei.

Parágrafo único. Para atender ao estipulado no “caput”, tomar-se-á por base os parâmetros estabelecidos para o cargo do grupo ocupacional a que pertence e a correspondência do vencimento constante do Anexo IV - Tabela de Vencimentos.

Art. 19 Faz parte integrante desta Lei, os seguintes anexos:

## I – ANEXO I – QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

- a) Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo;
- b) Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo Vinculados à Emenda Constitucional nº 120, de 2022;

## II – ANEXO II – QUADROS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADOS/CRIADOS:

- a) Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo Redenominados/Criados;
- b) Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo Criados;

## III – ANEXO III – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS E A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA;

## IV – ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS:

- a) Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo;
- b) Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo Vinculados à Emenda Constitucional nº 120, de 2022;

## V – ANEXO V – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE ADMISSÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;

## VI - ANEXO VI - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL – IMSS:

- a) Quadro de Cargos de Provimento Efetivo IMSS;
- b) Descrição e requisitos de admissão dos Cargos de Provimento Efetivo IMSS.

Art. 20 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas oportunamente, se necessário.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária providenciarão, no prazo de até noventa dias contados da data de vigência desta Lei, as alterações e inclusões orçamentárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 2º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos providenciará, no prazo de até noventa dias, contados da data de aprovação das alterações e inclusões orçamentárias de que trata o § 1º deste artigo, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos da Administração Pública Municipal, junto ao Gabinete do Prefeito e às respectivas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 21 Esta lei complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Art. 22. Revogam-se todas as disposições em contrário e alterações:

I - da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005:

- a) o inciso II e os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do art. 61;
  - b) os arts. 63 ao 71;
  - c) o ANEXO II – Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo, exceto as relativas aos cargos as relativas aos cargos da Guarda Municipal e do Magistério Público Municipal;
  - d) a Tabela I do ANEXO III - Escala de Referência Salarial dos Servidores Públicos Municipais;
  - e) a Tabela II do ANEXO IV - Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo do Instituto Municipal de Seguridade Social (IMSS);
  - f) o ANEXO V – Quadro de Pessoal dos Cargos em Extinção;
  - g) o ANEXO VI - Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo de Agente Comunitário de Saúde, de Agente de Combate às Endemias e de Agente de Saúde;
  - h) o ANEXO - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo;
  - i) o ANEXO – Descrição, Jornada de Trabalho, Requisitos e Atribuições de Cargos Efetivos Criados ao Instituto Municipal de Seguridade Social (IMSS);
- II - da Lei Complementar nº 05, de 8 de dezembro de 1997;
- III – dos arts. 4º, 5º, 6º e 7º da Lei Complementar nº 163, de 10 de dezembro de 2013;**
- IV – da Lei Complementar nº 203, de 22 de fevereiro de 2017.**

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**

Prefeito

## ANEXO I

## QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo				
GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO	QUANT.	RF	G-%
Superior	<b>Agente de Controle Interno</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	
	Analista em Orçamento e Planejamento Públicos	1	12	
	Analista em Turismo	1	6	
	Arquiteto	5	11	
	Assistente Social	28	9	
	Auditor da Saúde	1	12	
	Bibliotecário	1	6	
	Cirurgião Dentista	34	10	64
	Cirurgião Dentista – Estratégia de Saúde da Família	7	10	64
	Contador	2	12	30
	<b>Controlador Geral</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	
	Educador Social	10	9	
	Enfermeiro	17	9	
	Enfermeiro – Estratégia de Saúde da Família	15	9	63
	Engenheiro Agrônomo	1	11	
	Engenheiro Ambiental	1	11	
	Engenheiro Civil	6	11	
	Engenheiro de Segurança do			

Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	11	
Engenheiro de Trânsito	1	11	
Engenheiro Elétrico	1	11	
Farmacêutico	15	10	
Fisioterapeuta	15	9	
Fonoaudiólogo	6	9	
Médico	61	10	64
<b>Médico – Estratégia de Saúde da Família</b>	19	<b>12</b>	204
Médico Ginecologista Obstetra	6	10	64
<b>Médico Perito</b>	1	<b>12</b>	<b>100</b>
Médico Psiquiatra	4	10	64
Médico Veterinário	4	10	40
Museólogo	1	6	
Nutricionista	4	9	
Ouvidor da Saúde	1	12	
Ouvidor Geral do Município	1	12	
<b>Pedagogo</b>	6	6	
Procurador Jurídico 20h	9	8	80
Procurador Jurídico 40h		12	80
Psicólogo	17	9	
<b>Psicólogo Escolar</b>	1	6	
<b>Psicopedagogo</b>	1	6	
Terapeuta Ocupacional	1	9	

Técnico	Desenhista	6	1	
	Técnico Agrícola	5	1	
	Técnico Desportivo	24	1	
	Técnico em Contabilidade	3	11	
	Técnico em Eletricidade	12	1	
	Técnico em Enfermagem	37	1	
	Técnico em Estatística	1	1	
	Técnico em Farmácia	2	3	
	Técnico em Hidráulica	4	1	
	Técnico em Higiene Dental	10	3	
	Técnico em Imobilização Ortopédica	5	3	
	Técnico em Laboratório	5	3	
	Técnico em Meio Ambiente	4	1	
	Técnico em Radiologia	2	3	
	Técnico em Saúde Bucal	10	3	
	Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	
	Técnico em Turismo	10	1	
	Topógrafo	1	1	
Técnico-Auxiliar	Auxiliar de Consultório Dentário	18	1	
	Auxiliar de Vida Escolar	100	1	
	Inspetor de Alunos	37	1	



Fiscalização	Agente de Trânsito	16	1	
	Agente Fiscal de Meio Ambiente	8	1	
	Agente Fiscal de Obras Públicas e Privadas	18	1	
	Agente Fiscal de Posturas Municipais	18	1	
	<b>Agente Fiscal de Rendas Municipais</b>	<b>18</b>	6	
Administrativo	Agente Administrativo	16	2	
	Almoxarife	2	1	
	Auxiliar Administrativo	228	1	
	Auxiliar Administrativo da Saúde	23	1	
	Telefonista	11	1	
Operacional – Oficiais	Auxiliar de Serviços da Saúde	14	1	
	Carpinteiro	13	1	
	Eletricista	11	1	
	Encanador	12	1	
	Jardineiro	32	1	
	Lubrificador	2	1	
	Mecânico	8	1	
	Motorista	142	1	
	Motorista de Ambulância	25	1	35
	Padeiro	5	1	
	Pedreiro	27	1	

	Pintor	11	1	
	Serralheiro/Soldador	2	1	
	Tratorista	13	1	
Operacional	Auxiliar Operacional	618	1	
	Coveiro	10	1	
	Merendeira	64	1	
	Vigia	52	1	
	Zelador	22	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>2.047</b>		

**Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo, vinculados à EMC nº 120/2022**

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO	QUANT.	RF	G-%
Técnico Auxiliar –	Agente Comunitário de Saúde	90	120	
	Agente de Combate às Endemias	26	120	
	<b>TOTAL</b>	<b>116</b>		
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.163</b>		

Legenda:

QUANT. = Quantidade

RF = Referência

G-% = Gratificação em %, mantida da LC 058/2005

## ANEXO II

QUADROS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
REDENOMINADOS/CRIADOS

Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo Redenominados/Criados					
DENOMINAÇÃO ANTERIOR	QUANT.	QUANT. TOTAL	DENOMINAÇÃO ATUAL	QUANT. CRIADA	QUANT. ATUAL
Auxiliar de Escritório	30	214	Auxiliar Administrativo	14	228
Auxiliar de Informática	35				
Digitador	20				
Escriturário I	46				
Escriturário II	42				
Oficial Administrativo	20				
Recepcionista	6				
Secretário de Escola	15				
Auxiliar de Operador de Máquina	5	558	Auxiliar Operacional	60	618
Auxiliar de Serviços Diversos	236				
Coletor de Lixo	39				
Dedetizador	3				
Descarnador	12				
Frentista	2				
Gari (Feminino)	50				
Hortelão	2				
Servente	19				

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

Servente de Escola	40				
Servidor Braçal	150				
Motorista	50	130	Motorista	12	142
Motorista de Veículos Leves	40				
Motorista de Veículos Pesados	40				
Técnico em Turismo I	4	8	Técnico em Turismo	2	10
Técnico em Turismo II	4				
Fiscal de Obras	3	7	Agente Fiscal de Posturas Municipais	11	18
Fiscal de Posturas	4				
<b>Agente Fiscal de Rendas Municipal</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>Agente Fiscal de Rendas Municipais</b>	<b>5</b>	<b>18</b>
Fiscal de Tributos	3				
Fiscal de Saneamento	3	3	Agente Fiscal de Meio Ambiente	5	8
Turismólogo	1	1	Analista em Turismo	-	1
Desenhista	3	6	Desenhista	-	6
Desenhista Projetista	3				
Técnico de Orçamento e Planejamento Público	1	1	Analista em Orçamento e Planejamento Públicos	-	1
Agente Comunitário de Saúde	59	90	Agente Comunitário de Saúde	-	90

Agente de Saúde	31				
Cirurgião Dentista	27	34	Cirurgião Dentista	-	34
Cirurgião Dentista – Cirurgia	2				
Cirurgião Dentista – Endodontia	2				
Cirurgião Dentista – Periodontia	3				
Farmacêutico	9	11	Farmacêutico	4	15
Farmacêutico da Vigilância Sanitária	2				
Médico	28	61	Médico	-	61
Médico Cardiologista	3				
Médico Clínico Geral	14				
Médico Infectologista	1				
Médico Ortopedista	2				
Médico Otorrinolaringologista	3				
Médico Pediatra	7				
Médico Urologista	2				
Médico Vascular	1				
Fisioterapeuta	5	15	Fisioterapeuta	-	15
Fisioterapeuta Domiciliar	10				
Enfermeiro de Saúde da Família	15	15	Enfermeiro – Estratégia de Saúde da Família	-	15
			Médico – Estratégia		

Médico da Saúde da Família	15	15	Médico – Estratégia de Saúde da Família	4	19
Condutor de Ambulância	21	21	Motorista de Ambulância	4	25
Ferreiro Soldador	1	1	Serralheiro/Soldador	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>1.204</b>		<b>TOTAL</b>	<b>122</b>	<b>1.326</b>

## Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo Criados

DENOMINAÇÃO	QUANT.		DENOMINAÇÃO	QUANT. CRIADA	QUANT. ATUAL
			Agente Administrativo	16	16
			<b>Agente de Controle Interno</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Agente de Trânsito	6		Agente de Trânsito	10	16
			Agente Fiscal de Obras Públicas e Privadas	18	18
Arquiteto	1		Arquiteto	4	5
Assistente Social	23		Assistente Social	5	28
			Auditor da Saúde	1	1
			Auxiliar Administrativo da Saúde	23	23
			Auxiliar de Serviços da Saúde	14	14
Carpinteiro	10		Carpinteiro	3	13
Contador	1		Contador	1	2
			<b>Controlador Geral</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			Educador Social	10	10
Eletricista	9		Eletricista	2	11
Encanador	10		Encanador	2	12

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

Enfermeiro	16
Engenheiro Civil	2
Fonoaudiólogo	4
Jardineiro	17
Merendeira	55
Padeiro	4
Pedreiro	23
Pintor	8
Procurador Jurídico	6
Psicólogo	17
Técnico Agrícola	3
Técnico Desportivo	13

Enfermeiro	1	17
Engenheiro Ambiental	1	1
Engenheiro Civil	4	6
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	1
Engenheiro de Trânsito	1	1
Engenheiro Elétrico	1	1
Fonoaudiólogo	2	6
Jardineiro	15	32
Lubrificador	2	2
Merendeira	9	64
Ouvidor da Saúde	1	1
Ouvidor Geral do Município	1	1
Padeiro	1	5
Pedagogo	6	6
Pedreiro	4	27
Pintor	3	11
Procurador Jurídico	3	9
Psicólogo	0	17
Psicólogo Escolar	1	1
Psicopedagogo	1	1
Técnico Agrícola	2	5
Técnico Desportivo	11	24
Técnico em Eletricidade	12	12
Técnico em Estatística	1	1
Técnico em Farmácia	2	2

		Técnico em Hidráulica	4	4
		Técnico em Higiene Dental	10	10
		Técnico em Imobilização Ortopédica	5	5
		Técnico em Laboratório	5	5
		Técnico em Meio Ambiente	4	4
		Técnico em Saúde Bucal	10	10
		Técnico em Segurança do Trabalho	1	1
		Terapeuta Ocupacional	1	1
		Topógrafo	1	1
Zelador	20	Zelador	2	22
<b>TOTAL</b>	<b>248</b>	<b>TOTAL</b>	<b>241</b>	<b>489</b>

Legenda:

QUANT. = Quantidade

QUANT. TOTAL = Quantidade Total

QUANT. CRIADA = Quantidade Criada

QUANT. ATUAL = Quantidade Atual



## ANEXO III

## QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS E A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

DENOMINAÇÃO	QUANT. EXTINTA	QUANT. A SER EXTINTA NA VACÂNCIA	REFERÊNCIA
Abatedor I	5		
Abatedor II	5		
Agente Postal	2	1	<b>1</b>
Analista de Programa de Saúde	2		
Armador	6		
Armazenista	2	1	<b>1</b>
Assistente Contábil	1		
Assistente do Farmacêutico		<b>12</b>	<b>1</b>
Atendente de Ambulatório	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
Atendente de Biblioteca	4		
Atendente de Gabinete		1	<b>1</b>
Atendente de Museu	1		
Auxiliar de Abatedor	4		
Auxiliar de Almoxarife	4		
Auxiliar de Armador	4		
Auxiliar de Caixa	4		
Auxiliar de Carpinteiro	5		
Auxiliar de Contabilidade	6		
Auxiliar de Coveiro	4		
Auxiliar de Desenhista	2		
Auxiliar de Eletricista	3	1	<b>1</b>
<b>Auxiliar de Encanador</b>	<b>2</b>		
Auxiliar de Enfermagem	24	6	<b>1</b>
Auxiliar de Enfermagem de Saúde da Família	16	4	<b>1</b>
Auxiliar de Ferreiro Soldador	4		
Auxiliar de Fiscalização	4		
Auxiliar de Hortelão	4		
Auxiliar de Inspeção Animal	3		
<b>Auxiliar de Leiturista</b>	<b>4</b>		
Auxiliar de Jardineiro	4		
Auxiliar de Maquinista	1		
Auxiliar de Marceneiro	4		
Auxiliar de Mecânico	6		
Auxiliar de Moldador	4		
Auxiliar de Pintor	4		

Auxiliar de Secretaria I	6		
Auxiliar de Secretaria II	6		
Bilheteiro	2		
Borracheiro	1		
Cadastrador	1		
Caixa	4		
Chefe da Divisão Técnica	1		
Chefe da Seção de Finanças	1		
Chefe de Seção da Estação de Manutenção de Redes		1	<b>1</b>
<b>Chefe de Setor de Esportes</b>	<b>1</b>		
Cicerone	3		
Coveiro I	10		
Coveiro II	10		
Cozinheiro	4		
Educador de Creche	3	1	<b>1</b>
Encarregado da Casa do Artesão	1		
Encarregado de Alimentação	1		
Encarregado de Almoxarifado	2		
Encarregado de Artefatos de Cimento	1		
Encarregado de Cemitério	1		
Encarregado de Eventos Turísticos	1		
Encarregado de Lançamento	3		
Encarregado de Limpeza	1		
Encarregado de Marcenaria	1		
Encarregado de Matadouro	1		
Encarregado de Oficina	1		
Encarregado de Pessoal	1		
Encarregado de Serviço	13	2	<b>1</b>
Encarregado de Serviços de Alvenaria	1		
Encarregado de Serviços de Armadura	1		
Encarregado de Serviços de Carpintaria	1		
Encarregado de Serviços Elétricos	1		
Encarregado de Serviço de Hortas	1		
Encarregado de Serviços de Jardinagem	1		
Encarregado de Serviços de Marcenaria	1		
Encarregado de Serviços de	1		

Pintura	1		
Encarregado de Turma	8	1	1
Encarregado de Usina de Lixo	1		
Encarregado do Centro de Convenções	1		
Enfermeiro de Saúde Mental	1		
Escriturário III		1	1
<b>Fiscal</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
Foguista	1		
Hortelão I	2		
Hortelão II	2		
Iluminador	1		
Instrutor de Projetos	14		
Instrutor Desportivo	10		
Jardineiro I	10		
Jardineiro II	10		
Lavador de Veículos	3	2	1
Lavador/Lubrificador	5		
Maquinista	1		
Marceneiro	2		
Mecânico de Máquina Locomotiva	1		
<b>Mecanógrafo</b>	<b>1</b>		
Médico Cirurgião Geral	4		
Médico Dermatologista	1		
Médico Endocrinologista	1		
Médico Gastroenterologista	2		
Médico Neurologista	2		
Médico Oncologista	1		
Médico Pneumologista	1		
Médico Proctologista	1		
Médico Radiologista	1		
Meio Oficial Armador	4		
Meio Oficial Carpinteiro	4		
Meio Oficial Eletricista	4		
Meio Oficial Ferreiro Soldador	4		
Meio Oficial Marceneiro	4		
Meio Oficial Mecânico	4		
Meio Oficial Moldador	4		
Meio Oficial Pedreiro	4		
Meio Oficial Pintor	4		
Meio Oficial Reciclador	4		
Mestre de Obras	1		
Moldador	9		

Monitor de Projetos	5		
Monitor em Educação Ambiental	2		
Monitor Ocupacional de Saúde	2		
Operador da Estação de Bombeamento	4	2	<b>1</b>
Operador da Estação de Captação e Tratamento de Água	3	3	<b>1</b>
<b>Operador de Máquina Rodoviária</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Operador de Máquinas Pesadas I</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Operador de Máquinas Pesadas II	8		
<b>Operador de Raio-X</b>	<b>1</b>		
Operador de Som e Vídeo	1		
Paisagista	1		
Porteiro	1		
Preparador de Corpo	2	2	<b>1</b>
Processador de Alimentos	2		
Projeccionista	1		
Reciclador	3		
Regente de Banda de Música	1		
Salva Vidas	4		
Segurança	2		
Servente de Pedreiro	10		
Soldador	1		
Sonoplasta		1	<b>1</b>
Tesoureiro		1	<b>1</b>
Trabalhador Braçal	5	5	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>490</b>	<b>64</b>	

Legenda:

QUANT. EXTINTA = Quantidade de cargos a ser extinta a partir da data de entrada em vigor desta Lei.

QUANT. EXTINTA NA VACÂNCIA = Quantidade de cargos a ser extinta na vacância do cargo.

ANEXO IV  
TABELA DE VENCIMENTOS

**Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo**

REFERÊNCIA	VALOR - R\$
1	1.525,00
2	1.572,18
3	1.612,17
4	1.781,06
5	1.825,76
6	1.966,03
7	2.015,17
8	2.524,31
9	2.658,22
10	2.878,21
11	3.311,20
12	5.137,67

Notas:

- (1) Vigência: a partir de 01/01/2025
- (2) Referência salarial básica: 1
- (3) Valor da referência salarial básica: R\$ 1.525,00

**Quadro 2 – Cargos de Provimento Efetivo, vinculados à EMC nº 120/2022**

REFERÊNCIA	VALOR - R\$
120	3.050,00

Notas:

- (1) O vencimento não será inferior a 2 (dois) salários-mínimos, repassados pela União ao Município.
- (2) Vigência: a partir de 01/01/2025
- (3) O piso salarial constante deste quadro será reajustado, anualmente, em 1º de janeiro.

## ANEXO V

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE ADMISSÃO DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EFETIVO**CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO****Função: Agente de Controle Interno****Requisitos de admissão:**

**I - curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, com o respectivo registro no conselho de classe;**

**II - Não exercer, concomitantemente, qualquer outra atividade profissional que tenha incompatibilidade de horário, possuir idoneidade moral e reputação ilibada;**

**III - Não tiver sofrido penalização administrativa, condenação civil ou penal transitado em julgado e não exercer atividade político-partidária.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.**

**Grupo ocupacional: Superior**

**Assessorar o Controlador Geral do Município no exercício, em todos os assuntos de sua competência e privativamente exercer atividades ligadas à Auditoria e Controle Interno em todos os níveis e órgãos do Poder Executivo Municipal, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;**

**Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município;**

**Avaliar a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;**

**Fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;**

**Avaliar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;**

**Fiscalizar as pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município;**

**Fiscalizar a execução de contratos com órgãos públicos, empresas**

estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;

Auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;

Requisitar tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos e dos dirigentes das entidades do Poder Executivo;

Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;

Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;

Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;

Fiscalizar atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos;

Demonstrar a eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

Apurar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;

Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;

Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos/processos seletivos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;

Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, readaptações e concessão de vantagens;

Desenvolver ações de educação social, voltadas para uma gestão democrática e participativa;

Fiscalizar cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

Apoiar e orientar os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;

Produzir e fornecer informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;

Realizar acompanhamento das ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as

**providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;**

**Fiscalizar a transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais;**

**Emitir relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;**

**Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da prefeitura municipal, mediante autorização e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;**

**Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;**

**Executar outras atividades correlatas.**

## **CARGO: ANALISTA EM ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO PÚBLICOS**

**Função: Analista em Orçamento e Planejamento Públicos**

**Requisitos de admissão: ensino superior completo em estatística, contabilidade, administração ou economia e inscrição no respectivo órgão de classe.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Superior**

**Executar as atividades relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária e financeira anual;**

**Realizar o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro da despesa das unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção, além de outras atividades correlatas;**

**Analisar informações financeiras e contas a pagar e receber;**

**Identificar alternativas de financiamentos e aplicações e de políticas fiscal e tributária;**

**Efetuar ajustes no fluxo de caixa acompanhando os índices de tesouraria;**

**Definir critérios orçamentários, estabelecendo parâmetros sub-orçamentários, coordenando a elaboração dos sub-orçamentos por área e consolidando os orçamentos de cada uma das áreas;**

**Acompanhar execução orçamentária;**



Reavaliar o orçamento anual, implementando ações corretivas quando necessárias;

Elaborar relatórios gerenciais e de cumprimento da lei de responsabilidade fiscal;

Analisar relatórios contábeis, balancetes, balanço anual e de auditoria externa;

Acompanhar a legislação tributária e fiscal municipal, estadual e federal;

Coordenar, quando necessário, equipes de auditoria interna e informações cadastrais;

Monitorar os indicadores contábeis, econômicos e financeiros relativos ao Município;

Participar da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

Promover estudos e análises econômico-financeiras visando a definição dos objetivos e estratégias de ação e a fixação de metas;

Elaborar em conjunto com os Secretários Municipais a política municipal de investimentos;

Acompanhar preços de insumos estratégicos;

Monitorar os indicadores de desempenho operacional, técnico e institucional;

Reavaliar o planejamento estratégico com base no acompanhamento da conjuntura econômica;

Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ANALISTA EM TURISMO

Função: Analista em Turismo

Requisitos de admissão: curso superior completo em Turismo e carteira nacional de habilitação – CNH.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Elaborar planos para organização, funcionamento e exploração de

empreendimentos turísticos na Estância Turística de Paraguaçu Paulista;

Realizar estudos para explicar fenômenos turísticos, assim como suas origens, mudanças e evoluções;

Analisar os pontos emissores e receptores de turistas sobre indivíduos, grupos e categorias profissionais e sociais;

Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;

Realizar pesquisas sobre os pontos turísticos do município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam as atividades turísticas e materiais e peças de divulgação;

Elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para divulgação das atividades existentes no município;

Preparar calendário de eventos festivos e comemorativos do município e das localidades circunvizinhas;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades turísticas;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à área turística;

Elaborar documentos técnico-científicos, artigos científicos, relatórios de avaliação e outros;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ARQUITETO

Função: Arquiteto

Requisitos de admissão: curso superior completo em arquitetura e inscrição no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados os projetos a fim de orientar e fiscalizar;

Elaborar “lay-out” consultando catálogos atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal;

Elaborar projetos de praças e edificações públicas e comunitárias, consultando normas, leis e as pessoas que solicitam o projeto para atender a demanda por espaço público no Município;

Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município;

Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;

Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

Analisar projetos de obras particulares de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;

Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Função: Assistente Social

Requisitos de admissão: curso superior em serviço social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.

Jornada de trabalho: trinta horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;

Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;

Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados

às políticas sociais;

Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;

Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação;

Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social;

Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUDITOR DA SAÚDE

Função: Auditor da Saúde

Requisitos de admissão: curso superior completo na área da saúde e inscrição no respectivo conselho regional da categoria profissional.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde;

Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do SUS, SIA-SUS (Sistema de Informação Ambulatorial) e SIH-SUS (Sistema de Informação Hospitalar) e os demais que lhe venham substituir dos prestadores de serviços;

Realizar a análise de fichas de cadastramento, FCA (Ficha de Cadastro Ambulatorial) e FCH (Ficha de Cadastro Hospitalar) dos prestadores de serviços;

Realizar auditorias programadas para verificação “in loco” da qualidade da assistência prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão municipal;

Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviços do SUS;

Examinar fichas clínicas, prontuários médicos e odontológicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico ou odontológico consoante com as normas vigentes do SUS;

Analisar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS às entidades públicas, filantrópicas ou privadas, verificando sua legalidade e obediência, às normas do SUS;

Realizar auditorias programadas para verificar através dos pagamentos efetuados às prestadoras de serviços, a correta aplicação dos recursos, de acordo com a legislação e normas vigentes do SUS;

Realizar auditorias programadas para resguardar o patrimônio pertencente ao SUS;

Realizar auditorias especiais para apuração de denúncias e indícios de irregularidades na prestação de serviços;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Função: Bibliotecário

Requisitos de admissão: curso superior em biblioteconomia e inscrição no conselho regional de biblioteconomia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;

Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;

Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;

Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;

Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;

Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;

Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;

Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;

Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia.

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual

natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Função: Cirurgião Dentista

Requisitos de admissão: curso superior completo em odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11.

Grupo ocupacional: Superior

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;

Aplicar anestesia local e troncular;

Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

Supervisionar estagiários, auxiliares e técnicos que atuam na área odontológica;

Realizar atendimento de urgência, em qualquer especialidade odontológica

Elaborar relatórios diários e mensais;

Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;

Controlar informações pertinentes à sua atividade;

Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;

Responder e coordenar a administração do consultório, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;

Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar Estratégia e Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;

Participar ou ser membro da Coordenação Odontológica

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Função: Cirurgião Dentista – Estratégia de Saúde da Família**

**Requisitos de admissão:** curso superior completo em odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

**Jornada de trabalho:** quarenta e quatro horas semanais.

**Grupo ocupacional:** Superior

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação com vínculo aos objetivos da estratégia de saúde da família;

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;



Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;

Realizar diagnóstico, com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

Realizar os procedimentos de atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

Realizar atenção integral em saúde bucal, individual e coletiva as todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento;

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referente à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

Contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de consultório dentário;

Realizar a supervisão técnica do auxiliar de consultório dentário;

Aplicar anestesia local e troncular, quando necessários a realização dos atendimentos odontológicos;

Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

Supervisionar, com vínculo à odontologia, os trabalhos realizados pelos demais membros da equipe de estratégia em saúde da família;

Elaborar relatórios diários e mensais sobre as atividades realizadas;

Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;

Controlar informações pertinentes à sua atividade;

Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;

Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;

Supervisionar estagiários em odontologia, técnicos em higiene e saúde bucal e auxiliares de consultório dentário, quando vinculados a estratégia de saúde da família;

Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto

biológico e social;

Realizar atendimento de urgência, em qualquer especialidade odontológica;

Realizar visita domiciliar, de acordo com programação de equipe de Estratégia de Saúde da Família;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar Estratégia e Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;

Participar ou ser membro da Coordenação Odontológica

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: CONTADOR

Função: Contador

Requisitos de admissão: curso superior completo em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;

Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;

Proceder a análise de contas;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;

Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal;

Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;

Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;

Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;

Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## **CARGO: CONTROLADOR GERAL**

### **Função: Controlador Geral**

#### **Requisitos de admissão:**

**I - curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, com o respectivo registro no conselho de classe;**

**II - Não exercer, concomitantemente, qualquer outra atividade profissional que tenha incompatibilidade de horário, possuir idoneidade moral e reputação ilibada;**

**III - Não tiver sofrido penalização administrativa, condenação civil ou penal transitado em julgado e não exercer atividade político-partidária.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.**

**Grupo ocupacional: Superior**

**Proceder na avaliação da eficiência e economicidade do sistema de controle interno do município;**

**Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão em conformidade com a legislação em vigor;**

**Elaborar, mediante solicitação do Prefeito, parecer envolvendo o aspecto jurídico e contábil tendo em vista a legislação em vigor, a jurisprudência e a doutrina;**

**Fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos gestores públicos municipais;**

**Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões havidas na administração direta e indireta, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado De São Paulo, para fins de registro;**

**Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes, observadas as normas pertinentes previstas na legislação específica, no âmbito da administração direta e indireta;**

**Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do município;**

**Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação, em suas diversas modalidades, bem como fiscalizar as aquisições feitas pelo município;**

**Realizar verificações quanto à conformidade dos registros contábeis dos órgãos do poder executivo municipal;**

**Realizar fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos verificando o enquadramento legal;**

**Exercer o acompanhamento da execução dos orçamentos do município;**

**Participar dos treinamentos promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que liberado e autorizada a despesa pelo Prefeito;**

**Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;**

**Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos próprios do orçamento municipal;**

**Efetuar os demais procedimentos de sua responsabilidade, previstos na legislação em vigor;**

**Elaborar relatórios e prestação de contas das atividades e responsabilidades da Controladoria Geral do Município;**

**Executar tarefas auxiliares conforme necessidade na Controladoria Geral Do Município;**

**Atuar, em conjunto com os demais membros das unidades administrativas da Prefeitura municipal, visando a realização das atividades de sua área de atuação;**

**Executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;**

**Operar equipamentos e sistemas de informática, comunicação e outros, necessários ao exercício de suas atividades;**

**Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da prefeitura municipal, mediante autorização e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;**

**Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;**

**Dispor sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de contabilidade e controles internos na administração direta, indireta e poder legislativo.**

**Utilizar técnicas de controle interno, com a observância dos princípios de segurança dos controles, segregação de funções, gestão por processos, sistemas de custos e sistemas de qualidade;**

**Regulamentar as atividades de controle, através de instruções normativas;**

**Emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo município;**

**Aprovar, rejeitar e solicitar esclarecimentos ou documentos de prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo município a órgãos de outras esferas de governo;**

**Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do município;**

**Concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do município;**

**Responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;**

**Organizar o sistema de custos do município;**

**Propor a realização de treinamentos aos servidores;**

**Representar à auditoria interna sobre irregularidades verificadas na gestão de recursos do município;**

**Executar outras atividades correlatas.**

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

**Função: Educador Social**

**Requisitos de admissão: curso superior em pedagogia, assistência social ou psicologia e inscrição no respectivo órgão de classe.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Superior**

Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas;

Buscar condições para suprir as necessidades fundamentais do indivíduo, tais como: saúde, escola, lazer, profissionalização, cultura e convívio social, articulando com a rede de serviços;

Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;

Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta;

Participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização e execução de atividades de programas do município, pautados nos princípios gerais da legislação vigente;

Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário;

Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente;

Coordenar equipe de projetos e programas sociais desenvolvidos pelo município;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ENFERMEIRO

Função: Enfermeiro

Requisitos de admissão: curso superior completo em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Superior

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;

Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;

Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;

Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;

Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;

Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;

Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e

equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;

Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;

Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;

Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;

Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;

Compor equipes de gestão;

Atuar como coordenadores/responsáveis pelas unidades de saúde, ficando sob sua responsabilidade as escalas de folgas e férias, consumo pedido de insumos, manutenção da organização da unidade de saúde, entre outros;

Exercer a responsabilidade técnica da equipe de enfermagem conforme delibera o Conselho Regional de Enfermagem, ficando sob sua responsabilidade renovação anual de RT – Responsabilidade Técnica;

Realizar acolhimento e escuta qualificada, atuando de forma resolutiva nas demandas da Unidade;

Realizar atividades programadas e de demanda espontânea;

Planejar e gerenciar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde;

Realizar visitas domiciliares conforme planejamento prévio e em casos onde são necessários cuidados ao paciente, curativos, altas qualificadas, entre outros;

Alimentar sistemas de informação conforme deliberação da gestão municipal da área da saúde e do Conselho Regional de Enfermagem;

Participar da elaboração e práticas de projeto terapêutico singular dos pacientes da sua área de abrangência;

Desempenhar ações de acordo com a Lei do Exercício Profissional:

- direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública;
- consulta de enfermagem;
- prescrição de enfermagem;
- participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- realizar ações de educação em saúde para a população, conforme planejamento da equipe;

Executar todas as atividades inerentes ao cargo de enfermeiro;

Registrar dados de produção e atendimento realizados, em sistemas



físicos ou informatizados elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão dos responsáveis pelas atividades;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;

Ter participação no controle social;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas

## CARGO: ENFERMEIRO – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Função: Enfermeiro – Estratégia de Saúde da Família

Requisitos de admissão: curso superior completo em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem;

Participar de equipes multidisciplinares no estabelecimento de ações, programas, políticas de saúde, junto a indivíduos, família, comunidade e que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação e

valorização da saúde;

Realizar e/ou colaborar em pesquisas científicas e em ações educativas, na área da saúde;

Dar parecer técnico dentro da sua especialidade;

Executar atividades administrativas junto a unidade, coordenar pessoal de apoio, controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor;

Promover e manter intercâmbio com outras equipes de saúde da família e unidades básicas de saúde no município ou fora dele;

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme protocolos e normas, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;

Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção à saúde;

Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;

Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;

Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;

Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;

Participar de atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente os servidores da área da saúde;

Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;

Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;

Compor equipes de gestão;

Atuar como coordenadores/responsáveis pelas unidades de saúde, ficando

sob sua responsabilidade as escalas de folgas e férias, consumo pedido de insumos, manutenção da organização da unidade de saúde, entre outros;

Exercer a responsabilidade técnica da equipe de enfermagem conforme delibera o Conselho Regional de Enfermagem, ficando sob sua responsabilidade renovação anual de RT – Responsabilidade Técnica;

Realizar acolhimento e escuta qualificada, atuando de forma resolutiva nas demandas da Unidade;

Realizar atividades programadas e de demanda espontânea;

Planejar e gerenciar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde;

Realizar visitas domiciliares conforme planejamento prévio e em casos onde são necessários cuidados ao paciente, curativos, altas qualificadas, entre outros;

Alimentar sistemas de informação conforme deliberação da gestão municipal da área da saúde e do Conselho Regional de Enfermagem;

Participar da elaboração e práticas de projeto terapêutico singular dos pacientes da sua área de abrangência;

Desempenhar ações de acordo com a Lei do Exercício Profissional:

- direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública;
- consulta de enfermagem;
- prescrição de enfermagem;
- participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- realizar ações de educação em saúde para a população, conforme planejamento da equipe;

Executar todas as atividades inerentes ao cargo de enfermeiro;

Registrar dados de produção e atendimento realizados, em sistemas físicos ou informatizados elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão dos responsáveis pelas atividades;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;

Ter participação no controle social;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas

## CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Função: Engenheiro Agrônomo

Requisitos de admissão: curso superior em engenharia agrônômica ou agronomia e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações;

Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;

Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica;

Definir os parâmetros de produção;

Avaliar as atividades agrossilvipecuárias;

Coordenar as atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais;

Analisar e intermediar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;

Coordenar equipes de trabalho;

Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural;

Coordenar treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;

Supervisionar atividades do sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária, etc.), processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);

Supervisionar processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas;

Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural;

Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas profissionais;

Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, a administração de propriedade rural, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilvipecuários;

Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;

Realizar visitas técnicas;

Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental;

Executar levantamento ambiental;

Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais;

Testar desempenho e segurança de equipamentos, máquinas, materiais;

Inspecionar a qualidade e sanidade de produtos agrícolas;

Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;

Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;

Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;

Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;

Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, como obras em execução, procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, atividades de extrativismo e outras;

Autuar, em conjunto com os órgãos responsáveis, crimes ambientais e

florestais;

Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos e propriedades infratoras;

Apreender produtos agrossilvipecuários que não estejam em conformidade com a legislação existente;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Função: Engenheiro Ambiental

Requisitos de admissão: curso superior em engenharia ambiental ou civil com especialização em meio ambiente e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações;

Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;

Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica, definindo os parâmetros de produção;

Coordenar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, analisando e intermediando projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;

Coordenar equipes de trabalho, treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;

Supervisionar atividades do sistema de produção e o processo em manejo de recursos naturais – bióticos e abióticos;

Supervisionar os processos de tratamento de resíduos e de recuperação

de áreas degradadas ambientalmente;

Prestar assistência e consultoria técnicas na sua área de atuação;

Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas da Administração Municipal;

Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e a comercialização da produção;

Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;

Realizar visitas técnicas;

Executar levantamento ambiental;

Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;

Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;

Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;

Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;

Autuar, em conjunto com a fiscalização ambiental, crimes ambientais e florestais, embargando as atividades e obras e apreendendo produtos que não estejam em conformidade com a legislação existente;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**Função: Engenheiro Civil**

**Requisitos de admissão: curso superior em engenharia civil e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.**

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;

Elaborar normas e acompanhar concorrências;

Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obra;

Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;

Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;

Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Requisitos de admissão: Curso superior completo em engenharia, especialização em engenharia do trabalho, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho;

Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;



Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, promovendo a divulgação das mesmas junto aos servidores e público em geral;

Realizar inspeções e laudos de periculosidade e insalubridade;

Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;

Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normalização;

Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas;

Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Função: Engenheiro de Trânsito

Requisitos de admissão: Curso superior completo em engenharia, especialização em engenharia de tráfego de veículos ou de trânsito, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para tráfego de veículos automotores e outros e trânsito urbano;

Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir

acidentes de trânsito;

Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes de trânsito, promovendo a divulgação das mesmas junto à população do Município;

Realizar inspeções e laudos sobre as vias de tráfego de veículos e as placas e pinturas de sinalização de trânsito;

Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;

Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normatização;

Indicar especificamente os equipamentos, materiais e procedimentos de segurança no trânsito a serem adotados, verificando sua qualidade e adaptabilidade a situação e local;

Analisar acidentes de trânsito, investigando as causas e propondo medidas preventivas;

Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes de trânsito, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo e as consequências;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ENGENHEIRO ELÉTRICO

Função: Engenheiro Elétrico

Requisitos de admissão: curso superior em engenharia elétrica e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;

Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos;

Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica;

Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;

Fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos;

Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;

Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: FARMACÊUTICO

Função: Farmacêutico

Requisitos de admissão: curso superior completo em farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Superior

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

Efetuar a dispensação de medicamentos psicotrópicos, assim como orientação e assistência farmacêuticas relacionadas a utilização;

Efetuar a dispensação de medicamentos e orientação farmacêutica;

Organizar planilhas de compras, de medicamentos, insumos e outros de acordo com a necessidade do serviço;

Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias, livros ou sistemas informatizados, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;

Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;

Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;

Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;

Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;

Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não

transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;

Compor equipes de saúde de atenção básica e de atenção especializada para desempenho de funções inerentes ao cargo;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: FISIOTERAPEUTA

Função: Fisioterapeuta

Requisitos de admissão: curso superior completo em fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Jornada de trabalho: trinta horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos e membros afetados;

Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;

Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;

Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;

Realizar visitas domiciliares nos territórios de abrangência, atendendo a população da área de atuação;

Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;

Compor as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e

em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Função: Fonoaudiólogo

Requisitos de admissão: curso superior completo em fonoaudiologia e inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;

Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;

Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;

Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;

Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação,

individualmente, ou em equipe de profissionais;

Compor as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;

Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos eventos de mobilização social;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MÉDICO

Função: Médico

Requisitos de admissão: curso superior completo em medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina e especialização na área indicada no edital do concurso público.

Jornada de trabalho: dez horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Superior

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios por meio físico ou digital e encaminhando quando necessário e



recebendo para dar continuidade ao tratamento mediante, referência e contrarreferência;

Executar atividades médico sanitárias, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;

Orientar a equipe de trabalho nas atividades delegadas;

Realizar exames em peças operatórias ou de necrópsia para fins de diagnósticos;

Assinar declaração de óbito;

Realizar necrópsia para fins de diagnósticos de causas mortais;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: MÉDICO – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Função: Médico – Estratégia de Saúde da Família

Requisitos de admissão: curso superior completo em medicina com especialização em saúde da família e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

Realizar visitas e consultas domiciliares conforme planejamento prévio;

Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;

Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

Receber e dar continuidade ao tratamento dos pacientes, recebidos em contrarreferência das especialidades, fornecendo receitas médicas e solicitando exames de controle;

Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;

Coordenar, participar e organizar grupos de educação para a saúde;

Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

Fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;

Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde;

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;

Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica;

Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, e outros;

Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

Participar dos Processos de Matriciamento, nos processos de projetos terapêuticos;

Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;

Realizar ou encaminhar pacientes para cirurgias ambulatoriais;

Indicar e encaminhar pacientes para internação hospitalar;

Solicitar, caso necessário, exames clínicos e laboratoriais complementares;

Verificar e atestar óbitos;

Executar todas as atividades inerentes ao cargo de Médico com o enfoque das atividades vinculadas a estratégia em saúde da família;

Registrar os dados de produção e atendimento realizados, por meio físico ou sistema informatizado, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do responsável pelas atividades;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos eventos de mobilização social;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Função: Médico Ginecologista Obstetra

Requisitos de admissão: curso superior completo em medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: dez horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11.

Grupo ocupacional: Superior

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios por meio físico ou digital, encaminhando quando necessário fazer contrarreferência, quando possível, para acompanhamento na unidade de origem.

Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, procedimentos diagnósticos e terapêuticos e ambulatoriais (como coleta de material, biópsias, cauterizações e outros) ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Realizar consultas médicas de pré-natal e puerpério;

Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Assinar declaração de óbito;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;

Orientar a equipe de trabalho nas atividades delegadas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MÉDICO PERITO

Função: Médico Perito

Requisitos de admissão: curso superior completo em medicina com especialização em medicina do trabalho e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: dez horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11.

Grupo ocupacional: Superior

Executar rotinas de perícia médica e medicina do trabalho, exames periódicos, admissionais e demissionais, inspeções em locais de trabalho, laudos de periculosidade/insalubridade, pareceres técnicos prescritivos e orientações, perícia médica, encaminhamentos para aposentadoria, readaptação funcional, atendimentos emergenciais, promover medidas profiláticas, entre outras rotinas;

Propor e desenvolver ações educativas que visem a promoção da higiene e saúde do trabalhador, realizando pesquisas, palestras, congressos; desenvolvimento de tecnologia, normas, instruções e rotinas; manuais, bem como instrução dos auxiliares;

Desenvolver atividades de assessoria, junto a entidades estaduais e federais, junto a comissões especializadas, junto a programas de prevenção de acidentes, de reabilitação, junto a chefias de diversas áreas;

Compor a equipe de Vigilância em Saúde;

Manter controle e registros estatísticos pertinentes à área de atuação;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, prevenção e manutenção da higiene e saúde coletiva do trabalhador;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Função: Médico Psiquiatra

Requisitos de admissão: curso superior completo em medicina com especialização em psiquiatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: dez horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11.

Grupo ocupacional: Superior

Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;

Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;

Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;

Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de adictos e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;

Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;

Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Função: Médico Veterinário

Requisitos de admissão: curso superior completo em medicina veterinária e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades;

Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;

Inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;

Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;

Realizar o manejo de fauna sinantrópica, incluindo o controle integrado de vetores, roedores e pragas;

Efetuar o manejo para controle populacional de cães, gatos e outros animais domésticos;

Realizar a coleta de material biológico para diagnóstico de zoonoses;

Capacitar e supervisionar de maneira direta e indireta, equipe de coleta de material biológico;

Realizar a fiscalização da implantação do programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

Participar do desenvolvimento e da execução de programas zoonosários;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;

Compor as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e

em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;

Participar no controle social;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, eventos de mobilização social;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MUSEÓLOGO

Função: Museólogo

Requisitos de admissão: curso superior completo em museologia e inscrição no Conselho Regional de Museologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Criar estratégias de desenvolvimento e organização de museus e exposições através de projetos museológicos, determinando conceitos e metodologias e a criação do projeto museográfico e detalhamento técnico;

Realizar pesquisas relativas ao tema e acervo para a produção de exposições, selecionando documentos para exposição;

Planejar a exposição, organizando a sua itinerância, programa/cronograma, instalação de equipamentos para consulta/reprodução e a ocupação das instalações físicas;

Coordenar a montagem da exposição, determinando o discurso expositivo;

Assessorar o projeto arquitetônico do museu;



Providenciar o tombamento de acervos, inventariando-os;

Administrar processos de aquisição e baixa do acervo;

Catalogar documentos/acervos, providenciando avaliação financeira, a descrição de suas características dos acervos;

Identificar documentos e acervos para compor dossiê de coleções/acervos;

Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo, fiscalizando os empréstimos e a utilização dos documentos de arquivos;

Atender usuários dos museus municipais, orientando-os quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados;

Formular instrumentos de pesquisa, disponibilizando-os na internet ou em outras plataformas;

Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação;

Apoiar as atividades de consulta;

Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; gerenciar atividades de consulta;

Desenvolver projeto museográfico da reserva técnica;

Diagnosticar o estado de conservação e de segurança do acervo, higienizando-o, pesquisando materiais e produtos de conservação, monitorando programas de conservação preventiva, as condições ambientais, as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento, definindo especificações de material de acondicionamento e armazenagem e o desenvolvimento de programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;

Orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;

Acondicionar documentos/acervos, acompanhando o deslocamento, embalagem, transporte, desembalagem e montagem do acervo;

Supervisionar trabalhos de restauração e de armazenagem de documentos/acervos;

Preparar visitas técnicas, estabelecendo estratégias para o público-alvo;

Desenvolver ações educativas e/ou culturais, interagindo com o programa curricular, coordenando essas ações e preparando material educativo;

Participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros;

Planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação;

Produzir normas e procedimentos técnicos, vocabulários controlados/thesaurus;

Capacitar pessoal técnico-administrativo;

Organizar a formação de biblioteca de apoio às atividades técnicas;

Preparar material de divulgação institucional e do acervo para diferentes mídias;

Sensibilizar gestores e servidores para a importância de arquivos, acervos e outros itens;

Preparar materiais, atividades e palestras para o público.

Participar de reuniões de trabalho, contribuindo com o esclarecimento, a discussão e apresentação de propostas sobre as questões pertinentes à sua área de atuação;

Elaborar registros e relatórios de avaliação quantitativa e qualitativa de resultados obtidos;

Auxiliar nos processos avaliativos dos profissionais e das instituições;

Promover atividades de aperfeiçoamento profissional;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: NUTRICIONISTA

Função: Nutricionista

Requisitos de admissão: curso superior completo em nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;

Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: OUVIDOR DA SAÚDE

Função: Ouvidor da Saúde

Requisitos de admissão: curso superior completo na área da saúde e inscrição no respectivo conselho regional da categoria profissional.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Coordenar, avaliar e controlar as atividades e os serviços relacionados às competências institucionais da ouvidoria da saúde, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação;

Representar a ouvidoria da saúde diante das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, do Poder Legislativo e perante a sociedade;

Determinar o encaminhamento das demandas às unidades administrativas competentes para resposta, de acordo com o seu teor;

Propor a adoção de medidas e as providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidas pela ouvidoria;

Promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados;

Manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos;

Determinar o encaminhamento dos relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria às autoridades superiores da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal, na forma disposta na legislação pertinente;

Realizar atos de conteúdo decisório no âmbito da Ouvidoria da Saúde, que se destinem ao público externo;

Determinar a expedição de ofícios dirigidos a autoridades, pedidos de informação e encaminhamentos pertinentes a procedimentos realizados pela ouvidoria;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO

Função: Ouvidor Geral do Município

Requisitos de admissão: curso superior completo.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Exercer a função de representante do cidadão junto à Prefeitura Municipal, ouvindo e solucionando as reclamações apresentadas;

Agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;

Facilitar ao máximo o acesso do usuário do serviço a Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;

Encaminhar a questão ou sugestão apresentadas à área competente, acompanhando a sua apreciação;

Ter livre acesso a todos os setores do órgão onde exerce suas funções, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;

Identificar problemas no atendimento do usuário;

Sugerir soluções de problemas identificados ao dirigente do órgão em que atue;

Propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no

atendimento ao usuário;

Atuar na prevenção e solução de conflitos;

Estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

Estimular o órgão em que atue a explicar e informar ao usuário sobre os procedimentos adotados até a prestação do serviço.

Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos próprios do orçamento municipal;

Efetuar os demais procedimentos de sua responsabilidade, previstos na legislação em vigor;

Elaborar relatórios e prestação de contas das atividades e responsabilidades da Ouvidoria Geral do Município;

Executar tarefas auxiliares conforme necessidade na Ouvidoria Geral do Município;

Atuar, em conjunto com os demais membros das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, visando a realização das atividades de sua área de atuação;

Executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática, comunicação e outros, necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: PEDAGOGO**

**Função: Pedagogo**

**Requisitos de admissão:** curso superior completo de licenciatura plena em pedagogia.

**Jornada de trabalho:** quarenta e quatro horas semanais

**Grupo ocupacional:** Superior

Planejar, coordenar e executar atividades técnico-pedagógicas, estabelecendo normas para subsidiar as equipes na preparação de

material didático para a capacitação dos serviços e/ou comunidade;

Subsidiar tecnicamente o Secretário Municipal na sua área de competência, quando se fizer necessário;

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Coordenar a elaboração do planejamento técnico-pedagógico nas unidades administrativas e operacionais, objetivando garantir a qualidade do ensino, a participação dos docentes e o trabalho de forma colegiada e participativa;

Planejar, elaborar e aplicar metodologia e técnicas específicas no processo pedagógico, envolvendo diagnóstico e ações, utilizando-se de estudos e pesquisas, documentação científica e outras fontes de informação;

Implementar as ações de conteúdo cultural, educacional, social e esportivo, integradas com o planejamento da unidade administrativa e operacional em que atua;

Efetuar trabalho de pesquisa junto ao corpo docente, discente e à comunidade, para analisar dados conjunturais, levantar expectativas, carências, anseios e traçar o perfil amplo do ambiente da unidade;

Exercer a orientação pedagógica de caráter grupal ou individual, auxiliando na solução de problemas, aconselhando sobre condutas a serem seguidas pelos professores e encaminhando a especialistas casos que exigem acompanhamento especial;

Colaborar e participar de projetos de âmbito social, cultural, educacional e desportivo, analisando e opinando sob a ótica pedagógica, seus reflexos no processo geral de educação dos alunos e membros da comunidade em que atua;

Organizar banco de dados e materiais para consulta por parte dos profissionais da educação;

Participar de reuniões de trabalho, contribuindo com o esclarecimento, a discussão e apresentação de propostas sobre as questões pedagógicas;

Elaborar registros e relatórios de avaliação quantitativa e qualitativa de resultados obtidos;

Auxiliar nos processos avaliativos dos profissionais e das instituições;

Promover atividades de aperfeiçoamento profissional;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Função: Procurador Jurídico

Requisitos de admissão: curso superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Jornada de trabalho: vinte horas ou quarenta horas semanais, nos termos do § 2º a 5º do art. 11

Grupo ocupacional: Superior

Elaborar petições iniciais;

Formalizar e protocolar contestações;

Supervisionar e conferir impugnações;

Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contrarrazões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;

Proceder a defesa do município perante o PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;

Proceder a defesa nas esferas administrativa, controladora e judicial de agente político, mediante solicitação, quando este praticou o ato em consonância com o parecer exarado;

Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;

Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;

Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;

Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;

Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;

Realizar audiências;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas

atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PSICÓLOGO

Função: Psicólogo

Requisitos de admissão: curso superior completo em psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial na área de saúde pública visando a identificação de necessidades e dos usuários do Sistema Único de Saúde;

Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas;

Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da área da saúde;

Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;

Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho no âmbito da saúde pública;

Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;

Assessorar e prestar consultoria interna facilitando a interação entre os profissionais da saúde e os usuários dos serviços de saúde pública;

Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de saúde pública;

Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho,



saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia clínica e outras áreas pertinentes a saúde pública;

Colaborar em projetos que envolvam, além dos aspectos psíquicos, ergonomia, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia e outras áreas de atuação dentro da saúde pública;

Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do usuário do Sistema Único de Saúde;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR

Função: Psicólogo Escolar

Requisitos de admissão: curso superior em psicologia com especialização em psicologia escolar e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor da educação pública municipal visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada na área da educação;

Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação;

Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo pedagógica, da construção e elaboração coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar;

Contribuir, junto à equipe técnico-administrativo pedagógica, no

planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e na unidade escolar, visando uma ação articulada;

Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando identificar e minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente;

Desenvolver, junto com a equipe técnico-administrativo pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes;

Participar junto à equipe técnico-administrativo pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do projeto político-pedagógico da unidade escolar, com os demais membros de apoio técnico à educação;

Contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva;

Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais;

Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudos e dos conselhos de classe;

Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente atividades com os educandos, visando um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização;

Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o orientador educacional possíveis encaminhamentos a serviço de atendimento psicológico, clínico, fonoaudiológico, médico e outros serviços públicos da comunidade;

Participar de reuniões técnico-pedagógico administrativas, sempre que solicitado;

Assessorar, prestar consultoria e elaborar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial voltadas para a área educacional;

Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo voltadas para o acompanhamento pedagógico e educacional;

Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação dos educandos;

Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade dos

educandos;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PSICOPEDAGOGO

Função: Psicopedagogo

Requisitos de admissão: curso superior em psicologia ou pedagogia, especialização em psicopedagogia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Efetuar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar envolvendo os profissionais da escola;

Planejar e realizar atendimento psicopedagógico e de programas de educação especial de forma individual ou em grupo;

Assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas buscando atender as necessidades educacionais especiais dos alunos;

Desenvolver e divulgar; sistemas de coleta, organização de dados, informações e metodologias específicas para casos especiais;

Realizar atividades de natureza burocrática necessários à consecução de suas atividades;

Promover ações que visem a integração alunos / professores / pais em uma perspectiva educativa;

Coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à educação especial;

Pesquisar, analisar e avaliar tendências educacionais, definindo diretrizes filosóficas que fundamentam as ações pedagógicas da rede municipal de ensino;

Elaborar, coordenar projetos de curso, eventos palestras, etc, que visem o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Pesquisar, analisar, elaborar e avaliar; propostas curriculares e outras atividades pedagógicas;

Emitir pareceres técnicos frente a demandas e ou necessidades de material de apoio pedagógico;

Acompanhar e avaliar atividades pertinentes à sua área de atuação, proporcionando informações e recursos técnicos que fundamentem sua operacionalização;

Desenvolver ações diversas que visem a eficiência das políticas educacionais do Município;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Função: Terapeuta Ocupacional

Requisitos de admissão: curso superior completo em terapia ocupacional e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Superior

Orientar e treinar as atividades diárias praticando com o paciente o autocuidado, o cuidado com a casa e outros para autonomia e independência pessoal do paciente;

Prestar atendimento individual nas casas de sob sua responsabilidade utilizando atividades de orientação e escuta objetiva para controle ao portador de sofrimento psiquiátrico;

Coordenar e criar oficinas terapêuticas, organizando e delegando tarefas para reabilitação na vida ocupacional e nas atividades diárias;

Atender aos familiares dando orientações ou esclarecendo dúvidas para

maior adesão e melhor controle do paciente;

Elaborar diagnóstico terapêutico, compreendido como avaliação cinética ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais;

Prescrever baseado no constatado na avaliação cinética ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, quantificando-as e qualificando-as;

Ordenar todo o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional;

Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes;

Fazer o uso de atividades expressivas lúdicas artísticas, vocacionais e de automanutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia de Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Compor a equipe de Vigilância em Saúde;

Atuar com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas

**CARGO: DESENHISTA**

**Função: Desenhista**

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em edificações, inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e conhecimentos de informática – nível de usuário, especialmente em CAD – desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Copiar diagramas, tabelas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações e desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;

Executar desenhos em perspectiva sob vários ângulos, observando medidas e anotações técnicas;

Atualizar desenhos, introduzindo correções ou modificando-os segundo a necessidade;

Restaurar desenhos e plantas diversas;

Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de cópias heliográficas, providenciando as cópias necessárias e efetuando os registros para fim de controle;

Dar forma a dados numéricos tabulados conforme orientação técnica; e

Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura Municipal;

Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão de obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;

Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;

Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura Municipal;

Coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;

Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;

Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;

Proceder à pré-análise de projetos de construção civil;

Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;

Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de

pavimentação;

Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Função: Técnico Agrícola

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em agropecuária ou equivalente e carteira nacional de habilitação – CNH.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Organizar o trabalho em áreas agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;

Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;

Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;

Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;

Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;

Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura;

Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando

técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;

Dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;

Articular com a direção das empresas, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados;

Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO

Função: Técnico Desportivo

Requisitos de admissão: curso superior em Educação Física e/ou habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho Regional de Educação Física.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Desenvolver, junto ao público-alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas;

Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;

Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;

Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;

Participar da organização de campeonatos, torneios e outros eventos esportivos no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;

Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos, atividades e competições esportivas;



Recepcionar delegações esportivas, imprensa e outros visitantes ligados à sua atividade;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Função: Técnico em Contabilidade

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em contabilidade e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura Municipal, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário;

Reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço geral;

Auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos;

Executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta-corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas;

Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção;

Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da autarquia;

Examinar empenho de despesas e existência de saldo nas dotações;

Conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas;

Fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro;

Conferir documentos contábeis e declarações ou notas;

Preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle;

Proceder a classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; e

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Função: Técnico em Eletricidade

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou equivalente.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Executar com supervisão superior tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos;

Auxiliar em trabalhos de pesquisas, ensino e administração, referente a área de eletricidade;

Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamentos elétricos;

Executar tecnicamente os projetos de equipamentos elétricos da Prefeitura Municipal;

Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos das unidades administrativas e operacionais;

Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações elétricas;

Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos elétricos;

Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades da unidade administrativa em que está lotado;

Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas;

Realizar a manutenção dos equipamentos elétricos da Prefeitura Municipal;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Função: Técnico em Enfermagem**

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico

Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;

Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;

Realizar a coleta de material para exames laboratoriais;

Executar atividades de desinfecção e esterilização de equipamentos, materiais e utensílios;

Prestar cuidados “post mortem” como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;

Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de

controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia em Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Compor as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;

Participar no controle social;

Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;

Realizar ações de educação em saúde à população, conforme planejamento de equipe;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM ESTATÍSTICA

Função: Técnico em Estatística

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em estatística e inscrição no Conselho Regional de Estatística.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Realizar pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento dos dados e analisando e interpretando os dados obtidos, para fixar leis, correlações ou padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos;

Estudar e determinar a extensão e a natureza das pesquisas, baseando-se nos fenômenos que se pretendem examinar, para estabelecer o plano de ação e os meios requeridos;

Redigir os questionários e instruções de trabalho, consultando outros profissionais quando necessário;

Efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamentos e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos de coleta;

Avaliar os dados brutos coletados, procedendo à crítica dos formulários e outros instrumentos de coleta;

Organizar e orientar o tratamento dos dados, instruindo sobre as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação;

Analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer ou descobrir leis ou padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos;

Apresentar os resultados de suas pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios ou outras formas;

Confeccionar tabelas, quadros e gráficos representativos;

Subsidiar outros profissionais que necessitem de estudos estatísticos;

Supervisionar e orientar estagiários;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

Função: Técnico em Farmácia

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico

Realizar o atendimento direto e telefônico ao público usuário dos serviços das farmácias municipais;

Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração, sob a supervisão direta do Farmacêutico;

Realizar operações farmacotécnicas identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação;

Auxiliar o Farmacêutico na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos;

Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas;

Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do farmacêutico;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos simpósios, congressos e ações de desenvolvimento para aperfeiçoamento dos processos de trabalho e das instâncias e eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM HIDRÁULICA

Função: Técnico em Hidráulica

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em hidráulica ou equivalente.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Operacionalizar projeto de instalações de tubulações, estudando o projeto para definir traçados das tubulações;

Identificar pressão do fluido para o dimensionamento das tubulações;

Especificar e quantificar materiais para a execução do projeto;

Separar materiais conforme medidas e tipos, conferindo a sua validade e inspecionando-os visualmente;

Preparar o local para instalação, através de inspeção técnica e marcação do local definido; Isolar o local de trabalho, para a abertura de paredes, lajes, pisos ou valas;

Acompanhar o acondicionamento dos materiais no local de instalação e a fixação dos suportes;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Função: Técnico em Higiene Dental

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em higiene dental e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Técnico

Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;



Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável;

Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;

Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;

Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;

Responder pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento;

Auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Função: Técnico em Imobilização Ortopédica

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico profissionalizante em imobilizações hospitalares ou ortopédicas e inscrição no respectivo órgão de classe.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro);

Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos);

Preparar e executar trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;

Organizar a sala de imobilizações, verificando a existência do equipamento necessário e avaliando as condições de uso do material e instrumental;

Estimar a quantidade de material a ser utilizado, acondicionando o material, controlando o estoque;

Providenciar a limpeza da sala;

Preparar o paciente e o procedimento, recepcionando o paciente, autorizando ou não a entrada de acompanhantes, analisando o tipo de imobilização com base na prescrição médica;

Verificar alergias do paciente aos materiais;

Certificar, com base na prescrição médica e com o paciente, sobre o local a ser imobilizado, verificando as condições da área a ser imobilizada e confirmando a prescrição com o médico, se necessário;

Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, efetuando a assepsia do local a ser imobilizado;

Posicionar o paciente, protegendo a sua integridade física;

Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros;

Confeccionar a imobilização através de aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, tala metálica, aparelhos gessados circulares, esparadrapagem, goteiras gessadas, enfaixamentos, trações cutâneas, colar cervical;

Remover resíduos de gesso do paciente;

Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização;

Retirar as imobilizações;

Remover tala, goteira gessada, aparelho sintético, enfaixamentos e talas metálicas;

Cortar aparelho gessado com cisalha, com serra elétrica vibratória ou com bisturi ortopédico;

Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico;

Preparar material e instrumental para procedimentos médicos;

Fender, frisar e abrir janela no aparelho gessado;

Preparar modelagem de coto;

Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados;

Reforçar aparelho gessado;

Colocar salto ortopédico;

Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos e materiais, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas utilizadas;

Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do responsável pelo serviço;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Função: Técnico em Laboratório

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico ou profissionalizante na área de atuação e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Examinar e avaliar o serviço a ser executado, material e o ferramental a ser utilizado, estabelecendo a lógica de realização e efetuando as atividades do procedimento estabelecido para cada situação;

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares;

Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e processam amostras biológicas;

Organizar o trabalho conforme normas de biossegurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;

Colaborar em todas as tarefas técnicas e administrativas com os profissionais que atuam no laboratório;

Executar coleta de sangue e outras amostras biológicas, preparando-as para exame;

Auxiliar na preparação dos meios de cultura, realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta, pipeta, etc.;

Limpar instrumentos e aparelhos;

Executar análises laboratoriais em todas as suas etapas, nas áreas de bioquímica, hematologia, urinálise, parasitologia, imunologia, microbiologia e outros estabelecidos pela supervisão;

Preparar meios de cultura, soluções e reativos;

Efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos;

Redeterminar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas;

Realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas;

Documentar, registrar e arquivar os resultados dos exames realizados;

Controlar e manter estoque de kits, materiais afins e corantes;

Registrar os dados de produção, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do biomédico;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Função: Técnico em Meio Ambiente

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em meio ambiente e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;

Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas

pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;

Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;

Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

Desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;

Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Elaborar, analisar e dar parecer em estudos de impacto ambiental decorrentes da instalação e/ou ampliação de indústrias e estabelecimentos de produção de bens e produtos em geral, que possam afetar ou interferir no meio ambiente;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Função: Técnico em Radiologia

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em radiologia e inscrição no Conselho Regional de Tecnólogos, Técnicos e Auxiliares de Radiologia.

Jornada de trabalho: vinte e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico

Operar o equipamento de Raios-X, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;

Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;

Preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando a obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente;

Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura;

Controlar radiografias realizadas, registrando números discriminando tipo e requisitante;

Efetuar relatórios e auxiliar, sob orientação, em atividades de auxiliar de saúde ou administrativas;

Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;

Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho informando ao responsável técnico possíveis problemas em equipamento

de Raios-X e sistema de revelação;

Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador;

Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Função: Técnico em Saúde Bucal

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais.

Grupo ocupacional: Técnico

Organizar e executar atividades de higiene e saúde bucal;

Processar filme radiográfico;

Preparar o paciente para o atendimento;

Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, caso necessário;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;

Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Realizar em conjunto com a equipe comunitária, levantamento de necessidades em saúde bucal;

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

Participar, dentro de sua área de competência técnica, na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;

Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

Realizar a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

Inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista;

Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

Remover suturas;

Realizar isolamento do campo operatório;

Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Função: Técnico em Segurança do Trabalho

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso profissionalizante de técnico em segurança do trabalho e registro no Ministério do Trabalho e Previdência.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais



## Grupo ocupacional: Técnico

Inspecionar todas as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;

Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;

Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;

Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;

Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;

Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;

Promover campanhas preventivas e educativas;

Participar dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e dos programas de divulgação da engenharia de segurança através da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM TURISMO

Função: Técnico em Turismo

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em turismo, inscrição em órgão de classe e carteira nacional de habilitação – CNH.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Planejar, executar e implementar atividades de suporte às ações de divulgação das políticas e planos do turismo municipal.

Administrar e gerenciar técnicas voltadas para a promoção de eventos turísticos;

Prestar de serviços de orientação e guia turístico;

Atuar em projetos e eventos ligados às diversas formas de turismo presentes no Município (rural, de negócios, lazer, histórico, religioso, entre outros e de preservação do meio ambiente e do patrimônio sociocultural);

Promover o desenvolvimento de produtos, gestão e o planejamento de atividades ligadas à recreação e ao lazer;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TOPÓGRAFO

Função: Topógrafo

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em geomática ou correlatas, conhecimentos de informática – nível de usuário, especialmente em CAD – desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas, carteira nacional de habilitação – CNH e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

## Grupo ocupacional: Técnico

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;

Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;

Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;

Avaliar as diferenças, entre pontes, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;

Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;

Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;

Desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;

Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES

Função: Agente de Controle de Zoonoses

Requisitos de admissão: ensino médio completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico – Auxiliar

Preparar e realizar a vistoria domiciliar e em terrenos baldios, prezando pelo uso adequado dos equipamentos;

Orientar e informar a população em relação ao combate as doenças transmissíveis e seus vetores;

Prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e a mortalidade, bem como os sofrimentos humanos causados pelas zoonoses urbanas prevalentes;

Preservar a saúde da população, mediante o emprego dos conhecimentos especializados e experiências da saúde pública veterinária, sob a supervisão direta do responsável técnico da área de atuação;

Preservar a saúde e o bem-estar da população humana, evitando-lhes danos ou incômodos causados por animais, insetos e outros vetores de doenças;

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;

Executar as atividades constantes dos programas de controle de zoonoses;

Realizar pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;

Realizar vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;

Efetuar a remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;

Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas, inseticidas e outros produtos de controle sanitário, sob a supervisão direta de um responsável técnico;

Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;

Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;

Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças

transmitidas por vetores;

Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;

Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida da população;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Função: Auxiliar de Consultório Dentário

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso de auxiliar de consultório dentário, habilitação legal para o exercício da profissão.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico – Auxiliar

Organizar e executar atividades de higiene e saúde bucal;

Preparar o paciente para o atendimento;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Processar filme radiográfico;

Auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras;

Preparar modelos em gesso;

Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte,

manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos visando ao controle de infecção;

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Realizar, em equipe, levantamento epidemiológico de necessidades em saúde bucal;

Realizar visitas domiciliares, de acordo com a programação da equipe;

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;

Participar dos Processos de Matriciamento e apoiar a Estratégia em Saúde da Família/Unidade Básica de Saúde nos processos de projetos terapêuticos;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Compor as equipes de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, atuando na fiscalização de estabelecimentos de saúde, de bens de consumo, de interesse à saúde, de imóveis comerciais e residenciais, no desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos alimentares e outros agravos não transmissíveis, de controle de zoonoses emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outras;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício das suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

Função: Auxiliar de Vida Escolar

Requisitos de admissão: ensino médio completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico – Auxiliar

Recepcionar os alunos da Rede Municipal de Ensino, nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreios, refeições e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe gestora;

Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e

equipamentos da unidade escolar;

Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos e colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à Secretaria da Unidade Escolar;

Auxiliar os professores em sala de aula nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças;

Auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos;

Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais e demais atividades, conforme solicitação do chefe imediato superior;

Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada;

Auxiliar os professores nas atividades de recreação dos alunos;

Monitorar os alunos dentro do transporte escolar cuidando da sua segurança durante o trajeto e auxiliando-os no embarque e desembarque;

Orientar aos alunos sobre as regras e os procedimentos de acordo com o regimento escolar;

Portar-se adequadamente no local de trabalho, quanto ao vocabulário e o uso de vestuário apropriado;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelos superiores hierárquicos;

Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais na execução das atividades relacionadas à higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal, utilizando luvas descartáveis durante os procedimentos, descartando-as após o uso, em local adequado;

Acompanhar os alunos com necessidades educacionais especiais até o local apropriado para a alimentação, auxiliando-os durante e após a refeição, utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição e, posteriormente, realizar sua higiene e encaminhá-los à sala de aula;

Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às suas condições, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades extracurriculares;

Estimular os alunos com necessidades educacionais especiais para que se organizem e participem efetivamente das atividades desenvolvidas em sala de aula e na unidade escolar, integrado aos seus pares, inclusive nas atividades extracurriculares e complementares;

Promover dinâmicas e brincadeiras utilizando o espaço escolar para os

alunos com necessidades educacionais especiais;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

Função: Inspetor de Alunos

Requisitos de admissão: ensino médio completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico – Auxiliar

Zelar pela segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;

Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;

Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;

Receber reclamações dos alunos e analisar fatos;

Prestar apoio às atividades acadêmicas e controlar as atividades livres dos alunos;

Organizar a entrada e saída dos alunos;

Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula;

Orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola;

Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;

Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;

Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;

Levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina;

Encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;



Informar à direção a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

Função: Agente de Trânsito

Requisitos de admissão: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categorias A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Fiscalização

Orientar, inspecionar, exercer a fiscalização e realizar autuações referentes à observância das leis e normas regulamentadoras, relativas a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas posteriores alterações – Código de Trânsito Brasileiro;

Comunicar ao órgão competente as irregularidades porventura constatadas;

Executar atividades que assegurem condições de fluxo e segurança de veículos e pedestres;

Atuar diretamente no trânsito, operacionalizando desvios, providenciando guincho para rebocar veículos e orientando pedestres e motoristas;

Colocar sinalizações de alerta (cones, fita de isolamento, cabos, placas, cavaletes e outros equipamentos), com o objetivo de organizar o tráfego na cidade;

Organizar o tráfego em locais de obras públicas, providenciando sinalização e as orientações necessárias;

Executar bloqueios em vias públicas, de acordo com orientação da chefia imediata, providenciando sinalização adequada;

Efetuar levantamento de dados e de sinalização na área de trânsito e os correspondentes cadastro e tabulação;

Fornecer dados para instruções processuais relativas a sua área de atuação;

Auxiliar na inspeção de frotas para verificar as condições internas e externas do veículo;

Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito;

Fiscalizar o cumprimento da legislação de transporte coletivo e individual de competência do Município;

Fiscalizar as atividades de transporte coletivo no Município, expedindo notificação, autuação ou apreensão do veículo;

Notificar proprietários para a regularização de documentação e alvarás;

Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações e trânsito, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;

Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes com relação ao trânsito;

Sugerir a instalação de semáforos, lombadas e alargamento das vias públicas, bem como ponto de embarque e desembarque de passageiros, solicitando a respectiva demarcação;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à área de atuação;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Função: Agente Fiscal de Meio Ambiente

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em meio ambiente, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

## Grupo ocupacional: Fiscalização

Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna;

Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais;

Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão;

Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social;

Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos;

Realizar levantamentos de necessidades de organização da infraestrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação;

Gerenciar, coordenar e executar atividades técnicas, operacionais e administrativas e elaborar e executar projetos e ações para a manutenção de clima favorável a mudanças organizacionais;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: AGENTE FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS E PRIVADAS**

**Função: Agente Fiscal de Obras Públicas e Privadas**

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em edificações, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Fiscalização

Fiscalizar o cumprimento da legislação edilícia e de obras do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;

Fiscalizar as atividades edilícias no município, expedindo notificação, autuação ou embargo de obra;

Vistoriar obras concluídas para fins de expedição do Habite-se e Certidão de Conclusão de Obra;

Notificar proprietários para a regularização de obra existente ou para a regularização de reformas;

Notificar e autuar munícipes em razão do embaraço do passeio e de alteração do uso de imóvel;

Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais;

Promover a interdição das construções irregulares e das obras em ruínas;

Notificar os munícipes instalados em áreas invadidas e efetua a desocupação;

Fiscalizar a realização de obras públicas e privadas, em áreas públicas ou privadas;

Atender proprietários, engenheiros, arquitetos e outros profissionais e interessados compreendendo a liberação de documentos a autorização para retomada de obra embargada, recepção de documentos solicitados através de notificações, etc.

Fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao uso do patrimônio de competência do Município;

Fiscalizar o uso e conservação do patrimônio de competência do Município;

Notificar os concessionários, empreiteiros e construtores para a regularização de documentação e alvarás;

Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Função: Agente Fiscal de Posturas Municipais

Requisitos de admissão: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Fiscalização

Fiscalizar o cumprimento da legislação de posturas do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;

Notificar e autuar munícipes em razão do embaraço do passeio e de alteração do uso de imóvel;

Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais;

Promover a interdição das construções irregulares e das obras em ruínas;

Notificar os munícipes instalados em áreas invadidas e efetua a desocupação;

Fiscalizar as atividades dos munícipes, especialmente nos assuntos disciplinados pelo Código de Posturas do Município;

Fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao uso do patrimônio de competência do Município;

Fiscalizar o uso e conservação do patrimônio de competência do Município, expedindo notificação, autuação ou apreensão do veículo;

Notificar os concessionários para a regularização de documentação e alvarás;

Diligenciar preventiva e corretivamente no que diz respeito à utilização de estabelecimentos comerciais ou de aglomeração pública;

Fiscalizar as atividades de vendedores ambulantes;

Fiscalizar os centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis, feiras livres, e outras formas de comércio;

Fiscalizar irregularidades em eventos públicos no que diz respeito à segurança, limpeza, obstrução do passeio, horário de funcionamento;

Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;

Elaborar notificações, autuações, termos de apreensão de mercadorias e interdição de estabelecimentos ou atividades;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS

Função: Agente Fiscal de Rendas Municipais

Requisitos de admissão: ensino médio completo, curso técnico em contabilidade ou administração, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Fiscalização

Dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização;

Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do município com os sistemas estadual e federal, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios;

Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em

vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso;

Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso;

Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las;

Participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização;

Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;

Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças;

Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;

Executar inscrições no Cadastro Municipal de Contribuintes;

Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;

Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;

Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;

Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias Municipais, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;

Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes, para fins fazendários;

Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;

Realizar levantamento socioeconômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;

Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;

Prestar informações em processo da área;

Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação;

Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;

Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo

normatização e especificações técnicas em vigor;

Prestar auxílio na execução das atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;

Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas aos departamentos da área tributária da Secretaria Municipal de Fazenda;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Função: Agente Administrativo

Requisitos de admissão: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Administrativo

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, elaborando documentos contábeis, financeiros, de pessoal e recursos humanos, além de outros assegurando o cumprimento das rotinas da unidade em que está lotado;

Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos, resolvendo os problemas diversos ou encaminhando a chefia ou ao local ou unidade adequada, quando for necessário;

Assessorar diretamente os diretores, as chefias e demais profissionais sempre em conformidade com a sua formação e as necessidades decorrentes;



Responsabilizar pelo exame da correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas quando de sua competência ou efetuar o encaminhamento ao responsável por tal procedimento;

Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atender ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;

Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;

Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios;

Elaborar estatísticas e cálculos visando o levantamento de dados necessários à elaboração das peças orçamentárias e outros relatórios legais, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros;

Controlar a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.

Assessorar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ALMOXARIFE

Função: Almoxarife

Requisitos de admissão: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Administrativo

Organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura Municipal;

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição;

Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades da Prefeitura Municipal;

Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;

Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias evitando o deterioramento e a perda;

Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;

Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter atualizados os controles de materiais;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Função: Auxiliar Administrativo**

**Requisitos de admissão: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.**

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Administrativo

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;

Atender ao público, prestando informações ao contribuinte pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia imediata quando for necessário;

Arquivar documentos organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço;

Atender ao telefone prestando orientações para que o cidadão resolva os seus problemas;

Colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de aparelhos a serem utilizados pelos demais profissionais;

Emitir controles e relatórios referentes aos atendimentos prestados pelas unidades de saúde, transporte de pacientes, internações hospitalares e outras atividades relacionadas com a área da saúde;

Cadastrar os dados do paciente para posteriormente relacionar resultados de exames e novas consultas;

Agendar viagens de pacientes que vão a hospitais de outras cidades para controle da Prefeitura Municipal e do motorista;

Organizar os consultórios colocando os receituários, as espátulas e luvas;

Recepcionar os usuários na unidade encaminhando-os para o lugar que procura marcando consultas e agendando reuniões;

Arquivar fichas e prontuários, organizando-os em ordem alfabética para que sejam guardados os dados dos pacientes médicos;

Entregar alimentos, materiais diversos, equipamentos e outros insumos nas escolas, postos de saúde e outras unidades da Prefeitura Municipal separando e conferindo conforme as requisições;

Expedir guia de autorização para viagem de menores preenchendo todos os dados do menor e de seus pais ou responsáveis;

Encaminhar documentos e correspondências para os devidos setores auxiliando efetivamente todas as atividades de governo e comunicação social;

Divulgar campanhas distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária;

Calcular e revisar documentos para que sejam efetuados os pagamentos;

Emitir cheques, ordens de pagamento e transferências bancárias, sob supervisão, para pagamento a fornecedores e funcionários;

Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis;

Arquivar dos processos colocando-os em ordem alfabética e arquivando em pastas afins para um controle interno;

Protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido;

Elaborar cartões de ponto e outras formas de controle de frequência;

Inscrever no cadastro lançando dados de empresas e autônomos para manutenção do cadastro de atividades econômicas;

Atender aos pedidos de compras feitos em planilhas próprias, dando encaminhamento aos fornecedores;

Organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades;

Fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores – INTERNET;

Protocolar processos, recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos;

Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação;

Receber os pedidos das Secretarias Municipais protocolando-os em livros e aguardar liberação para controlar sua tramitação;

Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes;

Prestar informações aos contribuintes;

Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam;

Consultar os dados referentes à dívida ativa;

Efetuar os lançamentos de pagamentos aos fornecedores informando data do pagamento para elaboração de documentos contábeis;

Lançar as transferências bancárias para controle do balanço;

Emitir, sob supervisão, documentos de compra de materiais, equipamentos e contratação de serviços;

Assessorar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos;

Executar atividades burocráticas do setor, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização

dos serviços;

Arquivar documentos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos e seções da Administração Municipal;

Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta;

Preparar, sob orientação, projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal, para que sejam sancionados e promulgados pelo Prefeito;

Preparar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente a digitação e conferência de contratos e convênios, bem como seus respectivos termos aditivos e rescisões, conforme solicitação;

Elaborar e revisar minutas de relatórios, ofícios, portarias, decretos, contratos, convênios, cartas, comunicações internas e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e na necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Administração.

Transferir arquivos entre pastas ou para discos magnéticos, CD-ROM ou DVD-ROM atendendo solicitações;

Receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações;

Pesquisar na Rede Mundial de Computadores – INTERNET, conforme o assunto solicitado atendendo ao usuário;

Gerenciar as vantagens existentes, analisando documentação e elaborando sua solicitação e emissão;

Preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou requisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço;

Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas e proceder ao controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;

Realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Função: Auxiliar Administrativo da Saúde

Requisitos de admissão: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Administrativo

Recepcionar os pacientes e acompanhantes, identificando e encaminhando para o atendimento médico ou odontológico;

Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando a atualização de cadastro para o encaminhamento ao serviço médico adequado;

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, mantendo-a organizada e atualizada;

Controlar o fichário ou arquivo ou base de dados com os documentos relativos ao histórico do paciente, mantendo-o organizado e atualizado, possibilitando que o profissional da saúde possa consultá-lo quando necessário;

Registrar os atendimentos realizados possibilitando o controle e acompanhamento da prestação de serviço;

Elaborar periodicamente balanços e outros documentos para prestação de contas encaminhando para os responsáveis;

Orientar os pacientes para os horários e locais de consultas, exames laboratoriais e outros procedimentos ambulatoriais, odontológicos e hospitalares;

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, elaborando documentos contábeis, financeiros, de pessoal e recursos humanos, além de outros assegurando o cumprimento das rotinas da unidade em que está lotado;

Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos, resolvendo os problemas diversos ou encaminhando a chefia ou ao local ou unidade adequada, quando for necessário;

Responsabilizar pelo exame da correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas quando de sua competência ou efetuar o encaminhamento ao responsável por tal procedimento;

Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios,

memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atender ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;

Utilizar equipamentos de comunicação analógicos ou digitais para recebimento e transmissão de informações e outras atividades relacionadas com as atribuições do cargo;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos e das instâncias e eventos de mobilização social;

Compor a equipe de vigilância em saúde;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TELEFONISTA

Função: Telefonista

Requisitos de admissão: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: trinta horas semanais.

Grupo ocupacional: Administrativo

Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;

Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;

Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

Efetuar a transmissão eletrônica de dados através de fax ou outro tipo de equipamento analógico ou digital;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DA SAÚDE

Função: Auxiliar de Serviços da Saúde

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Realizar atividades e serviços de caráter operacional simples e sob supervisão técnica nas diversas unidades de saúde e dependências vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde;

Realizar a limpeza de veículos automotores, limpar peças que serão reutilizadas, auxiliar nas trocas de peças sob a orientação do mecânico de manutenção;

Realizar operações de carga e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados;

Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas, hidráulicas, de informática das unidades de saúde, edifícios e dependências vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, sob a orientação do técnico responsável;

Realizar pequenos serviços de pintura;

Executar pequenos reparos, soldagem em peças de máquina, portões, arquibancadas, cadeiras e outros serviços específicos que se façam necessários;

Abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da administração;

Manter o refeitório sempre limpo e asseado, oferecendo assim as melhores condições de higiene e uso do local;

Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido e as regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;

Inspecionar os próprios municipais da área da saúde, verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de



limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário;

Controlar os materiais e equipamentos colocados à sua disposição, bem como requisitá-los quando necessário;

Vistoriar toda a área onde os animais ficam sob custódia, se necessário corrigindo as cercas, jaulas e gaiolas;

Receber os animais apreendidos colocando no curral para serem cuidados e mantendo-os tratados;

Aplicar medicamentos nos animais apreendidos e de propriedade do Município, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário;

Pulverizar produtos veterinários para evitar carrapatos, pulgas e outras pragas, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário;

Realizar a limpeza do curral raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo;

Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas;

Auxiliar os motoristas de ambulância na verificação diária e periódica dos itens para a conservação e manutenção dos veículos de emergência e outros que façam parte da frota vinculada à Secretaria Municipal da Saúde;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Redigir relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos relativos a sua área de atuação;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: CARPINTEIRO**

**Função: Carpinteiro**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e conhecimentos específicos na área de atuação.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais**

Examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;

Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;

Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte;

Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra;

Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado;

Instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações;

Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;

Afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: ELETRICISTA

Função: Eletricista

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e curso técnico profissionalizante de eletricista.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;

Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;

Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ENCANADOR**

**Função: Encanador**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e curso técnico profissionalizante em hidráulica.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais**

Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;

Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;

Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares; executar o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;

Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;

Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações;

Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixas d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais;

Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;

Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;

Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos trabalhadores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação

ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: JARDINEIRO

Função: Jardineiro

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos;

Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros;

Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;

Podar, sob supervisão, árvores e arbustos;

Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;

Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;

Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;

Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação;

Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;

Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento,

balizamento e coroamento de mudas;

Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;

Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;

Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;

Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;

Aplicar defensivos agrícolas, mediante orientação e supervisão do Engenheiro Agrônomo;

Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo;

Operar motosserra para podar árvores, sob orientação e de acordo com instruções recebidas;

Operar equipamentos destinados à irrigação do solo, de acordo com instruções recebidas;

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: LUBRIFICADOR

Função: Lubrificador

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo, conhecimentos específicos na área de atuação e de informática e carteira nacional de habilitação categoria A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Operar os equipamentos de lubrificação e abastecimento;

Executar a lubrificação, com graxas necessárias e adequadas a cada veículo ou equipamento;

Comunicar quaisquer irregularidades eventualmente constatadas, tais como: vazamentos, excesso de reposição de óleo, entupimento, etc.;

Elaborar relatório diário de consumo de combustíveis e lubrificantes;

Consultar manuais técnicos e planos de manutenção previstos;

Fazer pequenas desmontagens, consertos e montagem de partes das máquinas, tais como: respiros sujos, filtros entupidos, tubulações de derivação de lubrificações obstruídas, distribuidores de lubrificantes inoperantes;

Reparar equipamentos de lubrificação, automático, semiautomático e manuais;

Lavar equipamentos e máquinas com utilização de desengraxantes e com bomba d'água de alta pressão;

Elaborar e executar a manutenção preventiva dos equipamentos e máquinas de lubrificação;

Manter o controle do óleo lubrificante retirado dos veículos e equipamentos;

Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições acessórias em sua área de atuação;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: MECÂNICO**

Função: Mecânico

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo, curso profissionalizante de mecânica de veículos automotores, conhecimentos básicos de informática e carteira nacional de habilitação categoria A/B – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Realizar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal, quando solicitado;

Analisar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;

Realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;

Realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;

Substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;

Realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;

Realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;

Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições acessórias em sua área de atuação;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;



Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MOTORISTA

Função: Motorista

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria D.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros;

Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados;

Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergência;

Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

Fazer pequenos reparos de urgência;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;

Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Função: Motorista de Ambulância

Requisitos de admissão: ensino médio completo, carteira nacional de habilitação categoria B e curso para condutores de veículos de emergência.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

## Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Dirigir as ambulâncias da frota municipal, dentro e fora do Município, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de tráfego;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas, profissionais e pacientes transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Auxiliar no transporte de pacientes, utilizando maca quando necessário, observando as normas de segurança para transporte de doentes;

Obedecer às normas gerais para condução de ambulâncias dentro das áreas de hospitais e no trânsito em geral;

Observar com atenção a manutenção dos equipamentos de saúde e de atendimentos de emergência, que fazem parte integrante da ambulância;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergência;

Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PADEIRO

Função: Padeiro

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e curso técnico profissionalizante de panificação e confeitaria ou equivalente.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Confeccionar pão, bolos, bolachas, biscoitos, massas alimentícias e outros produtos à base de farinha;

Confeccionar sorvetes, doces e outras guloseimas;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: PEDREIRO**

Função: Pedreiro

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;

Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;

Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;

Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;

Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PINTOR

Função: Pintor

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais;

Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;

Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;

Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

Executa serviços de colocação de vidros em vitros, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: SERRALHEIRO/SOLDADOR

Função: Soldador

Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e conhecimentos específicos de serralheria e solda ou curso profissionalizante de serralheiro ou soldador.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais

Operar máquinas de solda, maçaricos, lixadeiras e outras máquinas e equipamentos, que viabilizem a execução de serviços voltados à atividade de soldagem, bem como, efetuar a manutenção necessária para sua conservação;

Executar soldagens em materiais que permitam o uso de solda elétrica (portões de ferro, grades, etc.) ou por meio dos produtos químicos: oxigênio e acetileno;

Efetuar a manutenção em escapamentos de veículos em geral, sempre que solicitado;

Ter conhecimentos e treinamentos necessários sobre solda elétrica e

medidas;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o desempenho desta função, a fim de evitar possíveis acidentes;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: TRATORISTA**

**Função: Tratorista**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria D.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Operacional – Oficiais**

Operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;

Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;

Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;

Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;

Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

Função: Auxiliar Operacional

Requisitos de admissão: ensino fundamental incompleto

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;



Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido e as regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional ou administrativa simples;

Realizar o serviço de varrição das ruas, avenidas, calçadas, praças, áreas livres dos próprios municipais e outros locais afins;

Auxiliar nos serviços de limpeza, conservação de prédios, praças, terrenos baldios, áreas verdes, visando melhorar o aspecto do local;

Auxiliar no carregamento, descarregamento ou entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir na execução dos trabalhos;

Auxiliar nos serviços administrativos simples na unidade onde está lotado;

Preparar e servir café, chá, suco, água e outros e distribuir alimentos nas áreas administrativas e operacionais das unidades da Administração Municipal, para atender os funcionários e visitantes, zelando pela ordem, limpeza e higiene da cozinha, da copa e do refeitório, quando houver;

Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;

Efetuar a limpeza e higienização da cozinha, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;

Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade;

Auxiliar na organização de eventos com dedicação à degustação, organizando, preparando, servindo e limpando as áreas, produtos e materiais utilizados, sob a supervisão do responsável pelo evento;

Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, as chefias quanto aos serviços a serem executados;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Redigir relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos relativos a sua área de atuação;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos

mesmos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: COVEIRO**

**Função: Coveiro**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental incompleto.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Operacional**

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;

Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;

Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;

Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;

Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;

Limpar, capinar e pintar o cemitério;

Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: MERENDEIRA**

**Função: Merendeira**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental completo.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais**

**Grupo ocupacional: Operacional**

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;

Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;

Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;

Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;

Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;

Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;

Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;

Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;

Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: VIGIA**

**Função: Vigia**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental completo.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11**

**Grupo ocupacional: Operacional**

Exercer a vigilância em prédios, praças, logradouros públicos, centros esportivos, unidades de saúde, unidades escolares e outros próprios municipais, além de outras dependências sob responsabilidade da Administração, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas

dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;

Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, constatando eventuais irregularidades para possibilitar a tomada de providências no sentido de evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outros danos e anormalidades;

Controlar a movimentação de pessoas, veículos, equipamentos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número de patrimônio ou outros dados dos mesmos, para evitar desvio e outras faltas;

Zelar pela segurança de veículos, máquinas e equipamentos da garagem, oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais dependências da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;

Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios de comunicação disponíveis, para encaminhar o visitante ao local;

Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ZELADOR**

**Função: Zelador**

**Requisitos de admissão: ensino fundamental completo.**

**Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11**

**Grupo ocupacional: Operacional**

Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes;

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos,

observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;

Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, assegurando o bem-estar dos ocupantes;

Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

Auxiliar no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Função: Agente Comunitário de Saúde

Requisitos de admissão: ensino médio completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico – Auxiliar

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;

Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

Monitorar as famílias com crianças menores de 2 (dois) anos, que estejam em situação de risco;

Acompanhar, por intermédio de aferição e registro de peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos;

Promover a imunização de rotina nas crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitem o acesso aos mesmos;

Promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de ações educativas;

Monitorar as diarreias e promover a reidratação oral;

Monitorar as infecções respiratórias agudas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;

Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças;

Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas;

Identificar e orientar as gestantes para a importância do acompanhamento do pré-natal;

Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno e os cuidados ao recém-nascido e à mãe após o parto;

Acompanhar as ações educativas para a prevenção de câncer, sobre métodos de planejamento familiar, referentes ao climatério, de educação alimentar para as famílias e comunidade e de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;

Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;

Acompanhar, junto às famílias, o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

Acompanhar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;

Identificar os portadores de deficiência psicofísica, orientando os familiares prestando o apoio necessário no próprio domicílio;

Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;

Orientar as famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas;

Realizar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade;

Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

Repassar para a equipe da Secretaria Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;

Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma;

Estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida, identificando parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;

Realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento visando a educação continuada em assuntos relacionados às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;

Cadastrar e manter atualizados os cadastros de toda população de sua microárea de atuação;

Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, sendo as visitas programadas com a equipe considerando os critérios de risco e vulnerabilidades, de maneira que cada família seja visitada, ao menos uma vez por mês;

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e ações educativas;

Realizar o acompanhamento de programas sociais, como o Bolsa-Família ou qualquer outro similar dos governos federal, estadual ou municipal;

Realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;

Encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental, para as equipes de controle de endemias quando não for possível ação sobre o controle do vetor;

Compor equipe de vigilância em saúde – vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, instâncias e eventos de mobilização social;

Atuar, em casos de campanhas, surtos e epidemias, em conjunto com os Agentes de Controle de Endemias em ações de controle, utilizando as

medidas adequadas de acordo com decisão e orientação da Secretaria Municipal de Saúde;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Função: Agente de Combate às Endemias

Requisitos de admissão: ensino médio completo

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais ou através de escala de trabalho nos termos do § 1º do art. 11

Grupo ocupacional: Técnico – Auxiliar

Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida da população;

Preparar e realizar visita em imóveis e em terrenos baldios, prezando pelo uso adequado dos equipamentos;

Orientar e informar a população em relação ao combate as doenças transmissíveis e seus vetores;

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;

Orientar a população para o uso de medidas de proteção individual e coletiva;

Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;

Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;

Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático;

Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde;

Executar as atividades constantes dos programas de controle de zoonoses;



Coletar material biológico de animais sintomáticos de doenças que possam colocar em risco a comunidade;

Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;

Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;

Realizar pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;

Realizar a vistoria em imóveis e a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);

Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;

Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas, inseticidas e outros produtos de controle sanitário, sob supervisão (direta ou indireta) de um responsável técnico;

Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecção e infestações;

Executar os procedimentos de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais, sob supervisão direta ou indireta de um responsável técnico;

Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores, assim como medidas de prevenção e tratamento dessas doenças;

Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua área de atuação;

Compor a equipe de vigilância em saúde – Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador;

Informar seu itinerário diário de trabalho com a chefia imediata;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, eventos de mobilização social;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando

autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## ANEXO VI

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO INSTITUTO  
MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL - IMSS**

**1 Quadro de Cargos de Provimento Efetivo IMSS**

GRUPO	DENOMINAÇÃO	QT	RF	G- %
Superior	Analista Previdenciário	1	11	
	Contador	1	12	100
	Procurador Jurídico 20h	1	8	80
Técnico	Técnico em Contabilidade	1	11	
Administrativo	Auxiliar Administrativo	1	1	
Operacional	Auxiliar Operacional	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>		

Legenda:

QT = Quantidade

RF = Referência

G-% = Gratificação em %, mantida da LC 058/2005

**2 Descrição e requisitos de admissão dos Cargos de Provimento Efetivo IMSS**

**CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**Função: Analista Previdenciário**

**Requisitos de admissão:** curso superior completo em Direito ou Administração.

**Jornada de trabalho:** quarenta e quatro horas semanais

**Grupo ocupacional:** Superior

Executar tarefas no âmbito da previdência e do processamento de dados;

Efetuar cálculos dos benefícios previdenciários, observadas as normas e regulamentos previdenciários;

Controlar benefícios previdenciários;

Manusear e conservar máquinas, equipamentos e materiais;

Organizar arquivos, elaborar planilhas de cadastros dos segurados e do controle de certidões de tempo de contribuição;

Efetuar o atendimento e orientação dos segurados;

Auxiliar o Diretor do IMSS no que se fizer necessário na área previdenciária;

Auxiliar no processamento e controle de compras, licitações, contratos contratação de pessoal e de serviços atuariais;

Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas para racionalização e melhoria contínua dos serviços previdenciários prestados pelo IMSS;

Receber e analisar todos os processos de inativações e pensões;

Receber e conferir as declarações de família, prestando os esclarecimentos e orientando os serviços interessados;

Orientar beneficiários de segurados falecidos e realizar investigações socioeconômicas para a comprovação de vínculo de dependência;

Protocolos e serviços externos;

Realizar anualmente o censo previdenciário dos aposentados, pensionistas e servidores ativos;

Proceder lançamentos e acompanhamento de documentos em sistema de informática e sites que se fizerem necessários;

Realizar anualmente prova de vida no mês de nascimento dos aposentados e pensionistas;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: CONTADOR

Função: Contador

Requisitos de admissão: curso superior completo em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;

Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;

Proceder a análise de contas;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;

Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal;

Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;

Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;

Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;

Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Função: Procurador Jurídico

Requisitos de admissão: curso superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais

Grupo ocupacional: Superior

Elaborar petições iniciais;

Formalizar e protocolar contestações;

Supervisionar e conferir impugnações;

Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contrarrazões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;

Proceder a defesa do município perante o PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;

Proceder a defesa nas esferas administrativa, controladora e judicial de agente político, mediante solicitação, quando este praticou o ato em consonância com o parecer exarado;

Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;

Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;

Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;

Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;

Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;

Realizar audiências;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Função: Técnico em Contabilidade

Requisitos de admissão: Ensino médio completo, curso em Contabilidade ou Bacharelado em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Técnico

Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela autarquia, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário;

Reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço geral;

Auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos;

Executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta-corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas;

Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos,

pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção;

Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da autarquia;

Examinar empenho de despesas e existência de saldo nas dotações e conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas;

Fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros Conferir documentos contábeis e declarações ou notas;

Preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle;

Proceder a classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Proceder os lançamentos nos sistemas de informática e sites correspondentes, de todas as obrigações de natureza contábil, financeira, tributária, atuarial e de pessoal;

Proceder o lançamento, emissão e liquidação de nota de empenho;

Auxiliar na elaboração e processamento da folha de pagamento;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Função: Auxiliar Administrativo

Requisitos de admissão: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Administrativo

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;

Atender ao público, prestando informações ao contribuinte pessoalmente ou por telefone, conforme a sua necessidade, resolvendo problemas diversos ou encaminhando a chefia imediata quando for necessário;

Arquivar documentos organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço;

Atender ao telefone prestando orientações para que o cidadão resolva os seus problemas;

Colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de aparelhos a serem utilizados pelos demais profissionais;

Emitir controles e relatórios referentes aos atendimentos prestados pelas unidades de saúde, transporte de pacientes, internações hospitalares e outras atividades relacionadas com a área da saúde;

Cadastrar os dados do paciente para posteriormente relacionar resultados de exames e novas consultas;

Agendar viagens de pacientes que vão a hospitais de outras cidades para controle da Prefeitura Municipal e do motorista;

Organizar os consultórios colocando os receituários, as espátulas e luvas;

Recepcionar os usuários na unidade encaminhando-os para o lugar que procura marcando consultas e agendando reuniões;

Arquivar fichas e prontuários, organizando-os em ordem alfabética para que sejam guardados os dados dos pacientes médicos;

Entregar alimentos, materiais diversos, equipamentos e outros insumos nas escolas, postos de saúde e outras unidades da Prefeitura Municipal separando e conferindo conforme as requisições;

Expedir guia de autorização para viagem de menores preenchendo todos os dados do menor e de seus pais ou responsáveis;

Encaminhar documentos e correspondências para os devidos setores auxiliando efetivamente todas as atividades de governo e comunicação social;

Divulgar campanhas distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária;

Calcular e revisar documentos para que sejam efetuados os pagamentos;

Emitir cheques, ordens de pagamento e transferências bancárias, sob supervisão, para pagamento a fornecedores e funcionários;

Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis;

Arquivar dos processos colocando-os em ordem alfabética e arquivando em pastas afins para um controle interno;

Protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido;

Elaborar cartões de ponto e outras formas de controle de frequência;

Inscriver no cadastro lançando dados de empresas e autônomos para manutenção do cadastro de atividades econômicas;

Atender aos pedidos de compras feitos em planilhas próprias, dando encaminhamento aos fornecedores;



Organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades;

Fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores – INTERNET;

Protocolar processos, recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos;

Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação;

Receber os pedidos das Secretarias Municipais protocolando-os em livros e aguardar liberação para controlar sua tramitação;

Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes;

Prestar informações aos contribuintes;

Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam;

Consultar os dados referentes à dívida ativa;

Efetuar os lançamentos de pagamentos aos fornecedores informando data do pagamento para elaboração de documentos contábeis;

Lançar as transferências bancárias para controle do balanço;

Emitir, sob supervisão, documentos de compra de materiais, equipamentos e contratação de serviços;

Assessorar a chefia em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos;

Executar atividades burocráticas do setor, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços;

Arquivar documentos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos e seções da Administração Municipal;

Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta;

Preparar, sob orientação, projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal, para que sejam sancionados e promulgados pelo Prefeito;

Preparar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente a digitação e conferência de contratos e convênios, bem como seus respectivos termos aditivos e rescisões,

conforme solicitação;

Elaborar e revisar minutas de relatórios, ofícios, portarias, decretos, contratos, convênios, cartas, comunicações internas e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e na necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Administração.

Transferir arquivos entre pastas ou para discos magnéticos, CD-ROM ou DVD-ROM atendendo solicitações;

Receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações;

Pesquisar na Rede Mundial de Computadores – INTERNET, conforme o assunto solicitado atendendo ao usuário;

Gerenciar as vantagens existentes, analisando documentação e elaborando sua solicitação e emissão;

Preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou requisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço;

Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas e proceder ao controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;

Realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

## CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

Função: Auxiliar Operacional

Requisitos de admissão: ensino fundamental incompleto

Jornada de trabalho: quarenta e quatro horas semanais

Grupo ocupacional: Operacional

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos,

observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;

Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido e as regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional ou administrativa simples;

Realizar o serviço de varrição das ruas, avenidas, calçadas, praças, áreas livres dos próprios municipais e outros locais afins;

Auxiliar nos serviços de limpeza, conservação de prédios, praças, terrenos baldios, áreas verdes, visando melhorar o aspecto do local;

Auxiliar no carregamento, descarregamento ou entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir na execução dos trabalhos;

Auxiliar nos serviços administrativos simples na unidade onde está lotado;

Preparar e servir café, chá, suco, água e outros e distribuir alimentos nas áreas administrativas e operacionais das unidades da Administração Municipal, para atender os funcionários e visitantes, zelando pela ordem, limpeza e higiene da cozinha, da copa e do refeitório, quando houver;

Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;

Efetuar a limpeza e higienização da cozinha, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;

Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade;

Auxiliar na organização de eventos com dedicação à degustação, organizando, preparando, servindo e limpando as áreas, produtos e materiais utilizados, sob a supervisão do responsável pelo evento;

Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, as chefias quanto aos serviços a serem executados;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Redigir relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos relativos a sua área de atuação;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 19/11/2024, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0027925** e o código CRC **EB88D82F**.

**Referência:** Processo nº  
3535507.414.00000167/2024-71

SEI nº 0027925



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
PARAGUAÇU PAULISTA**

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E DELIBERAÇÃO SOBRE A CRIAÇÃO OU  
AUMENTO DE DESPESA

(LRF, arts. 16 e 17)

MEMORANDO – 03/2024- RH

DE: Recurso Humanos

PARA: Departamento de Planejamento

OBJETO: Reforma Administrativa Prefeitura

**Tabela 1 – Tipo, Descrição, Quantitativo, Especificação e Valor Mensal da Nova Despesa**

Tipo de Ação		Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (LRF, art. 16)
	X	Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (LRF, art. 17)
Descrição	Reforma Administrativa Prefeitura	
Data de Início Prevista	01/2025	
Quant.	Especificação da Despesa Pré-operacional <sup>1</sup>	Valor (R\$)
		--
	(a) Subtotal	
Quant.	Especificação da Despesa Operacional <sup>2</sup>	Valor (R\$)
1	Reforma Administrativa Prefeitura	R\$ 6.131.333,13
	(b) Subtotal	R\$ 6.131.333,13
	(c) Total (a+b)	R\$ 6.131.333,13

**Tabela 2 - Estimativa Trienal da Nova Despesa<sup>3</sup>**

Mês	2025 (R\$)	2026 (R\$)	2027 (R\$)
Janeiro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Fevereiro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Março	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Abril	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Maio	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Junho	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Julho	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Agosto	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Setembro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Outubro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Novembro	1.240.310,57	1.240.310,57	1.240.310,57
Dezembro	2.893.644,56	2.893.644,56	2.893.644,56
<b>Total (R\$)</b>	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>

**Observações:**

Aumento mensal R\$ 1.240.310,57 (folha) = R\$ 5.039.288,73 (Projetado) - R\$ 4.463.892,93 (Atual)

Dezembro R\$ 2.893.644,56 = R\$ 1.240.310,57 (Dezembro) + R\$ 1.240.310,57 (13 Salário) + R\$ 413.023,42 (Férias)


<sup>1</sup> Despesas com ocorrência no(s) primeiro(os) mês(es) para implementação da ação governamental. Ex.: Despesas de aquisição de mobiliário e equipamentos;

<sup>2</sup> Despesas mensais relativas à manutenção da ação. Ex.: despesa de pessoal, locação de equipamentos, água e energia elétrica devem ser quantificadas e projetadas para cada mês do exercício em que a mesma entrar em vigor e para os dois exercícios subsequentes;


<sup>3</sup> A atualização dos valores de bens e serviços para os períodos seguintes, bem como o aumento dos gastos com pessoal decorrente da revisão geral anual devem sempre ser considerados utilizando um índice de correção. Ex.: IPCA do IBGE.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

EMERSON MARTINS DOS SANTOS  
Diretor do Departamento



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Martins dos Santos, Diretor de departamento**, em 19/11/2024, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0028132** e o código CRC **9C1F8DB4**.

Referência: Processo nº  
3535507.414.00000169/2024-60

SEI nº 0028132

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

## ANEXO II – Análise e Deliberação sobre a Criação ou Aumento de Despesa

## OBJETO: Reforma Administrativa Prefeitura

## **1 IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (arts. 16, 17, 19, 20, 21 e 22, LRF)**

Tabela 1 - Estimativa Trienal do Impacto da Nova Despesa (art. 16, I, LRF)			
Especificação	2024	2025	2026
(a) Superavit ou Deficit Financeiro do Exercício Anterior (= Balanço)	4.619.621,23	2.000.000,00	500.000,00
(b) Receita Prevista (= LOA atual)	217.991.119,97	260.275.200,97	275.000.000,00

(c) Disponibilidade Financeira (a+b)	222.610.741,20	262.275.200,97	275.500.000,00
(d) Despesa (= valor informado UR)	-	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>
(e) Impacto Orçamentário% [(d/b)*100]	-	6,35%	6,01%
(f) Impacto Financeiro% [(d/c)*100]	-	6,31%	6,00%

Premissas (art. 16, § 2º):

- i. Superavit ou Deficit Financeiro do Exercício Anterior: R\$ 4.629.621,23
- ii. Receita Prevista na LOA atual: R\$ 217.991.119,97
- iii. Valor da Nova Despesa: cf Solicitação do Departamento
- iv. Início de Vigência da Nova Despesa: Conforme o Anexo I ;Metodologia de Cálculo (art. 16, § 2º):
  - i. Superavit ou Deficit Financeiro: Valor estimado no Balanço do exercício anterior.
  - ii. Receita Prevista: Valor obtido na LOA vigente.
  - iii. Disponibilidade Financeira: Superavit ou Deficit Financeiro somada à Receita Prevista na LOA atual.
  - iv. Impacto Orçamentário%: Valor Despesa dividido pela Receita Prevista na LOA multiplicado por 100.
  - v. Impacto Financeiro%: Valor Despesa dividido pela Disponibilidade Financeira multiplicado por 100.

Tabela 2 – Estimativa do Impacto da Despesa Total com



Pessoal sobre a Receita Corrente Líquida (arts. 19, 20, 21 e 22, LRF)<sup>1</sup>

Especificação	(A) Acumulada nos últimos 12 meses (R\$)	(B) Estimada para os próximos 12 meses (R\$)	(B – A) Impacto (R\$)
(a) Despesa Total com Pessoal (DTP) <sup>2</sup>	98.119.347,60	114.656.408,43	16.537.060,83
(b) Receita Corrente Líquida (RCL) <sup>3</sup>	244.368.698,05	250.000.000,00	5.631.301,95
(c) % Despesa Total com Pessoal (DTP) sobre a RCL = $[(a/b)*100]$	40,15%	45,86%	5,71%
(d) Limite Máximo (art. 20, III, b, LRF) – 54,00% = $[(b*54)/100]$	131.959.096,95	135.000.000,00	3.040.903,05
(e) Limite Prudencial (art. 22, parágrafo único, LRF) – 51,30% = $[(b*51,3)/100]$	125.361.142,10	128.250.000,00	2.888.857,90

\*Acumulada 09/2024

Premissas e Metodologia de Cálculo:

- <sup>1</sup> Tabela 2 a ser preenchida quando da criação ou aumento de despesa com pessoal.
- <sup>2</sup> DTP acumulada 12 meses e RCL acumulada e estimada 12 meses: obter informações no Setor de Contabilidade.
- <sup>3</sup> DTP estimada 12 meses = DTP acumulada 12 meses + Valor Mensal da Nova Despesa x 12 meses (valor informado pela UR)

Tabela 3 – Estimativa do Impacto da Nova Despesa sobre as Metas Fiscais (art. 17, §§ 2º ao 5º, LRF)			
Especificação	2024	2025	2026
(a) Resultado Primário (Anexo de Metas Fiscais da LDO)	30.607.014,71	36.024.000,00	36.603.000,00
(b) Resultado Nominal (Anexo de Metas Fiscais da LDO)	15.987.014,71	20.954.000,00	21.643.000,00
(c) Impacto da despesa criada ou aumentada sobre as despesas fiscais do exercício atual (= Tabela 1, d)	-	16.537.060,83	16.537.060,83

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

(d) Impacto do(s) mecanismo(s) de compensação nos períodos seguintes:			
(d.1) aumento permanente da receita <sup>1</sup>	-	-	-
(d.2) redução permanente da despesa <sup>2</sup>	-	<b>16.537.060,83</b>	<b>16.537.060,83</b>
(e) Resultado Primário com o impacto da despesa criada ou aumentada [(a-c)+d.1] ou [(a-c)+d.2]	30.607.014,71	36.024.000,00	36.603.000,00
(f) Resultado Nominal com o impacto da despesa criada ou aumentada [(b-c)+d.1] ou [(b-c)+d.2]	15.987.014,71	20.954.000,00	21.643.000,00

#### Premissas:

<sup>1</sup> Anexar comprovante do mecanismo de aumento permanente da receita e preencher a Tabela 4, a. Considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição (art. 17, § 3º, LRF).

<sup>2</sup> Anexar cópia do Anexo de Riscos Fiscais da LDO atual - Margem Líquida de Expansão de DOCC, se tiver saldo, ou Anexar comprovante do mecanismo de redução permanente da despesa e preencher a Tabela 4, b.

<sup>3</sup> Mecanismo(s) de compensação (aumento ou redução permanente de despesa): A despesa de que trata o art. 17 da LRF não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º do art. 17 da LRF, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar (art. 17, §§ 2º e 5º, LRF).

Tabela 4 – Mecanismo de Compensação dos Efeitos Financeiros da Nova Despesa, nos Períodos Seguintes (art. 17, §§ 2º ao 5º, LRF)			
Mecanismo de Compensação	Especificação	2024	2025
(a) aumento permanente da receita <sup>1</sup>	-	-	-
(b) redução permanente da despesa <sup>2</sup>	-	-	<b>16.537.060,83</b>

Premissas e Metodologia de Cálculo:

- <sup>1</sup> Anexo, o comprovante do mecanismo de aumento permanente da receita.
- <sup>2</sup> O montante de despesa criada ou aumentada será compensada com a redução permanente da despesa geral do Município, observadas as disposições da LDO e devidamente impactadas nos orçamentos dos exercícios seguintes, conforme cópia anexa do Anexo de Riscos Fiscais da LDO atual - Margem Líquida de Expansão de DOCC; ou, Anexo, o comprovante do mecanismo de redução permanente da despesa geral do Município.

Tabela 5 – Adequação Orçamentária e Financeira com a LOA e Origem dos Recursos (art. 16, II, e art. 17, § 1º, LRF)			
FR <sup>1</sup>	Dotação <sup>2</sup>	Natureza da Despesa <sup>3</sup>	Valor (R\$)

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

01,02,05	Pessoal Encargos e	3.1.xx.xx.xx	<b>112.974.770,14*</b>
(a) Saldo Atual da Dotação			112.974.770,14
(b) Alteração de Dotação			0,00
(c) Dotação Prevista na LOA			112.974.770,14
(d) Despesa realizada até o momento [(c+b)-a]			0,00
(e) Despesa a realizar			95.541.712,50
(f) Nova Despesa (Tabela 1, d)			16.537.060,83
(g) Saldo Estimado da Dotação [a-(e+f)]			895.996,81
(h) Receita Corrente Líquida (RCL) últimos 12 meses			244.368.698,05
(i) % Nova Despesa / RCL [(f/h)*100]			6,77%
Situação	( X ) Adequada (se f > R\$ 0,00)	Há dotação específica e suficiente (ou abrangida por crédito genérico) para atendimento de todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, conforme os limites estabelecidos para o exercício.	
	( ) Inadequada (se f < R\$ 0,00)		
	( ) Irrelevante (se h < 2%)	Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF a despesa cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, o limite de 2% da Receita Corrente Líquida, considerada irrelevante nos termos da lei de diretrizes orçamentárias. (LDO 2, art. 14)	

Premissas:

\*Valor no projeto da LOA de 2025.

- <sup>1</sup> FR (Fonte de Recursos): 01 Tesouro; 02 Transferências e Convênios Estaduais – Vinculados; 03 Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa – Vinculados; 04 Recursos Próprios da Administração Indireta; 05 Transferências e Convênios Federais – Vinculados; e 06 Outras Fontes de Recursos.
- <sup>2</sup> Dotação: Toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos destinado a fins específicos que possui codificação específica presente na LOA.
- <sup>3</sup> Natureza da Despesa: conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza de despesa e informa a categoria econômica, o grupo a que pertence a despesa, a modalidade de aplicação e seu elemento.

Tabela 6 – Compatibilidade com o PPA e com a LDO (art. 16, II, LRF)				
Instrumento	Programa	Funcional Programática <sup>1</sup>	Saldo Disponível(R\$)	Nova Despesa (R\$)
PPA 2025	**	**	112.974.770,14	16.537.060,83
LDO 2025	**	**	112.974.770,14	16.537.060,83
Situação	( X ) Compatível <sup>2</sup>  ( ) Não Compatível	A despesa está conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no PPA e LDO e não infringe qualquer de suas disposições.		

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

Observações:

\*Adequação nas peças orçamentárias (PPA,LDO e LOA)

<sup>1</sup> Funcional Programática: classificação da despesa que combina a classificação funcional com a classificação programática.

<sup>2</sup> Compatível com o PPA e LDO: a despesa faz parte de um dos programas inseridos no PPA e não contraria nenhuma das disposições da LDO, especialmente o Anexo de Metas de Resultados Fiscais.

\*Despesa está em vários programas dentro do orçamento do executivo

## 2 DELIBERAÇÃO

Considerando a análise realizada, informa-se que, a criação ou aumento da despesa:

☒ TEM..... ☐ NÃO TEM..... adequação orçamentária e financeira com a LOA.

☒ É..... ☐ NÃO É..... compatível com o PPA e LDO.

☒ NÃO AFETARÁ.... ☐ AFETARÁ.....as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

☐ Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF, pois, é considerado irrelevante, nos termos da LDO.

E delibera-se por:

☒ SUGERIR o encaminhamento ao Ordenador de Despesa para deliberação final.

- ( ) RETORNAR à Unidade Requisitante, pois, será necessária promover a adequação orçamentária e financeira da despesa com a LOA vigente, por meio da(s) seguinte(s) medida(s):
- ( ) reduzir outra(s) despesa(s), (anexar comprovante);
  - ( ) suplementar dotação com recursos decorrentes de excesso de arrecadação do corrente ano;
  - ( ) suplementar dotação com recursos provenientes de superavit do exercício anterior;
  - ( ) abrir crédito especial, pois, o(a) projeto/atividade não está previsto(a) na LOA<sup>1</sup>.
- ( ) RETORNAR à Unidade Requisitante, pois, será necessário compatibilizar a despesa com o PPA e com a LDO, por meio da inclusão prévia do projeto/atividade nas peças de planejamento.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

\_\_\_\_\_  
Tatiani dos Santos Correa

Depto de Planejamento

### 3 CIENTE DA UNIDADE REQUISITANTE

Considerando a(s) deliberação(ões) da Unidade Contábil, Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das medidas a serem tomadas no seguinte caso e:

- ( X ) ENCAMINHO ao Ordenador de Despesa para deliberação final.
- ( ) AUTORIZO a Unidade Contábil a promover as medidas sugeridas.
- ( ) NÃO AUTORIZO a Unidade Contábil a promover as medidas sugeridas



e arquivo o processo.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

EMERSON MARTINS DOS SANTOS  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**ANEXO III – Declaração do Ordenador de Despesa (art. 16, II)**

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA (art. 16, II)**

Nos termos do art. 16, Inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, considerando o impacto orçamentário e financeiro elaborado pela Unidade Contábil desta Prefeitura e constante da documentação anexa, na qualidade de Ordenador de Despesa, DECLARO que a criação ou aumento da despesa:

☒ TEM..... ( ) NÃO TEM..... adequação orçamentária e financeira com a LOA.

☒ É..... ( ) NÃO É..... compatível com o PPA e LDO.

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

(X) NÃO AFETARÁ.....( ) AFETARÁ.....as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

( ) Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF, pois, é considerado irrelevante, nos termos da LDO.

Encaminha-se à Unidade competente para as providências finais.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

---

Antonio Takashi Sasada

Prefeito Municipal

---

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Portal da Legislação: Poder Executivo, Brasília, 13 nov. 2017. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)> Acesso em: 13 nov. 2017.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do caput constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de

comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiani dos Santos Correa, Diretor de departamento**, em 19/11/2024, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Martins dos Santos, Diretor de departamento**, em 19/11/2024, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 19/11/2024, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0028142** e o código CRC **AD576532**.

**Referência:** Processo nº

3535507.414.00000169/2024-60

SEI nº 0028142

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988**

[Vide Emenda  
Constitucional nº 91, de  
2016](#)

[Vide Emenda  
Constitucional nº 106,  
de 2020](#)

[Vide Emenda  
Constitucional nº 107,  
de 2020](#)

[\(Vide Emenda  
Constitucional nº 132,  
de 2023\) Vigência](#)

[\(Vide Emenda  
Constitucional nº 132,  
de 2023\) Vigência](#)

[\(Vide Emenda  
Constitucional nº 132,  
de 2023\) Vigência](#)

[Emendas Constitucionais](#)

[Emendas Constitucionais de Revisão](#)

[Ato das Disposições Constitucionais Transitórias](#)

[Ato decorrentes do disposto no § 3º do art. 5º](#)


**ÍNDICE TEMÁTICO**

**PREÂMBULO**

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

**TÍTULO I**

**Dos Princípios Fundamentais**

 Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; [\(Vide Lei nº 13.874, de 2019\)](#)
- V - o pluralismo político.

- a) forma republicana, sistema representativo e regime democrático;
- b) direitos da pessoa humana;
- c) autonomia municipal;
- d) prestação de contas da administração pública, direta e indireta.

e) aplicação do mínimo exigido da receita resultante de impostos estaduais, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000](#)).

**Art. 35.** O Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando:

- I - deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, a dívida fundada;
- II - não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;

III - não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde; ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000](#))

IV - o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial.

**Art. 36.** A decretação da intervenção dependerá:

I - no caso do art. 34, IV, de solicitação do Poder Legislativo ou do Poder Executivo coacto ou impedido, ou de requisição do Supremo Tribunal Federal, se a coação for exercida contra o Poder Judiciário;

II - no caso de desobediência a ordem ou decisão judiciária, de requisição do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do Tribunal Superior Eleitoral;

III - de provimento, pelo Supremo Tribunal Federal, de representação do Procurador-Geral da República, na hipótese do art. 34, VII, e no caso de recusa à execução de lei federal. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004](#)).

IV - ([Revogado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004](#)).

§ 1º O decreto de intervenção, que especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e que, se couber, nomeará o interventor, será submetido à apreciação do Congresso Nacional ou da Assembléia Legislativa do Estado, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Se não estiver funcionando o Congresso Nacional ou a Assembléia Legislativa, far-se-á convocação extraordinária, no mesmo prazo de vinte e quatro horas.

§ 3º Nos casos do art. 34, VI e VII, ou do art. 35, IV, dispensada a apreciação pelo Congresso Nacional ou pela Assembléia Legislativa, o decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado, se essa medida bastar ao restabelecimento da normalidade.

§ 4º Cessados os motivos da intervenção, as autoridades afastadas de seus cargos a estes voltarão, salvo impedimento legal.

## CAPÍTULO VII

### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas



as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;  
([Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020](#))

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))  
([Regulamento](#))

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003](#))

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

a) a de dois cargos de professor;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998](#))

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;  
([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001](#))

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo





**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 120, DE 5 DE MAIO DE 2022**

Acrescenta §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11 ao art. 198 da Constituição Federal, para dispor sobre a responsabilidade financeira da União, corresponsável pelo Sistema Único de Saúde (SUS), na política remuneratória e na valorização dos profissionais que exercem atividades de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias.

As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nos termos do § 3º do art. 60 da Constituição Federal, promulgam a seguinte Emenda ao texto constitucional:

Art. 1º O art. 198 da [Constituição Federal](#) passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11:

"Art. 198. ....  
.....

§ 7º O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias fica sob responsabilidade da União, e cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer, além de outros consectários e vantagens, incentivos, auxílios, gratificações e indenizações, a fim de valorizar o trabalho desses profissionais.

§ 8º Os recursos destinados ao pagamento do vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias serão consignados no orçamento geral da União com dotação própria e exclusiva.

§ 9º O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não será inferior a 2 (dois) salários mínimos, repassados pela União aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal.

§ 10. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate às endemias terão também, em razão dos riscos inerentes às funções desempenhadas, aposentadoria especial e, somado aos seus vencimentos, adicional de insalubridade.

§ 11. Os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não serão objeto de inclusão no cálculo para fins do limite de despesa com pessoal." (NR)

Art. 2º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, em 5 de maio de 2022

Mesa da Câmara dos Deputados	Mesa do Senado Federal
Deputado ARTHUR LIRA Presidente	Senador RODRIGO PACHECO Presidente
Deputado MARCELO RAMOS 1º Vice-Presidente	Senador VENEZIANO VITAL DO RÊGO 1º Vice-Presidente
Deputado ANDRÉ DE PAULA 2º Vice-Presidente	Senador ROMÁRIO 2º Vice-Presidente

Deputado LUCIANO BIVAR 1º Secretário	Senador IRAJÁ 1º Secretário
Deputada MARÍLIA ARRAES 2ª Secretária	Senador ELMANO FÉRRER 2º Secretário
Deputada ROSE MODESTO 3ª Secretária	Senador ROGÉRIO CARVALHO 3º Secretário
Deputada ROSANGELA GOMES 4ª Secretária	Senador WEVERTON 4º Secretário

Este texto não substitui o publicado no DOU 6.5.2022

\*

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006**

Conversão da MPv nº 297, de 2006

(Vide § 5º do art. 198 da Constituição)

Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

Faço saber que o **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** adotou a Medida Provisória nº 297, de 2006, que o Congresso Nacional aprovou, e eu, Renan Calheiros, Presidente da Mesa do Congresso Nacional, para os efeitos do disposto no art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, combinado com o art. 12 da Resolução nº 1, de 2002-CN, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º As atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, passam a reger-se pelo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Esta Lei é denominada Lei Ruth Brilhante. (Incluído pela Lei nº 14.799, de 2023)

Art. 2º O exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, nos termos desta Lei, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, na execução das atividades de responsabilidade dos entes federados, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes e órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.

~~§ 1º É essencial e obrigatória a presença de Agentes Comunitários de Saúde na estrutura de atenção básica de saúde e de Agentes de Combate às Endemias na estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)~~

~~§ 1º É essencial e obrigatória a presença de Agentes Comunitários de Saúde na Estratégia de Saúde da Família e de Agentes de Combate às Endemias na estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental. (Redação dada pela Medida Provisória nº 827, de 2018)~~

§ 1º É essencial e obrigatória a presença de Agentes Comunitários de Saúde na Estratégia Saúde da Família e de Agentes de Combate às Endemias na estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental. (Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018)

§ 2º Incumbe aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias desempenhar com zelo e presteza as atividades previstas nesta Lei. (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

~~Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.~~

~~Parágrafo único. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:~~

- ~~I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;~~
- ~~II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;~~
- ~~III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;~~
- ~~IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;~~
- ~~V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e~~
- ~~VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.~~

Art. 2º-A. Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias são considerados profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para fins do disposto na alínea 'c' do inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 14.536, de 2023)

Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Parágrafo único. (Revogado). [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - (revogado); [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - (revogado); [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - (revogado); [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - (revogado); [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - (revogado); [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VI - (revogado). [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 1º Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 2º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 2º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 3º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 3º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

f) da pessoa em sofrimento psíquico; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

a) de situações de risco à família; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 4º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 4º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - a verificação antropométrica. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 5º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 5º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 4º O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

§ 1º São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)



XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 2º É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 3º O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 4º-A. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - (VETADO); [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

IV - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

V - na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 4º-B. Deverão ser observadas as ações de segurança e de saúde do trabalhador, notadamente o uso de equipamentos de proteção individual e a realização dos exames de saúde ocupacional, na execução das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~Art. 5º O Ministério da Saúde disciplinará as atividades de prevenção de doenças, de promoção da saúde, de controle e de vigilância a que se referem os arts. 3º e 4º e estabelecerá os parâmetros dos cursos previstos nos incisos II do art. 6º e I do art. 7º, observadas as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação.~~

Art. 5º O Ministério da Saúde regulamentará as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e de promoção da saúde a que se referem os arts. 3º, 4º e [4º-A](#) e estabelecerá os parâmetros dos cursos previstos no inciso II do caput do art. 6º, no inciso I do caput do art. 7º e no § 2º deste artigo, observadas as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 1º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 1º Os cursos a que se refere o **caput** deste artigo utilizarão os referenciais da Educação Popular em Saúde e serão oferecidos ao Agente Comunitário de Saúde e ao Agente de Combate às Endemias nas modalidades presencial ou semipresencial durante a jornada de trabalho. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 2º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

~~§ 2º O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias deverão frequentar cursos bienais de educação continuada e de aperfeiçoamento. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

~~§ 2º A cada dois anos os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias frequentarão cursos de aperfeiçoamento. [\(Redação dada pela Medida Provisória nº 827, de 2018\)](#)~~

§ 2º A cada 2 (dois) anos, os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias frequentarão cursos de aperfeiçoamento. [\(Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018\)](#)

~~§ 2º-A. Os cursos de que trata o § 2º serão organizados e financiados, de modo tripartite, pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. [\(Incluído pela Medida Provisória nº 827, de 2018\)](#)~~

§ 2º-A Os cursos de que trata o § 2º deste artigo serão organizados e financiados, de modo tripartite, pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. [\(Incluído pela Lei nº 13.708, de 2018\)](#)

§ 3º Cursos técnicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias poderão ser ministrados nas modalidades presencial e semipresencial e seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

~~II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e~~

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~III - haver concluído o ensino fundamental;~~

III - ter concluído o ensino médio. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 1º Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.~~

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 2º Compete ao ente federativo responsável pela execução dos programas a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.~~

~~§ 2º (VETADO). [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 2º É vedada a atuação do Agente Comunitário de Saúde fora da área geográfica a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)



§ 3º Ao ente federativo responsável pela execução dos programas relacionados às atividades do Agente Comunitário de Saúde compete a definição da área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo, devendo: [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - observar os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - considerar a geografia e a demografia da região, com distinção de zonas urbanas e rurais; [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - flexibilizar o número de famílias e de indivíduos a serem acompanhados, de acordo com as condições de acessibilidade local e de vulnerabilidade da comunidade assistida. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 4º A área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo será alterada quando houver risco à integridade física do Agente Comunitário de Saúde ou de membro de sua família decorrente de ameaça por parte de membro da comunidade onde reside e atua. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~§ 5º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

§ 5º Caso o Agente Comunitário de Saúde adquira casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no inciso I do **caput** deste artigo e mantida sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 7º O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- ~~I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e~~
- ~~II - haver concluído o ensino fundamental.~~

I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - ter concluído o ensino médio. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

~~Parágrafo único. Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias.~~

Parágrafo único. (Revogado). [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 2º Ao ente federativo responsável pela execução dos programas relacionados às atividades do Agente de Combate às Endemias compete a definição do número de imóveis a serem fiscalizados pelo Agente, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e os seguintes: [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

I - condições adequadas de trabalho; [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

II - geografia e demografia da região, com distinção de zonas urbanas e rurais; [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - flexibilização do número de imóveis, de acordo com as condições de acessibilidade local. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 8º Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias admitidos pelos gestores locais do SUS e pela Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, na forma do disposto no [§ 4º do art. 198 da](#)

Constituição, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, salvo se, no caso dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, lei local dispuser de forma diversa.

Art. 9º A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º Caberá aos órgãos ou entes da administração direta dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios certificar, em cada caso, a existência de anterior processo de seleção pública, para efeito da dispensa referida no parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, considerando-se como tal aquele que tenha sido realizado com observância dos princípios referidos no **caput**. (Renumerado do Parágrafo único pela Lei nº 13.342, de 2016)

§ 2º O tempo prestado pelos Agentes Comunitários de Saúde e pelos Agentes de Combate às Endemias enquadrados na condição prevista no § 1º deste artigo, independentemente da forma de seu vínculo e desde que tenha sido efetuado o devido recolhimento da contribuição previdenciária, será considerado para fins de concessão de benefícios e contagem recíproca pelos regimes previdenciários. (Incluído pela Lei nº 13.342, de 2016)

Art. 9º-A. O piso salarial profissional nacional é o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão fixar o vencimento inicial das Carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais. (Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014)

~~§ 1º O piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias é fixado no valor de R\$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais. (Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014)~~

§ 1º O piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias é fixado no valor de R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais) mensais, obedecido o seguinte escalonamento: (Redação dada pela lei nº 13.708, de 2018)

I - R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais) em 1º de janeiro de 2019; (Incluído pela lei nº 13.708, de 2018)

II - R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) em 1º de janeiro de 2020; (Incluído pela lei nº 13.708, de 2018)

III - R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais) em 1º de janeiro de 2021. (Incluído pela lei nº 13.708, de 2018)

~~§ 2º A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas nesta Lei. (Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014)~~

~~§ 2º A jornada de trabalho de quarenta horas semanais exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias, em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, e será distribuída em: (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)~~

~~§ 2º A jornada de trabalho de quarenta horas semanais exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei será integralmente dedicada às ações e aos serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias em prol das famílias e das comunidades assistidas, no âmbito dos respectivos territórios de atuação, e assegurará aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias participação nas atividades de planejamento e avaliação de ações, de detalhamento das atividades, de registro de dados e de reuniões de equipe. (Redação dada pela Medida Provisória nº 927, de 2018)~~

~~I - trinta horas semanais, para atividades externas de visitação domiciliar, execução de ações de campo, coleta de dados, orientação e mobilização da comunidade, entre outras; (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)~~

~~II - dez horas semanais, para atividades de planejamento e avaliação de ações, detalhamento das atividades, registro de dados e formação e aprimoramento técnico. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)~~

§ 2º A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei será integralmente dedicada às ações e aos serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias em prol das famílias e das comunidades assistidas, no âmbito dos respectivos territórios de atuação, e assegurará aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias participação nas atividades de planejamento e avaliação de ações, de detalhamento das atividades, de registro de dados e de reuniões de equipe. (Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018)

I - (revogado); ([Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018](#))

II - (revogado); ([Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018](#))

§ 3º O exercício de trabalho de forma habitual e permanente em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão competente do Poder Executivo federal, assegura aos agentes de que trata esta Lei a percepção de adicional de insalubridade, calculado sobre o seu vencimento ou salário-base: ([Incluído pela Lei nº 13.342, de 2016](#))

I - nos termos do disposto no art. 192 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), quando submetidos a esse regime; ([Incluído pela Lei nº 13.342, de 2016](#))

II - nos termos da legislação específica, quando submetidos a vínculos de outra natureza. ([Incluído pela Lei nº 13.342, de 2016](#))

§ 4º As condições climáticas da área geográfica de atuação serão consideradas na definição do horário para cumprimento da jornada de trabalho. ([Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018](#))

§ 5º O piso salarial de que trata o § 1º deste artigo será reajustado, anualmente, em 1º de janeiro, a partir do ano de 2022. ([Incluído pela lei nº 13.708, de 2018](#))

Art. 9º-B. (VETADO). ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

Art. 9º-C. Nos termos do [§ 5º do art. 198 da Constituição Federal](#), compete à União prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para o cumprimento do piso salarial de que trata o art. 9º-A desta Lei. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 1º Para fins do disposto no **caput** deste artigo, é o Poder Executivo federal autorizado a fixar em decreto os parâmetros referentes à quantidade máxima de agentes passível de contratação, em função da população e das peculiaridades locais, com o auxílio da assistência financeira complementar da União. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 2º A quantidade máxima de que trata o § 1º deste artigo considerará tão somente os agentes efetivamente registrados no mês anterior à respectiva competência financeira que se encontrem no estrito desempenho de suas atribuições e submetidos à jornada de trabalho fixada para a concessão do piso salarial. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 3º O valor da assistência financeira complementar da União é fixado em 95% (noventa e cinco por cento) do piso salarial de que trata o art. 9º-A desta Lei. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 4º A assistência financeira complementar de que trata o **caput** deste artigo será devida em 12 (doze) parcelas consecutivas em cada exercício e 1 (uma) parcela adicional no último trimestre. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 5º Até a edição do decreto de que trata o § 1º deste artigo, aplicar-se-ão as normas vigentes para os repasses de incentivos financeiros pelo Ministério da Saúde. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 6º Para efeito da prestação de assistência financeira complementar de que trata este artigo, a União exigirá dos gestores locais do SUS a comprovação do vínculo direto dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias com o respectivo ente federativo, regularmente formalizado, conforme o regime jurídico que vier a ser adotado na forma do art. 8º desta Lei. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

Art. 9º-D. É criado incentivo financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação de agentes comunitários de saúde e de combate às endemias. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 1º Para fins do disposto no **caput** deste artigo, é o Poder Executivo federal autorizado a fixar em decreto: ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

I - parâmetros para concessão do incentivo; e ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

II - valor mensal do incentivo por ente federativo. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 2º Os parâmetros para concessão do incentivo considerarão, sempre que possível, as peculiaridades do Município. ([Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014](#))

§ 3º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

§ 4º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

§ 5º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

~~Art. 9º-E. Atendidas as disposições desta Lei e as respectivas normas regulamentadoras, os recursos de que tratam os arts. 9º-C e 9º-D serão repassados pelo Fundo Nacional de Saúde (Funasa) aos fundos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal como transferências correntes, regulares, automáticas e obrigatórias, nos termos do disposto no [art. 3º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. \(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)~~

Art. 9º-E. Atendidas as disposições desta Lei e as respectivas normas regulamentadoras, os recursos de que tratam os arts. 9º-C e 9º-D serão repassados pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS) aos fundos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal como transferências correntes, regulares, automáticas e obrigatórias, nos termos do disposto no [art. 3º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. \(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 9º-F. Para fins de apuração dos limites com pessoal de que trata a [Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), a assistência financeira complementar obrigatória prestada pela União e a parcela repassada como incentivo financeiro que venha a ser utilizada no pagamento de pessoal serão computadas como gasto de pessoal do ente federativo beneficiado pelas transferências. [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

Art. 9º-G. Os planos de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias deverão obedecer às seguintes diretrizes: [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

I - remuneração paritária dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

II - definição de metas dos serviços e das equipes; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

III - estabelecimento de critérios de progressão e promoção; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

IV - adoção de modelos e instrumentos de avaliação que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios: [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

a) transparência do processo de avaliação, assegurando-se ao avaliado o conhecimento sobre todas as etapas do processo e sobre o seu resultado final; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

b) periodicidade da avaliação; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do serviço; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que eventuais condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação; [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

e) direito de recurso às instâncias hierárquicas superiores. [\(Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)

~~Art. 9º-H. Será concedida indenização de transporte ao Agente Comunitário de Saúde e ao Agente de Combate às Endemias que realizar despesas com locomoção para o exercício de suas atividades, conforme disposto em regulamento. [\(Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)~~

~~Art. 9º-H Compete ao ente federativo ao qual o Agente Comunitário de Saúde ou o Agente de Combate às Endemias esteja vinculado fornecer ou custear a locomoção necessária para o exercício das atividades, conforme regulamento do ente federativo. [\(Redação dada pela Medida Provisória nº 827, de 2018\)](#)~~

Art. 9º-H Compete ao ente federativo ao qual o Agente Comunitário de Saúde ou o Agente de Combate às Endemias estiver vinculado fornecer ou custear a locomoção necessária para o exercício das atividades, conforme regulamento do ente federativo. [\(Redação dada pela Lei nº 13.708, de 2018\)](#)

Parágrafo único. Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, poder-se-á conceder indenização de transporte ao Agente Comunitário de Saúde e ao Agente de Combate às Endemias que faça essa opção como forma de ressarcimento de despesas com a locomoção por meio próprio para execução de serviços externos atestados pela chefia imediata e inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa, efetivo ou comissionado. [\(Incluído pela Lei nº 15.014, de 2024\)](#)



Art. 10. A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no [art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho](#) - CLT;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da [Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999](#); ou

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Parágrafo único. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Art. 11. Fica criado, no Quadro de Pessoal da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, Quadro Suplementar de Combate às Endemias, destinado a promover, no âmbito do SUS, ações complementares de vigilância epidemiológica e combate a endemias, nos termos do [inciso VI e parágrafo único do art. 16 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990](#).

Parágrafo único. Ao Quadro Suplementar de que trata o **caput** aplica-se, no que couber, além do disposto nesta Lei, o disposto na [Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000](#), cumprindo-se jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

Art. 12. Aos profissionais não-ocupantes de cargo efetivo em órgão ou entidade da administração pública federal que, em 14 de fevereiro de 2006, a qualquer título, se achavam no desempenho de atividades de combate a endemias no âmbito da FUNASA é assegurada a dispensa de se submeterem ao processo seletivo público a que se refere o [§ 4º do art. 198 da Constituição](#), desde que tenham sido contratados a partir de anterior processo de seleção pública efetuado pela FUNASA, ou por outra instituição, sob a efetiva supervisão da FUNASA e mediante a observância dos princípios a que se refere o **caput** do art. 9º.

§ 1º Ato conjunto dos Ministros de Estado da Saúde e do Controle e da Transparência instituirá comissão com a finalidade de atestar a regularidade do processo seletivo para fins da dispensa prevista no **caput**.

§ 2º A comissão será integrada por três representantes da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, um dos quais a presidirá, pelo Assessor Especial de Controle Interno do Ministério da Saúde e pelo Chefe da Auditoria Interna da FUNASA.

Art. 13. Os Agentes de Combate às Endemias integrantes do Quadro Suplementar a que se refere o art. 11 poderão ser colocados à disposição dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no âmbito do SUS, mediante convênio, ou para gestão associada de serviços públicos, mediante contrato de consórcio público, nos termos da [Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005](#), mantida a vinculação à FUNASA e sem prejuízo dos respectivos direitos e vantagens.

~~Art. 14. O gestor local do SUS responsável pela contratação dos profissionais de que trata esta Lei disporá sobre a criação dos cargos ou empregos públicos e demais aspectos inerentes à atividade, observadas as especificidades locais.~~

Art. 14. O gestor local do SUS responsável pela admissão dos profissionais de que trata esta Lei disporá sobre a criação dos cargos ou empregos públicos e demais aspectos inerentes à atividade, observadas as determinações desta Lei e as especificidades locais. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

Art. 15. Ficam criados cinco mil, trezentos e sessenta e cinco empregos públicos de Agente de Combate às Endemias, no âmbito do Quadro Suplementar referido no art. 11, com retribuição mensal estabelecida na forma do

[Anexo desta Lei](#), cuja despesa não excederá o valor atualmente despendido pela FUNASA com a contratação desses profissionais.

§ 1º A FUNASA, em até trinta dias, promoverá o enquadramento do pessoal de que trata o art. 12 na tabela salarial constante do [Anexo desta Lei](#), em classes e níveis com salários iguais aos pagos atualmente, sem aumento de despesa.

§ 2º Aplica-se aos ocupantes dos empregos referidos no **caput** a indenização de campo de que trata o [art. 16 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991](#).

§ 3º Caberá à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinar o desenvolvimento dos ocupantes dos empregos públicos referidos no **caput** na tabela salarial constante do [Anexo desta Lei](#).

~~Art. 16. Fica vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos endêmicos, na forma da lei aplicável.~~

Art. 16. É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos, na forma da lei aplicável. ([Redação dada pela Lei nº 12.994, de 2014](#)).

Art. 17. Os profissionais que, na data de publicação desta Lei, exerçam atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, vinculados diretamente aos gestores locais do SUS ou a entidades de administração indireta, não investidos em cargo ou emprego público, e não alcançados pelo disposto no parágrafo único do art. 9º, poderão permanecer no exercício destas atividades, até que seja concluída a realização de processo seletivo público pelo ente federativo, com vistas ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 18. Os empregos públicos criados no âmbito da FUNASA, conforme disposto no art. 15 e preenchidos nos termos desta Lei, serão extintos, quando vagos.

Art. 19. As despesas decorrentes da criação dos empregos públicos a que se refere o art. 15 correrão à conta das dotações destinadas à FUNASA, consignadas no Orçamento Geral da União.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Fica revogada a [Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002](#).

Brasília, 9 de junho de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
José Agenor Álvares da Silva  
Paulo Bernardo Silva

Este texto não substitui o publicado no DOU de 6.10.2006.

ANEXO		
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		
CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 HS
D	20	1.180,99
	19	1.152,18
	18	1.124,08
	17	1.096,67
	16	1.069,92
E	15	1.018,97
	14	994,12
	13	969,87
	12	946,21
	11	923,14

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

B	40	879,18
	9	857,73
	8	836,81
	7	816,40
	6	796,49
A	5	758,56
	4	740,06
	3	722,01
	2	704,40
	1	687,22

ANEXO

(Redação dada pela Medida Provisória nº 431, de 2008)  
TABELA SALARIAL DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 H			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º MAR 2008	1º FEV 2009	1º JUL 2010	1º JUL 2011
ESPECIAL	V	2.098,81	2.479,55	2.905,75	2.906,11
	IV	1.996,99	2.370,79	2.741,96	2.872,07
	III	1.944,19	2.313,96	2.673,09	2.839,22
	II	1.898,81	2.259,47	2.604,68	2.792,36
	I	1.889,67	2.248,83	2.584,57	2.759,97
C	V	1.844,21	2.197,02	2.521,00	2.727,76
	IV	1.842,12	2.147,28	2.459,62	2.696,73
	III	1.840,02	2.140,02	2.441,06	2.665,88
	II	1.837,93	2.136,93	2.428,91	2.635,21
	I	1.835,83	2.133,83	2.415,75	2.592,09
B	V	1.833,74	2.130,74	2.403,60	2.561,85
	IV	1.831,65	2.127,65	2.391,45	2.532,78
	III	1.829,56	2.124,56	2.380,30	2.503,88
	II	1.827,47	2.121,47	2.369,15	2.475,15
	I	1.825,38	2.118,38	2.358,00	2.446,58
A	V	1.823,29	2.115,29	2.345,85	2.407,10
	IV	1.821,20	2.112,20	2.334,70	2.379,94
	III	1.819,12	2.109,12	2.323,56	2.352,94
	II	1.817,03	2.106,03	2.312,41	2.326,10
	I	1.814,95	2.102,95	2.301,27	2.301,27

ANEXO

(Redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008)  
TABELA SALARIAL DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 H			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º MAR 2008	1º FEV 2009	1º JUL 2010	1º JUL 2011
ESPECIAL	V	2.098,81	2.479,55	2.905,75	2.906,11
	IV	1.996,99	2.370,79	2.741,96	2.872,07
	III	1.944,19	2.313,96	2.673,09	2.839,22
	II	1.898,81	2.259,47	2.604,68	2.792,36
	I	1.889,67	2.248,83	2.584,57	2.759,97
C	V	1.844,21	2.197,02	2.521,00	2.727,76
	IV	1.842,12	2.147,28	2.459,62	2.696,73
	III	1.840,02	2.140,02	2.441,06	2.665,88
	II	1.837,93	2.136,93	2.428,91	2.635,21
	I	1.835,83	2.133,83	2.415,75	2.592,09
B	V	1.833,74	2.130,74	2.403,60	2.561,85
	IV	1.831,65	2.127,65	2.391,45	2.532,78
	III	1.829,56	2.124,56	2.380,30	2.503,88

A	II	1.827,47	2.121,47	2.369,15	2.475,15
	I	1.825,38	2.118,38	2.358,00	2.446,58
	V	1.823,29	2.115,29	2.345,85	2.407,10
	IV	1.821,20	2.112,20	2.334,70	2.379,94
	III	1.819,12	2.109,12	2.323,56	2.352,94
	II	1.817,03	2.106,03	2.312,41	2.326,10
	I	1.814,95	2.102,95	2.301,27	2.301,27

ANEXO

(Redação dada pela Medida Provisória nº 568, de 2012)

TABELA SALARIAL DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS  
Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 H				
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE				
		1º MAR 2008	1º FEV 2009	1º JUL 2010	1º JUL 2011	1º JUL 2012
ESPECIAL	V	2.098,81	2.479,55	2.905,75	2.906,11	3.011,11
	IV	1.996,99	2.370,79	2.741,96	2.872,07	2.977,07
	III	1.944,19	2.313,96	2.673,09	2.839,22	2.944,22
	II	1.898,81	2.259,47	2.604,68	2.792,36	2.897,36
	I	1.889,67	2.248,83	2.584,57	2.759,97	2.864,97
G	V	1.844,21	2.197,02	2.521,00	2.727,76	2.832,76
	IV	1.842,12	2.147,28	2.459,62	2.696,73	2.801,73
	III	1.840,02	2.140,02	2.441,06	2.665,88	2.770,88
	II	1.837,93	2.136,93	2.428,91	2.635,21	2.740,21
	I	1.835,83	2.133,83	2.415,75	2.592,09	2.697,09
B	V	1.833,74	2.130,74	2.403,60	2.561,85	2.666,85
	IV	1.831,65	2.127,65	2.391,45	2.532,78	2.637,78
	III	1.829,56	2.124,56	2.380,30	2.503,88	2.608,88
	II	1.827,47	2.121,47	2.369,15	2.475,15	2.580,15
	I	1.825,38	2.118,38	2.358,00	2.446,58	2.551,58
A	V	1.823,29	2.115,29	2.345,85	2.407,10	2.512,10
	IV	1.821,20	2.112,20	2.334,70	2.379,94	2.484,94
	III	1.819,12	2.109,12	2.323,56	2.352,94	2.457,94
	II	1.817,03	2.106,03	2.312,41	2.326,10	2.431,10
	I	1.814,95	2.102,95	2.301,27	2.301,27	2.406,27

ANEXO

(Redação dada pela Lei nº 12.702, de 2012)

TABELA SALARIAL DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 H				
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE				
		1º MAR 2008	1º FEV 2009	1º JUL 2010	1º JUL 2011	1º JUL 2012
ESPECIAL	V	2.098,81	2.479,55	2.905,75	2.906,11	3.011,11
	IV	1.996,99	2.370,79	2.741,96	2.872,07	2.977,07
	III	1.944,19	2.313,96	2.673,09	2.839,22	2.944,22
	II	1.898,81	2.259,47	2.604,68	2.792,36	2.897,36
	I	1.889,67	2.248,83	2.584,57	2.759,97	2.864,97
G	V	1.844,21	2.197,02	2.521,00	2.727,76	2.832,76
	IV	1.842,12	2.147,28	2.459,62	2.696,73	2.801,73
	III	1.840,02	2.140,02	2.441,06	2.665,88	2.770,88
	II	1.837,93	2.136,93	2.428,91	2.635,21	2.740,21
	I	1.835,83	2.133,83	2.415,75	2.592,09	2.697,09
B	V	1.833,74	2.130,74	2.403,60	2.561,85	2.666,85
	IV	1.831,65	2.127,65	2.391,45	2.532,78	2.637,78
	III	1.829,56	2.124,56	2.380,30	2.503,88	2.608,88
	II	1.827,47	2.121,47	2.369,15	2.475,15	2.580,15
	I	1.825,38	2.118,38	2.358,00	2.446,58	2.551,58
	V	1.823,29	2.115,29	2.345,85	2.407,10	2.512,10



A	IV	1.821,20	2.112,20	2.334,70	2.379,94	2.484,94
	III	1.819,12	2.109,12	2.323,56	2.352,94	2.457,94
	II	1.817,03	2.106,03	2.312,41	2.326,10	2.431,10
	I	1.814,95	2.102,95	2.301,27	2.301,27	2.406,27

## ANEXO

[\(Redação dada pela Lei nº 12.778, de 2012\)](#)

## TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 HORAS			
		EFEITOS FINANCEIROS			
		Até 31 de dezembro de 2012	1º de janeiro de 2013	1º de janeiro de 2014	1º de janeiro de 2015
ESPECIAL	V	3.011,11	3.426,11	3.736,11	4.046,11
	IV	2.977,07	3.392,07	3.702,07	4.012,07
	III	2.944,22	3.359,22	3.669,22	3.979,22
	II	2.897,36	3.312,36	3.622,36	3.932,36
	I	2.864,97	3.279,97	3.589,97	3.899,97
C	V	2.832,76	3.247,76	3.557,76	3.867,76
	IV	2.801,73	3.216,73	3.526,73	3.836,73
	III	2.770,88	3.185,88	3.495,88	3.805,88
	II	2.740,21	3.155,21	3.465,21	3.775,21
	I	2.697,09	3.112,09	3.422,09	3.732,09
B	V	2.666,85	3.081,85	3.391,85	3.701,85
	IV	2.637,78	3.052,78	3.362,78	3.672,78
	III	2.608,88	3.023,88	3.333,88	3.643,88
	II	2.580,15	2.995,15	3.305,15	3.615,15
	I	2.551,58	2.966,58	3.276,58	3.586,58
A	V	2.512,10	2.927,10	3.237,10	3.547,10
	IV	2.484,94	2.899,94	3.209,94	3.519,94
	III	2.457,94	2.872,94	3.182,94	3.492,94
	II	2.431,10	2.846,10	3.156,10	3.466,10
	I	2.406,27	2.821,27	3.131,27	3.441,27

## ANEXO

[\(Redação dada pela Lei nº 13.324, de 2016\)](#)

## TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO - 40 HORAS		
		EFEITOS FINANCEIROS		
		1º de janeiro de 2015	1º de agosto de 2016	1º de janeiro de 2017
ESPECIAL	V	4.046,11	4.287,73	4.513,44
	IV	4.012,07	4.251,66	4.475,46
	III	3.979,22	4.216,85	4.438,82
	II	3.932,36	4.167,19	4.386,55
	I	3.899,97	4.132,86	4.350,42
C	V	3.867,76	4.098,73	4.314,49
	IV	3.836,73	4.065,85	4.279,87
	III	3.805,88	4.033,16	4.245,46
	II	3.775,21	4.000,65	4.211,25
	I	3.732,09	3.954,96	4.163,15
B	V	3.701,85	3.922,91	4.129,41
	IV	3.672,78	3.892,11	4.096,99
	III	3.643,88	3.861,48	4.064,75
	II	3.615,15	3.831,04	4.032,70
	I	3.586,58	3.800,76	4.000,83
	V	3.547,10	3.758,92	3.956,79

A	IV	3.519,94	3.730,14	3.926,49
	III	3.492,94	3.701,53	3.896,37
	II	3.466,10	3.673,08	3.866,43
	I	3.441,27	3.646,77	3.838,74

ANEXO

(Redação dada pela Medida Provisória nº 1.170, de 2023) Produção de efeitos

TABELA SALARIAL DO EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO – 40 HORAS EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE 1º DE MAIO DE 2023
ESPECIAL	V	4.919,65
	IV	4.878,25
	III	4.838,31
	II	4.781,34
	I	4.741,96
C	V	4.702,79
	IV	4.665,06
	III	4.627,55
	II	4.590,26
	I	4.537,83
B	V	4.501,06
	IV	4.465,72
	III	4.430,58
	II	4.395,64
A	I	4.360,90
	V	4.312,90
	IV	4.279,87
	III	4.247,04
	II	4.214,41
	I	4.184,23

ANEXO

(Redação dada pela Lei nº 14.673, de 2023) Produção de efeitos

TABELA SALARIAL DO EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Em R\$

CLASSE	NÍVEL	SALÁRIO – 40 HORAS EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE 1º DE MAIO DE 2023
ESPECIAL	V	4.919,65
	IV	4.878,25
	III	4.838,31
	II	4.781,34
	I	4.741,96
C	V	4.702,79
	IV	4.665,06
	III	4.627,55
	II	4.590,26
	I	4.537,83
B	V	4.501,06

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\_original.pdf

	IV	4.465,72
	III	4.430,58
	II	4.395,64
	I	4.360,90
A	V	4.312,90
	IV	4.279,87
	III	4.247,04
	II	4.214,41
	I	4.184,23

\*

Substitutivo 5/2024 Protocolo 39620 Envio em 19/11/2024 16:40:00  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.  
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: [https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160\\_original.pdf](https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2024/22160/22160_original.pdf)

Assinado por: ANTONIO TAKASHI  
SASADA:09978620842, 2024.11.19  
16:39:34 BRT





## DESPACHO

Matéria:	<b>SUBSTITUTIVO Nº 005/24</b>
Autor:	<b>PREFEITO MUNICIPAL</b>
Ementa:	Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

Determino ao Departamento Legislativo que, de acordo com o disposto no Regimento Interno da Casa, tome as providências de praxe para a tramitação da matéria em epígrafe, inclusive expedindo despachos “de ordem” que se fizerem necessários à movimentação do processo.

Em conformidade com a alínea “a”, inciso II, do art. 26 do Regimento Interno, determino que a matéria seja encaminhada à apreciação das seguintes Comissões Permanentes:

<b>CCJR – COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO</b>
<b>COFC – COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE</b>

Gabinete da Presidência, 22 de novembro de 2024.

**PAULO ROBERTO PEREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal

Despacho de movimentação de processo  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Paulo Roberto Pereira.  
Este documento é uma via autêntica, conforme estampa contida na lauda seguinte.



Assinado por: PAULO ROBERTO  
PEREIRA:12960417860, 2024.11.22  
15:08:36 BRT

## SUBSTITUTIVOS protocolizados para tramitação



De <secretaria@paraguacupaulista.sp.leg.br>

Para Junior Baptista <juniorbaptista@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Vilma Bertho <vilmabertho@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Professora Delmira <professoradelmira@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Professor Derly <professorderly@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Daniel Faustino <danielfaustino@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Vanes Generoso <vanesgeneroso@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Marcelo Gregorio <marcelogregorio@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Paulo Japonês <paulojapones@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Juninho Peg Pag Lima <juninho@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Ricardo Rio <ricardorio@paraguacupaulista.sp.leg.br>, [3 mais...](#)

Data 2024-11-22 15:13

sub004-24.pdf(~1,9 MB) sub005-24.pdf(~2,0 MB) sub006-24.pdf(~2,7 MB)

Encaminhamos, para conhecimento, arquivos digitais de substitutivos para tramitação nesta Casa, a saber:

1) SUBSTITUTIVO Nº 004/24, ao Projeto de Lei Complementar nº. 002/2023, de autoria do sr. Prefeito Municipal, que “Dispõe sobre a estrutura e organização administrativa da Administração Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências”. Protocolo em 19/11/24.

2) SUBSTITUTIVO Nº 005/24, ao Projeto de Lei Complementar nº. 003/2023, de autoria do sr. Prefeito Municipal, que “Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências”. Protocolo em 19/11/24.

3) SUBSTITUTIVO Nº 006/24, ao Projeto de Lei Complementar nº. 005/2023, de autoria do sr. Prefeito Municipal, que “Altera os artigos 8º, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 51, 52, 53 e 54, e inclui o art. 54-A e o art. 69-A e os respectivos Anexos I, II, III, IV e V na Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1997, Estatuto do Magistério Público Municipal, e dá outras providências”. Protocolo em 19/11/24.

---

Daniela Abdalla Paiva Lúcio  
Câmara Municipal da Estância Turística de  
Paraguaçu Paulista - São Paulo



## D E S P A C H O

### Comissões Permanentes

À Comissão:	<b>CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO</b>
Presidente:	<b>VEREADOR DANIEL RODRIGUES FAUSTINO</b>
Demais Membros:	Marcelo Gregório Graciane da Costa Oliveira Cruz

De ordem do Presidente da Câmara Municipal, Vereador Paulo Roberto Pereira, despachamos a essa Comissão Permanente a matéria abaixo relacionada para apreciação e elaboração do competente Parecer:

Matéria:	<b>SUBSTITUTIVO Nº 005/24</b>
Regime de Tramitação:	Ordinário
Prazo da Comissão:	15 dias úteis
Início do Prazo:	28/11/2024

Departamento Legislativo, 27 de novembro de 2024.


**DANIELA ABDALLA PAIVA LÚCIO**  
Respondendo pela Diretoria Legislativa

Despacho de movimentação de processo  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Daniela Abdalla Paiva Lúcio.  
Este documento é uma via autêntica, conforme estampa contida na lauda seguinte.





Assinado por: DANIELA ABDALLA  
PAIVA LUCIO:29984710807,  
2024.11.27 07:42:20 BRT

**Remessa de Substitutivo à CCJR – Substitutivo nº 005/24****De** <secretaria@paraguacupaulista.sp.leg.br>**Para** Daniel Faustino <danielfaustino@paraguacupaulista.sp.leg.br>, Assistenteparlamentar  
<assistenteparlamentar@paraguacupaulista.sp.leg.br>**Data** 2024-11-27 07:45 desp\_ccjr\_sub005.pdf (~210 KB)

Sr. Presidente da CCJR,

De ordem do Presidente da Câmara, encaminhamos a essa Comissão Permanente Substitutivo para análise e expedição do competente parecer, cujos dados e prazo constam do despacho anexo.

---

Daniela Abdalla Paiva Lúcio  
Câmara Municipal da Estância Turística de  
Paraguaçu Paulista



## D E S P A C H O

**ENCAMINHO** o Substitutivo nº 005/24, de autoria do sr. Prefeito Municipal, à Procuradoria Jurídica desta Casa, para análise da matéria e apresentação do competente parecer técnico instrutivo.

Paraguaçu Paulista, 02 / 12 / 2024

**DANIEL RODRIGUES FAUSTINO**

Presidente da Comissão de  
Constituição, Justiça e Redação

Despacho de movimentação de processo  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Daniel Rodrigues Faustino.  
Este documento é uma via autêntica, conforme estampa contida na lauda seguinte.



Assinado por: DANIEL RODRIGUES  
FAUSTINO:42408287839,  
2024.12.02 13:12:33 BRT

Remessa Substitutivo 05



**De** <assistenteparlamentar@paraguacupaulista.sp.leg.br>  
**Para** Juridico <juridico@paraguacupaulista.sp.leg.br>  
**Data** 2024-12-02 13:54

despacho\_ccjr\_ao\_juridico\_subs\_05.pdf (~193 KB)

Dr. Procurador Jurídico,

De ordem do Presidente da CCJR encaminhamos ao Procurador Jurídico da Casa o Substitutivo nº 005/2024 para análise e expedição do competente parecer técnico, conforme despacho anexo.

--  
Att.  
Melissa Ritti Maranezzi Nascimento  
Assistente Parlamentar  
Câmara Municipal  
Paraguaçu Paulista



Ofício Recebido Executivo 36/2024

Protocolo 39717 Envio em 03/12/2024 13:31:35

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
PARAGUAÇU PAULISTA**

**OFÍCIO Nº 0768/2024-GAP**

A Sua Excelência o Senhor

**Paulo Roberto Pereira**

Presidente da Câmara Municipal

Rua Guerino Mateus, 205, Jardim Paulista

19703-060 Paraguaçu Paulista - SP

**Assunto: Solicita a convocação de sessão(ões) extraordinária(s) para apreciação do Substitutivo nº 05/2024 ao PLC nº 03/2023 - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura.**

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00000167/2024-71.

Senhor Presidente,

Inicialmente, vale restabelecer e esclarecer os fatos relativos a esta propositura. A matéria objeto do **PLC nº 03/2023** tramita nessa Casa Legislativa desde Janeiro de 2023. **Não é matéria isolada.** Faz parte de um conjunto de proposições de reformulação da organização e estrutura administrativa da Prefeitura, apresentadas pela atual Gestão Municipal, para atendimento de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em gestões anteriores.

A matéria do **PLC nº 03/2023** vincula-se às matérias das seguintes proposições:

- **PLC 10/2023**, de 04/04/2023, que deu origem à **LC 283/2023**, de 04/07/2023, Regime jurídico dos servidores públicos municipais;
- **PLC 02/2023**, de 27/01/2023, Estrutura e organização da Prefeitura (**Substitutivo 04/2024 ao PLC 02/2023**);
- **PLC 04/2023**, de 27/01/2023, Estatuto da Guarda Municipal, rejeitado pelo Legislativo em 08/04/2024 (**PLC 06/2024**);
- **PLC 05/2023**, de 27/01/2023, Altera a LC 03/1997, Estatuto do Magistério Público Municipal (**Substitutivo 06/2024 ao PLC 05/2023**).

Após apontamentos da Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR da Câmara Municipal e dos Nobres Vereadores durante o trâmite da matéria em 2023, foi apresentada a Emenda Modificativa nº 28/2023, protocolada no Legislativo em 11 de dezembro de 2023.

Após a virada de exercício e a revisão de vencimentos dos servidores, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR apontou a necessidade de adequação das tabelas de vencimentos e do demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro, além, conforme sugerido pela Procuradoria Jurídica dessa Casa de Leis, que a proposta fosse apresentada na forma de “Substitutivo”.

O Substitutivo nº 02/2024 foi então apresentado em 06/03/2024, tramitou regularmente, recebeu PARECER JURÍDICO FAVORÁVEL do Procurador Jurídico dessa Casa de Leis e PARECER CONJUNTO FAVORÁVEL da Comissão de Constituição, Justiça e Redação e da Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no entanto, em plenário, o mesmo fora rejeitado pelos Nobres Vereadores em 08/04/2024.

Diante da rejeição do Substitutivo 02/2024, o Executivo Municipal fez adequações pontuais na matéria, a qual foi apresentada após o período eleitoral sob a forma do **Substitutivo nº 05/2024 ao PLC nº 03/2023. O início da vigência deste Substitutivo está previsto para 01/01/2025.** Essa matéria é de vital importância para o atendimento do TAC e das demais proposições vinculadas conforme supracitado, para os servidores públicos municipais e, principalmente, para a manutenção da prestação de serviços à população.

Assim, solicitamos de Vossa Excelência, nos termos do art. 17, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, a convocação de sessão(ões) extraordinária(s) para apreciação deste Substitutivo em face da relevância e urgência da matéria.

A **natureza relevante** reside no fato de se tratar de matéria da área de recursos humanos, relacionada ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura, vinculada às matérias supramencionadas.

A **urgência** visa evitar a perda de oportunidade. Com a proximidade do recesso legislativo, esta propositura não pode esperar o trâmite ordinário de 45 (quarenta e cinco) dias, restando evidente a necessidade de rápida tramitação da matéria.

Na oportunidade, antecipamos agradecimentos e apresentamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**  
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 03/12/2024, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0031027** e o código CRC **B545C329**.

**Referência:** Processo nº  
3535507.414.00000167/2024-71

SEI nº 0031027



Assinado por: ANTONIO TAKASHI  
SASADA:09978620842, 2024.12.03  
13:24:49 BRT





## Parecer Jurídico 72/2024

Protocolo 39744 Envio em 10/12/2024 08:59:08

**Assunto:** Substitutivo nº 05/2024 ao Projeto de Lei Complementar nº 03/2023

Foi encaminhado pelo Presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação o Substitutivo nº 05/2024 ao Projeto de Lei Complementar nº 03/2023, que “Dispõe sobre o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabela de vencimentos e dá outras providências”, para análise e parecer técnico.

De início cumpre-me observar que **já foi apresentado em 06/03/2024** pelo Sr. Prefeito Municipal (autor do projeto) um Projeto Substitutivo ao PLC 03/2023 - **Substitutivo nº 02/2024** – na qual foi **rejeitado** pelo Plenário desta Casa por 12 votos contrários e nenhum favorável, em sessão realizada no dia 08/04/2024.

Sobre “substitutivo” assim dispõe o Regimento Interno:

**Art. 210** Substitutivo é um projeto, apresentado por um Vereador, Mesa Diretora, **Prefeito Municipal** ou Comissão Permanente, que visa substituir um outro Projeto de Lei, de Lei Complementar, de Decreto Legislativo ou de Resolução, **para substituir outro que já esteja em tramitação.**

**§ 1º Não é permitido a apresentação por um mesmo autor de mais de um Substitutivo para o mesmo projeto.**

**§ 2º O Substitutivo tramitará normalmente pelas Comissões Permanentes e sua apresentação suspende o tramitação do projeto alvo de substituição.**

**§ 3º Aprovado o Substitutivo, este será encaminhado à CCJR, juntamente com o projeto original, para elaboração da Redação Final.**

**§ 4º No caso de rejeição, o Substitutivo será arquivado e o projeto original retomará sua tramitação normalmente a partir do último ato processual.**

Dessa forma, de acordo com o disposto no § 1º do art. 210, o não cabe mais ao Sr. Prefeito Municipal, autor do projeto substitutivo 02/2024, a apresentação de outro “projeto substitutivo” ao PLC 03/2023, conforme se denota no caso em tela, em que ele apresentou outro projeto substitutivo, o de nº 05/2024.

Além disso, por se tratar de matéria de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo, não cabe a Mesa Diretora e/ou qualquer Vereador a apresentação de outro substitutivo, conforme art. 55, § 3º, incisos I e III.

**Art. 55** - A iniciativas das leis cabe a qualquer Vereador, a Mesa Diretora, a qualquer Comissão Permanente da Câmara de Vereadores, ao Prefeito e aos eleitores do Município.

**§3º - São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que:**

Plenário “Vereador Oscar Porfírio Neto”

Rua Guerino Matheus, 205 – Fone/Fax (18) 3361-1047 – CEP 19703-060 – Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 – Website: [www.paraguacupaulista.sp.leg.br](http://www.paraguacupaulista.sp.leg.br)



***I - criem cargos, funções ou emprego públicos, fixem ou aumentem vencimentos ou vantagens dos servidores da administração direta, autárquica ou fundacional;***

***II - disponham sobre o regime jurídico dos servidores do Município;***

***III - criem, alterem, estructurem as atribuições dos órgãos da Administração direta, autárquica ou fundacional.***

***IV - disponham sobre o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento anual, bem como, a abertura de créditos suplementares e especiais.***

***V - matéria fiscal, financeira, orçamentária em todos os seus aspectos, inclusive as isenções, anistias fiscais e outras medidas pertinentes;***

***VI - planejamento urbano, alterações no Plano Diretor e procedimentos relativos ao saneamento básico, em seus múltiplos aspectos, obedecida a legislação nacional e***

***VII - Guarda Municipal: sua estrutura, funcionamento, contingente e organização e funcionamento.***

Dessa forma, o Projeto Substitutivo nº 05/2024 vai contra o que dispõe §1º do art. 210 do Regimento Interno, sendo portanto anti-regimental e, por essa razão, não poderia ser recebido pelo Presidente da Casa, conforme o disposto no art. 185, III e VI, 204, II 'c' e 229, II, 'c' do Regimento Interno, devendo ser devolvida ao autor. Vejamos:

***Art. 185*** A Presidência deixará de receber qualquer proposição:

***III - Que seja anti-regimental;***

***VI - Que tenha sido **rejeitada** ou vetada na mesma sessão legislativa e não seja subscrita pela maioria absoluta da Câmara;***

***Art. 204*** A matéria constante de Projeto de Lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

***Art. 229*** Além do que estabelece o art. 185, a Presidência **devolverá ao autor** qualquer proposição que:

***I - Não esteja devidamente formalizada e em termos;***

***II - versar matéria:***

***a) Alheia à competência da Câmara;***

***b) Evidentemente inconstitucional;***

***c) Anti-regimental.***

Por fim, cumpre-me destacar que em razão da impossibilidade de tramitação do Projeto Substitutivo 05/2024, deve o PLC 03/2023 continuar a sua tramitação nesta Casa.

Diante do exposto, o projeto Substitutivo 05/2024 é **ilegal**, por contrariar o disposto no art. 210, § 1º, c/c com arts. 185, III e VI, 204 e 229, II 'c' do Regimento Interno desta Casa, não podendo ser tramitado sob qualquer regime previsto, devendo ser arquivado.

É o parecer.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 09 de dezembro de 2024

Mario Roberto Plazza

Procurador Jurídico

Assinado por: MARIO ROBERTO  
PLAZZA:01509458840, 2024.12.10  
08:59:02 BRT





**Requerimento de Sessão 290/2024**

Protocolo 39746 Envio em 10/12/2024 13:30:17

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
PARAGUAÇU PAULISTA**

**OFÍCIO Nº 0787/2024-GAP**

A Sua Excelência o Senhor

**Paulo Roberto Pereira**

Presidente da Câmara Municipal

Rua Guerino Mateus, 205, Jardim Paulista

19703-060 Paraguaçu Paulista - SP

**Assunto: Solicita a retirada do PLC nº 03/2023 - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura, e do respectivo Substitutivo nº 05/2024.**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00000167/2024-71.

Senhor Presidente,

Considerando a manifestação do Procurador Jurídico dessa Câmara Municipal, nos termos do art. 187 do Regimento Interno dessa Casa de Leis, solicitamos a retirada do Projeto de Lei Complementar nº 03/2023 e do respectivo Substitutivo nº 05/2024, para fins de adequação.

Na oportunidade, antecipamos agradecimentos e apresentamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**  
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 10/12/2024, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0032836** e o código CRC **5764FF9A**.

**Referência:** Processo nº  
3535507.414.00000167/2024-71

SEI nº 0032836



Assinado por: ANTONIO TAKASHI  
SASADA:09978620842, 2024.12.10  
13:29:59 BRT



## DESPACHO

Solicitado pelo sr. Prefeito Municipal, por meio do Requerimento nº. 290/2024-SO, de 10/12/2024, a retirada do Projeto de Lei Complementar nº. 003/2023, bem como do seu respectivo Substitutivo nº. 005/2024, ambos de sua autoria,

**DEFIRO** a solicitação, nos termos do art. 187, § 2º do Regimento Interno, determinando o arquivamento do Projeto de Lei Complementar nº. 003/2023 e do Substitutivo nº. 005/2024.

Gabinete da Presidência, 10 de dezembro de 2024.

**PAULO ROBERTO PEREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal

Despacho de movimentação de processo  
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Paulo Roberto Pereira.  
Este documento é uma via autêntica, conforme estampa contida na lauda seguinte.





Assinado por: PAULO ROBERTO  
PEREIRA:12960417860, 2024.12.10  
16:29:15 BRT