

=LEI Nº 3.177, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019=

Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo Municipal (Prefeito Vinícius Cruz de Castro)

“Dispõe sobre a fixação de atribuições funcionais, alterações de atributos e criação dos cargos que especifica e dá outras providências.”

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Os cargos especificados no Anexo I desta Lei, integrantes do quadro de cargos regulamentados na Lei 1.638/92 (anexo I), passam a ter as atribuições funcionais respectivas.

Art. 2º - Altera o requisito básico de investidura dos cargos abaixo elencados, integrantes do quadro de cargos fixado nos termos do Anexo I da Lei nº 1.638/92, passando a vigorar como a seguir:

Cargo	Requisito básico de investidura
Agente do Setor de Água e Esgoto	Ensino médio
Agrônomo	Curso superior (graduação) na área de agronomia e registro no órgão de classe respectivo.
Auditor de Controle Interno	Curso superior (graduação) na área de Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
Auxiliar da Estação Elevatória de Esgoto	Ensino médio
Auxiliar da Lagoa de Tratamento de Esgoto	Ensino médio
Auxiliar de Dentista	Curso técnico em auxiliar de saúde bucal ou auxiliar de dentista ou correlato e registro no conselho de classe.
Biólogo	Curso superior (graduação) na área de Biologia e registro no órgão de classe respectivo.
Coveiro	Ensino Fundamental
Cozinheira	Ensino Fundamental
Encarregado da Estação Elevatória de Esgoto	Ensino médio
Encarregado da Lagoa de Tratamento de Esgoto	Ensino médio
Encarregado de Protocolo e Arquivo	Ensino médio + conhecimentos em informática
Encarregado do Cemitério	Ensino médio
Engenheiro Ambiental	Curso superior (graduação) na área de Engenharia Ambiental ou em qualquer engenharia com especialização em meio ambiente ou área correlatada e, em todos os casos, com o registro no CREA.
Fiscal de Obras	Ensino médio
Fiscal de Tributos	Curso superior (graduação) na área de Administração ou Ciências Contábeis ou Direito.
Fiscal do Setor Serviços Urbanos	Ensino médio
Mecânico	Ensino médio + seis meses de experiência na área de mecânica.
Motorista de Ambulância	Ensino médio + carteira nacional de habilitação com categoria “D” + curso para condutores de veículos de emergência.
Motorista I	Ensino médio + carteira nacional de habilitação com categoria “D”.
Nutricionista	Curso superior (graduação) na área de Nutrição e registro no órgão de classe respectivo.
Operador de Máquina I	Ensino médio + carteira nacional de habilitação com categoria “D”.
Padeiro	Ensino médio + seis meses de experiência na área de panificação.
Técnico de Higiene Bucal	Curso técnico em saúde bucal ou correlato e registro no conselho de classe.
Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto	Ensino médio + seis meses de experiência na área de encanador/hidráulica.
Técnico em Edificações	Curso técnico em edificações ou correlato e registro no órgão de classe respectivo.
Técnico em Segurança do Trabalho	Curso técnico em segurança do trabalho.
Telefonista	Ensino fundamental.

Cargo	Requisito básico de investidura
Veterinário	Curso superior (graduação) na área de Veterinária e registro no órgão de classe respectivo.

Art. 3º - Eleva as referências bases remuneratórias dos cargos abaixo elencados, integrantes do quadro de cargos fixado nos termos do Anexo I da Lei nº 1.638/92, conforme a seguir:

Cargo	Referência base elevada
Fiscal de Obras	95
Fiscal de Tributos	125
Fiscal do Setor Serviços Urbanos	95

Art. 4º - Cria os cargos referidos no Anexo II desta Lei passando os mesmos a integrar o quadro de cargos regulamentado no Anexo I da Lei nº 1.638/92.

Art. 5º - A presente Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação ficando revogadas todas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO/SP, 21 FEVEREIRO DE 2019.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO

- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em data supra.

RODRIGO APARECIDO DOS SANTOS PUGIM

- Diretor Administrativo -

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município – edição 418 - 22/02/2019

ANEXO I

(Lei nº 3.177)

Cargos integrantes do Anexo I da Lei nº 1.638/92 com definição de atribuições funcionais.

Cargos	Atribuições
Agente de Controle Epidemiológico	I - Executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral; II - Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade; III - Visitar os domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias; IV - Verificar as condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde relatando ao superior imediato; V - Atuar ou auxiliar na limpeza e remoção de criadouros de mosquitos e/ou outros insetos vetores de doenças de locais públicos como praças, parques, jardins, prédios, córregos, ribeirões, etc.; VI - Auxiliar na fiscalização de controle de epidemias; VII - Realizar a aplicação manual (com bomba costal ou equivalente) ou mecânica (com máquinas pulverizadoras) de produtos químicos destinados ao combate a insetos causadores de doenças; VIII - Utilizar trajes e equipamentos de proteção adequados; IX - Fiscalizar condições sanitárias em imóveis no que diz respeito à existência de criadouros de vetores/pragas ou de situações que afetem a saúde pública e aplicar sanções/multas ou autos de infração nos termos da legislação vigente. X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Agente do Setor de Água e Esgoto	I - Realizar a coleta de leitura de hidrômetros das unidades consumidoras; II - Efetuar a entrega de faturas, boletos, comunicações, correspondências, avisos e demais expedientes do setor onde atua; III - Realizar a fiscalização dos hidrômetros nas unidades consumidoras bem como afere o correto funcionamento ou existência de avarias que determinem sua substituição; IV - Manter comunicação de todos os fatos rotineiros e/ou excepcionais com sua chefia imediata ou autoridade competente; V - Zelar pelo comportamento ético, profissional e cortês no trato com o cidadão e com os colegas de trabalho; VI - Atender prontamente determinações proferidas pela chefia do setor onde atua; VII - Zelar pela conservação do material que lhe é confiado; VIII - Manusear equipamentos eletrônicos ou materiais de uso manual disponibilizados pelo setor para registro de informações de consumo de água ou de ocorrências do setor; IX - Fiscalizar imóveis no que diz respeito à regularidade do sistema/equipamento de aferimento e/ou atendimento à legislação no que diz respeito ao uso do serviço de água e esgoto e, caso necessário, aplicar sanções/multas ou autos de infração nos termos da legislação vigente. X - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Agente Sanitário	I - Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; II - Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; III - Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; IV - Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; V - Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; VI - Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para

Cargos	Atribuições
	posterior análise; VII - Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; VIII - Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias de estações rodoviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; IX - Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; X - Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; XI - Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; XII - Fiscalizar as condições de saúde dos animais domésticos e/ou errantes existentes no município, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação ou surtos de doenças e solicitando a atuação da Divisão de Controle de Zoonoses; XIII - Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; XIV - Fiscalizar condições sanitárias em imóveis no que diz respeito à existência de criadouros de vetores/pragas ou de situações que afetem a saúde pública e aplicar sanções/multas ou autos de infração nos termos da legislação vigente. XV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Auxiliar da Estação Elevatória de Esgoto	I - Monitorar o recebimento de efluentes/resíduos, destinando-os ao processo de tratamento conforme normas vigentes; II - Realizar operações e/ou atividades destinadas à manutenção do pleno e eficaz funcionamento do sistema de tratamento de esgoto; III - Realizar procedimentos de limpeza e desobstrução de grelhas, dutos e demais estruturas de recepção de esgoto/efluentes; IV - Zelar pela segurança do local impedindo que pessoas ou animais adentrem em locais de acesso controlado ou que ofereça riscos à integridade física; V - Acionar e/ou inspecionar o correto funcionamento de equipamentos da estação elevatória de esgoto; VI - Controlar parâmetros operacionais dos equipamentos da estação elevatória de esgoto; VII - Solicitar manutenção de equipamentos com mau funcionamento; VIII - Cumprir procedimentos operacionais; IX - Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho; X - Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; XI - Fazer uso de equipamentos de proteção e/ou de segurança individual; XII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo Encarregado da Estação Elevatória de Esgoto ou pelo Chefe do Setor de Água e Esgoto; XIV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Auxiliar da Lagoa de Tratamento de Esgoto	I - Monitorar o recebimento de efluentes/resíduos, destinando-os ao processo de tratamento conforme normas vigentes; II - Realizar operações e/ou atividades destinadas à manutenção do pleno e eficaz funcionamento do sistema de tratamento de esgoto; III - Realizar coleta de amostragem de resíduos e efluentes; IV - Dosar soluções químicas e manipular reagentes; V - Acionar e/ou inspecionar o correto funcionamento de equipamentos da estação de tratamento de esgoto/efluentes; VI - Controlar parâmetros operacionais dos equipamentos da estação de tratamento de esgoto/efluentes; VII - Solicitar manutenção de equipamentos com mau funcionamento; VIII - Cumprir procedimentos operacionais; IX - Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho;

Cargos	Atribuições
	X - Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; XI - Fazer uso de equipamentos de proteção e/ou de segurança individual; XII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo Encarregado da Lagoa de Tratamento de Esgoto ou pelo Chefe do Setor de Água e Esgoto; XIV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Auxiliar de dentista	I - Organizar e executar atividades de higiene bucal; II - Processar filme radiográfico; III - Preparar o paciente para atendimento; IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; V - Manipular materiais de uso odontológico; VI - Selecionar moldeiras; VII - Preparar modelos em gesso; VIII - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; IX - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; X - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; XIII - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; XIV - Auxiliar nos programas e projetos municipais relacionados à odontologia, acompanhando alunos e crianças, inclusive com palestras e orientações dadas em público; XV - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XVI - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XVII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XVIII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Coordenador de Projetos Sócio Educativos	I - Assessorar os conselhos municipais no sentido de dirimir as dúvidas quanto aos pedidos de inscrição de entidades, em conformidade com legislação vigente; II - Proporcionar às entidades conveniadas com o Município de Morro Agudo orientação técnica quanto à inscrição e ao acesso aos recursos públicos; III - Efetuar a inscrição de entidades e organizações aprovadas pelos conselhos municipais; IV - Instruir processos que visem a interrupção de serviços prestados pelas entidades e organizações vinculadas à área da assistência social, bem como o cancelamento da inscrição daquelas que não estejam cumprindo os compromissos assumidos, providenciando os documentos pertinentes ao processo administrativo competente para análise e votação; V - Manter informados os conselheiros municipais sobre as reuniões extraordinárias que forem convocadas; VI - Assistir todas as sessões dos conselhos e das comissões municipais, tomando para tal tais providências: distribuir documentos, organizar espaços físicos e materiais para as reuniões, registrar o comparecimento dos conselheiros municipais em livros próprios ou listas de presenças, redigir atas das reuniões, ler em reunião, os expedientes que forem determinados pelos presidentes dos referidos órgãos colegiados, digitar e expedir as correspondências a serem assinadas pelos representantes dos conselhos e comissões municipais vinculadas à área da assistência social; VII - Zelar pela manutenção e organização de arquivos e garantir a publicização das deliberações dos colegiados vinculados à área da assistência social; VIII - Tomar providências para avaliação do trabalho desenvolvido e sistematizar relatórios anuais; IX - Apoiar no desenvolvimento de atividades de capacitação para os conselheiros municipais em conformidade com as diretrizes definidas pelos colegiados; X - Acompanhar as alterações da legislação pertinente à área de assistência social, bem como suas regulamentações, resoluções e normativas dos conselhos

Cargos	Atribuições
	municipais e dando conhecimentos aos mesmos; XI - Organizar e manter atualizado banco de dados das entidades e/ou organizações inscritas nos conselhos municipais, bem com os dados cadastrais dos conselheiros municipais. X - Atuar conferindo apoio na organizar dos processos de eleições dos conselhos municipais; XI - Preparar e organizar as conferências dos conselhos municipais; XII - Organizar e, quando for o caso, participar das capacitações de conselheiros municipais; XIII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Dentista	I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão; II - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; III - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; IV - Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; V - Extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; VI - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; VII - Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; VIII - Fazer perícias odontológicas para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; IX - Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; X - Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; XI - Prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; XII - Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; XIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; XIV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Encarregado da Estação Elevatória de Esgoto	I - Supervisionar o recebimento de efluentes/resíduos, destinando-os ao processo de tratamento conforme normas vigentes; II - Supervisionar ou realizar operações e/ou atividades destinadas à manutenção do pleno e eficaz funcionamento do sistema de tratamento de esgoto e e pela atuação dos servidores subordinados; III - Supervisionar e/ou realizar procedimentos de limpeza e desobstrução de grelhas, dutos e demais estruturas de recepção de esgoto/efluentes; IV - Responsabilizar-se pela segurança do local impedindo que pessoas ou animais adentrem em locais de acesso controlado ou que oferte riscos à integridade física; V - Supervisionar diariamente o correto funcionamento de equipamentos da estação elevatória de esgoto; VI - Controlar parâmetros operacionais dos equipamentos da estação elevatória de esgoto; VII - Solicitar manutenção de equipamentos com mau funcionamento; VIII - Cumprir procedimentos operacionais; IX - Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho; X - Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; XI - Fazer uso de equipamentos de proteção e/ou de segurança individual; XII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

Cargos	Atribuições
	XIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo Chefe do Setor de Água e Esgoto; XIV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Encarregado da Lagoa de Tratamento de Esgoto	I - Supervisionar e monitorar o recebimento de efluentes/resíduos, destinando-os ao processo de tratamento conforme normas vigentes; II - Responsabilizar pela manutenção do correto funcionamento do sistema de tratamento de esgoto e pela atuação dos servidores subordinados; III - Reportar imediatamente à chefia superior quaisquer indícios de mau funcionamento no sistema ou no processo de tratamento de esgoto; IV - Solicitar a realização de coleta de amostragem de resíduos e efluentes para verificação da efetividade do processo de tratamento de efluente; V - Supervisionar aplicação de soluções químicas e reagentes; VI - Supervisionar diariamente o funcionamento de equipamentos da estação de tratamento de esgoto/efluentes; VII - Supervisionar e/ou controlar parâmetros operacionais dos equipamentos da estação de tratamento de esgoto/efluentes; VIII - Solicitar manutenção imediata de equipamentos com mau funcionamento; IX - Cumprir procedimentos operacionais; X - Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho; XI - Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; XII - Fazer uso de equipamentos de proteção e/ou de segurança individual; XIII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XIV - Subordinar-se às determinações proferidas pelo Chefe do Setor de Água e Esgoto; XV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XVI - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Encarregado do Cemitério	I - Responsabilizar pela manutenção do correto funcionamento do cemitério municipal e pela atuação dos servidores subordinados atuantes no mesmo posto de trabalho; II - Reportar imediatamente à chefia superior quaisquer fatos ou ocorrências que exorbitem sua competência; III - Realizar a organização do trabalho e divisão de tarefas de acordo com as atribuições de cada cargo; IV - Estabelecer escala de plantão entre os servidores atuantes no mesmo posto de trabalho; V - Responsabilizar-se pela conservação e integridade de livros de registro de sepultamentos, demais documentos e acervos de uso no posto de trabalho; VI - Solicitar manutenção imediata de equipamentos com mau funcionamento; VII - Cumprir procedimentos operacionais; VIII - Manter organizado e limpo o ambiente de trabalho; IX - Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; X - Fazer uso de equipamentos de proteção e/ou de segurança individual; XI - Auxiliar nos procedimentos de licenciamento ambiental dos cemitérios municipais; XII - Manter entendimento e cooperação com os órgãos de polícia judiciária para realização de perícias, exames, vistorias, inumações e exumações necessárias para o esclarecimento de fatos no âmbito civil, criminal ou administrativo, requisitando os materiais necessários para tanto; XIII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XIV - Subordinar-se às determinações proferidas pelo Chefe do Setor de Serviços Urbanos; XV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XVI - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Engenheiro Ambiental	I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo CREA/CONFEA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/Conselho Federal de Engenharia e Agronomia) para a profissão; II - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência;

Cargos	Atribuições
	III - Auxiliar, despachar e opinar nos processos de sua competência; IV - Manter controladas e em dia todas as licenças ambientais necessárias à operacionalização e execução dos serviços públicos municipais, mantendo constante entendimento e cooperação com os demais setores e funcionários; V - Auxiliar os órgãos e Secretarias competentes na formulação e execução de projetos de interesse ambiental, inclusive de educação ambiental; VI - Auxiliar e prestar assistência técnica aos Fiscais Municipais no exercício de sua atividade; VII - Reportar ao superior imediato e aos Fiscais competentes, as situações e fatos que possam ensejar a aplicação de penalidades e multas ambientais; VIII - Efetuar cálculos e medições de contratos em execução, inclusive mediante auxílio ou fiscalização direta destes contratos; IX - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município; X - Elaborar, vistoriar, opinar e auxiliar em projetos afetos a área ambiental no Município; XI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XIV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Mecânico	I - Executar atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados, prestando atendimento mecânico; II - Executar serviços de manutenção e consertos de injeção eletrônica, carburação, motor, suspensão, caixa de freios, embreagem, entre outros, necessários para o bom funcionamento do veículo; III - Elaborar relatório de falhas e avarias apresentadas nos veículos, solicitando a reposição de peças quando necessário; IV - Executar instalações eletromecânica, inspecionar e reparar automóveis; V - Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico; VI - Zelar pela organização do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; VII - Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e de terceiros, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual quando necessário; VIII - Solicitar a orientação do superior imediato quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; IX - Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento da profissão, objetivando a melhoria contínua bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; X - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; XI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XIV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Motorista de Ambulância	I - Dirigir ambulância e veículos assemelhados, obedecendo o Código Nacional de Trânsito; II - Transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; III - Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; IV - Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; V - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; VI - Realizar reparos de emergência; VII - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;

Cargos	Atribuições
	VIII - Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; IX - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; X - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; XII - Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; XIII - Fazer uso de equipamentos de proteção individual quando necessário; XIV - Ter disponibilidade para viagens fora do município de Morro Agudo em situações normais e de emergência; XV - Zelar pela manutenção de sua carteira nacional de habilitação e pelos cursos específicos exigidos para a profissão; XVI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XVII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XVIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XIX - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Motorista I	I - Conduzir veículos automotores enquadrados na categoria “D”, como caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; II - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; III - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; IV - Fazer reparos de emergência; V - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; VI - Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; VII - Promover o abastecimento de combustível, água e óleo; VIII - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; IX - Providenciar a lubrificação quando indicada; X - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria bem como a calibração dos pneus; XI - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; XII - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento eventualmente transportado; XIII - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; XIV - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; XV - Observar os limites de carga preestabelecidos quanto ao peso, altura, comprimento e largura; XVI - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; XVII - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; XVIII - Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; XIX - Conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; XX - Zelar pela manutenção de sua carteira nacional de habilitação e pelos cursos específicos exigidos para a profissão; XXI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XXII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XXIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XXIV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Nutricionista	I - Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; II - Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;

Cargos	Atribuições
	III - Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; IV - Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; V - Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; VI - Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; VII - Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; VIII - Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; IX - Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; X - Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo/qualidade; XI - Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; XII - 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; XIII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XIV - 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; XV - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, 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, compatíveis com sua especialização profissional. XVI - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência; XVII - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município; XVIII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XIX - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XX - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XXI - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Operador de Máquina I	I - Operar máquinas leves, médias e pesadas, como motoniveladoras, carregadeiras, escavadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; III - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; VI - Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; VII - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; VIII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; IX - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; X - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua;

Cargos	Atribuições
	XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Padeiro	I - Elaborar produtos panificáveis, fazendo uso de normas de higiene e segurança no desenvolvimento do seu trabalho; II - Executar trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer unidades da Prefeitura Municipal; III - Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa; IV - Dar tratamentos necessários à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para cozimento; V - Cilindrar, cortar e enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada; VI - Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães ou assemelhados na consistência desejada; VII - Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina; VIII - Operar máquinas específicas para a produção da merenda escolar, conforme orientações do superior imediato; IX - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; X - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Pajem	I - Executar os serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. II - Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar. III - Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o seu comportamento à mesa. IV - Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa. V - Conferir a frequência com registro de entrada e saída, ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas. VI - Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
Técnico de Higiene Bucal	I - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; II - Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; III - Colaborar nos levantamentos de estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; IV - Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais; V - Fazer a demonstração de técnicas de escovação; VI - Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; VII - Realizar remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; VIII - Executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental; IX - Inserir e condensar substâncias restauradoras diretas; X - Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; XI - Remover suturas; XII - Confeccionar modelos e preparar moldeiras; XIII - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; XIV - Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; XV - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XVI - Instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; XVII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua;

Cargos	Atribuições
	XVIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XIX - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XX - Auxiliar nos programas e projetos municipais relacionados à odontologia, acompanhando alunos e crianças, inclusive com palestras e orientações dadas em público; XXI - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XXII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XXIII - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XXIV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Técnico de Manutenção do Setor de Água e Esgoto	I - Supervisionar o funcionamento e a integridade do sistema de abastecimento de água (incluindo sistemas de captação, reservação, adução, tratamento, pressurização, bombeamento, etc.) e recolhimento de esgoto; II - Realizar reparos no sistema de água e esgoto municipais; III - Vistoriar e quando necessário solicitar substituições de componentes do sistema de água e esgoto; IV - Sob a delegação da chefia do Setor de Água e Esgoto, organizar e coordenar equipes de encanadores e auxiliares ou de tratadores de água para realização de obras/tarefas; V - Subsidiar o setor responsável pela realização de licitações e compras com informações técnicas (qualitativa e quantitativamente) de materiais necessários para funcionamento do sistema de água e esgoto; VI - Realizar a confecção de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais documentos relativos ao trabalho do setor onde atua; VII - Realizar rotineiramente a inspeção urbana de eventuais danos na rede de abastecimento de água ou coleta de esgoto; VIII - Reportar eventual mau funcionamento do sistema de água ou esgoto à chefia imediata de modo que proceda a reparação competente; IX - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; X - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Técnico Desportivo	I - Atuar em programas e ações vinculadas às Secretarias Municipais envolvendo a realização de esportes, atletismo e atividades similares, monitorando seus usuários e transmitindo-lhes os princípios e regras dessas atividades, promovendo e supervisionando a prática dos mesmos. II - Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; III - Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; IV - Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; V - Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; VI - Encarregar-se do preparo físico dos atletas; VII - Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; VIII - Utilizar recursos de Informática. IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Técnico em Segurança do Trabalho	I - Coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura; II - Inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; III - Elaborar e atualizar periodicamente programa de prevenção de riscos funcionais; IV - Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; V - Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;

Cargos	Atribuições
	VI - Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; VII - Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; VIII - Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; IX - Promover campanhas preventivas e educativas; X - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência; XI - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município; XII - Executar outras tarefas de natureza correlata às atividades do posto de trabalho onde atua; XIII - Subordinar-se às determinações proferidas pelo chefe da repartição onde atua; XIV - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XV - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Telefonista	I - Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado; II - Transmitir informações corretamente; III - Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; IV - Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas através de procedimentos apropriados. V - Conhecer o organograma do local de trabalho, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; VI - Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho; VII - Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; VIII - Manter sigilo e discrição a respeito dos fatos que tomar conhecimento no desempenho de sua função; IX - Cumprir procedimentos operacionais; X - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. XI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Veterinário	I - Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; II - Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal; III - Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; IV - Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; V - Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; VI - Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; VII - Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; VIII - Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; IX - Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; X - Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

Cargos	Atribuições
	XI - 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; XII - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XIII - 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; XIV - 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; XV - Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos. XVI - Elaborar, desenvolver e executar estratégias de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; XVII - Promover ações com outras secretarias municipais; XVIII - Participar na formulação de políticas públicas atinentes a sua área de atuação; XIX - Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental; XX - Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação, coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde pública e para controle de programas públicos; XXI - Notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas para possibilitar o controle sanitário da população animal; XXII - Proceder com exames, vistorias, visitas técnicas e perícias, inclusive com emissão de laudos, nas áreas de sua competência; XXIII - Funcionar como assistente técnico do Município nos processos judiciais ou administrativos indicados, por solicitação da Procuradoria Jurídica do Município; XXIV - Cumprir procedimentos operacionais; XXV - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. XXVI - Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais confiados para o uso no posto de trabalho onde atua; XXVII - Atender as demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.

ANEXO II
(Lei nº 3.177)

Cargos criados que passam a integrar o quadro de cargos regulamentado pelo Anexo I da Lei nº 1.638/92.

Sector de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA						
Entrevistador Social	03	Efetivo	Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática	44	40	I - Responsável pela coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único, através de visita do entrevistador à residência da família ou pelo deslocamento da família até o local de cadastramento; II - Realizar visitas domiciliares; III - Elaborar e encaminhar os dados coletados ao gestor municipal caso perceba durante a visita que as informações fornecidas pelo responsável familiar não são condizentes com a realidade da família; IV - Encaminhar as informações fornecidas para a avaliação do técnico responsável; V - Garantir sigilo das informações obtidas na entrevista; VI - Garantir a privacidade da pessoa; VII - Ter conhecimento dos programas sociais para esclarecer as famílias; VIII - Recepcionar as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; IX - Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados; X - Operar o sistema de cadastramento único, digitando, enviando e recebendo arquivos, mantendo dados atualizados e controle das famílias cadastradas; XI - Fazer downloads; XII - Operar o sistema SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão), consultando benefícios, emitindo relatórios gerenciais analíticos e sintéticos dos programas Bolsa Família dentre outros; XIII - Operar os sistemas do Portal Central de Sistemas da SENARC; XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, além daquelas previstas na legislação específica.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						
Analista Legislativo	01	Efetivo	Curso superior em Administração ou	135	40	I - Atividades envolvendo, dentre outras, supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas de apoio ao desenvolvimento de trabalhos do Poder Executivo envolvendo elaboração de projetos de leis,

Sector de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
			Direito			assistência ao Gabinete do Prefeito, Comissões e Conselhos Municipais, e bem como resolução de questões de ordem constitucional, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; II - Fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa (como projetos de leis, por exemplo) e administrativa em geral; III - Coleta de dados e informações, sua organização e atualização, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária. IV - Elaborar relatórios e planilhas de trabalho conforme orientação e supervisão do responsável pelo setor; V - Auxiliar na organização, manutenção e conservação física e/ou eletrônica dos documentos pertencentes ao setor onde atua; VI - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados a sua disposição; VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; VIII - Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, a critério da chefia; IX - Guardar sigilo ético das atividades inerentes às atribuições do cargo.
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA						
Agente de Licitações e Contratos	04	Efetivo	Curso superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	125	40	I - Preparar licitações, cotação de preços, empenhos, requisições e outros próprios do Setor, inclusive por meio eletrônico, através de ferramentas de tecnologia da informação; II - Efetuar cotação de preços de materiais e equipamentos no próprio município e em outros, analisando as propostas recebidas, verificando as vantagens recebidas pelos fornecedores quanto a preços, prazo de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos; III - Realizar compras de materiais quando autorizadas, conferir o recebimento de materiais adquiridos; IV - Acompanhar o tramite dos processos de compras dos pedidos de aquisição de mercadoria, até sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas; V - Informar os processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como os mantendo em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação; VI - Elaborar certidões, pareceres, estudos, correspondência e relatórios pertinentes à área; VII - Efetuar serviços referentes às licitações, devendo controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório e controlar as publicações oficiais legais; VIII - Recepcionar empresas licitantes concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes; IX - Realizar os contratos administrativos e os termos aditivos pertinentes ao caso; X - Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						XI - Digitar documentos diversos envoltivos ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos convênios, termos aditivos e similares, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica; XII - Analisar, instruir e efetuar outros procedimentos relacionados a leilões e hastas públicas de materiais e sucatas; XIII - Dar andamento aos processos administrativos que demandem processos licitatórios, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação; XIV - Elaborar relatórios e planilhas de trabalho conforme orientação e supervisão do responsável pelo setor; XV - Auxiliar na organização, manutenção e conservação física e/ou eletrônica dos documentos pertencentes ao setor onde atua; XVI - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados a sua disposição; XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; XVIII - Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, a critério da chefia; XIX - Guardar sigilo ético das atividades inerentes às atribuições do cargo. XX - Auxiliar, permanentemente, na fiscalização dos contratos administrativos, prestando os devidos esclarecimentos e informações aos gestores de contratos; XXI - Manter contato permanente com o Almoxarifado Municipal para orientação permanente com relação às compras públicas; XXII - Manter-se atualizado com relação à legislação da área de sua competência; XXIII - Reportar ao superior imediato, ao Prefeito Municipal, ao Controle Interno e/ou à Procuradoria Jurídica todas as irregularidades que verificar no exercício de suas funções, para a adoção das medidas cabíveis e à defesa da integridade da Administração Pública e do patrimônio público; XIV - Manter conduta compatível com a economicidade, racionalidade e eficiência do gasto público.
SETOR DE CONTABILIDADE						
Contador	01	Efetivo	Curso superior em Ciências Contábeis com registro no CRC e experiência mínima de 06 (seis) meses na área contábil	135	40	I - Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade pública; II - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; III - Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; IV - Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros, bem como fazer a revisão de balanços; V - Efetuar perícias contábeis; VI - Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; VII - Assinar balanços e balancetes;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						VIII - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; IX - Orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; X - Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; XI - Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade pública; XII - Estudar sob o aspecto contábil a situação da dívida pública municipal; XIII - Elaborar e pôr em execução normas para o sistema de arrecadação; XIV - Elaborar modelos que visem a modernizar os sistemas arrecadador e contábil do município; XV - Possuir conhecimento da legislação aplicável; XVI - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; XVII - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; XVIII - Executar ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade municipal, tais como: fechamento de balancetes mensais de receita e despesa, controle das contas extra-orçamentárias, relatórios em geral, etc.; XIX - Administrar os tributos da instituição, com apuração dos impostos devidos apontando as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; t) Gerenciamento de dados para preenchimento de guias de recolhimento de tributos; XX - Realização de levantamento de informações para recuperação de impostos e solicitação aos órgãos competentes de regime especial de procedimentos fiscais; XXI - Identificação da possibilidade de redução de impostos; XXII - Realizar o registro dos atos e fatos contábeis bem com identifica as necessidades de informações da instituição; XXIII - Definir procedimentos contábeis; XXIV - Realizar a manutenção do plano de contas e a parametrização dos aplicativos contábeis/fiscais e os de suporte; XXV - Administrar o fluxo de documentos do setor onde atua; XXVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; XXVII - Participar periodicamente de cursos, treinamentos e atualizações sobre o trabalho de sua competência, a critério da chefia; XXVIII - Guarda sigilo ético das atividades inerentes às atribuições do cargo; XXIX - Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição.
DIVISÃO DE SAÚDE						

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
Agente Comunitário de Saúde	28	Efetivo	Ensino Fundamental	16	40	I - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas unidades básicas de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade; II - Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a microárea; III - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; IV - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; V - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços da saúde disponíveis; VI - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; VII - Acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; VIII - Cumprir com as atribuições definidas para o Agente Comunitário de Saúde (ACS) em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme legislação e regulamentos específicos. IX - Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento médico e/ou odontológico, quando necessário; X - Realizar ações e atividades no nível de suas competências nas áreas prioritárias da atenção básica; XI - Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; XII - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; XIII - Promover a educação e a mobilização comunitária visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; XIV - Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; XV - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; XVI - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Fisioterapeuta	04	Efetivo	Curso superior em Fisioterapia	135	30	I - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; II - Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; III - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; IV - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; V - Prestar atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; VI - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; VII - Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; VIII - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; IX - Supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; X - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; XI - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XII - Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; XIII - Aplicar mensagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; XIV - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; XV - 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; XVI - 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; XVII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Técnico de Enfermagem	10	Efetivo	Técnico Específico e COREN	40	40	I - Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes e doentes. II - Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; III - Aplicar injeções musculares e intravenosas, bem como vacinas, segundo prescrição médica; IV - Ministras medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; V - Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; VI - Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						VII - Preparar pacientes para consultas e exames; VIII - Coletar material para exame de laboratório; IX - Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos e odontológicos; X - Auxiliar o médico ou dentista no preparo do material a ser utilizado, bem como no atendimento aos pacientes; XI - Distribuir medicamentos com base em orientação médica; XII - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; XIII - Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; XIV - Fazer visitas domiciliares e escolares, segundo programação estabelecida para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; XV - Manter o local de trabalho limpo e arrumado; XVI - Orientar servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do setor; XVII - Outras funções previstas pelo Conselho de Classe da Profissão; XVIII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Terapeuta Ocupacional	02	Efetivo	Curso superior específico com habilitação na área	135	40	I - Realizar todas as funções previstas pelo Conselho de Classe da Profissão; II - Atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural; III - Estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados; IV - Planeja, coordena, desenvolve, acompanha e avalia estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades; V - Desenvolve atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades; VI - Realiza acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária; VII - Planeja e executa atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida; VIII - Favorece atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						IX - Atua em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades; X - Trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho; XI - Trabalha campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, a construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária e de favorecimento do diálogo intercultural. XII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Enfermeiro	06	Efetivo	Curso superior específico com habilitação na área	135	40	I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a execução do sistema municipal de saúde; IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; V - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário no domicílio; VI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica; VII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; VIII - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; IX - Gerenciar as atividades de enfermagem na atenção básica em saúde; X - Planejar, coordenar e executar juntamente com a equipe específica as atividades inerentes a vigilância epidemiológica a nível municipal; XI - Avaliar as atividades em vigilância epidemiológica objetivando verificar a eficácia das estratégias usadas, bem como o aprimoramento destas; XII - Analisar as necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; XIII - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência; XIV - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						pública e no atendimento aos pacientes e doentes; XV - Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; XVI - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; XVII - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; XVIII - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; XIX - Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; XX - 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; XXI - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XXII - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; XXIII - 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; XXIV - Participar de campanhas de educação e saúde; XXV - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA						
Agente de Controle Epidemiológico	10	Efetivo	Ensino Médio	16	40	I - Executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral; II - Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade; III - Visitar os domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias; IV - Verificar as condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde relatando ao superior imediato; V - Atuar ou auxiliar na limpeza e remoção de criadouros de mosquitos e/ou outros insetos vetores de doenças de locais públicos como praças, parques, jardins, prédios, córregos, ribeirões, etc.; VI - Auxiliar na fiscalização de controle de epidemias;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						VII - Realizar a aplicação manual (com bomba costal ou equivalente) ou mecânica (com máquinas pulverizadoras) de produtos químicos destinados ao combate a insetos causadores de doenças; VIII - Utilizar trajes e equipamentos de proteção adequados; IX - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
SEÇÃO DE CEMITÉRIO						
Coveiro	05	Efetivo	5º ano do ensino fundamental	40	40	I - Abrir e fechar sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; II - Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros; III - Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final; IV - Sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; V - Desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; VI - Proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques; VII - Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; VIII - Limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida; IX - Participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares; X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
SETOR DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA						
Assistente Social	03	Efetivo	Superior Específico	135	30	I - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a programas e atividades da administração pública municipal; II - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social; III - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; IV - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos segundo procedimentos da administração municipal; V - Orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; VI - Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; VII - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; VIII - Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social; IX - Planejar, organizar e administrar os procedimentos da área de serviços sociais municipais;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						X - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública municipal; XI - Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; XII - Atuar sempre que possível ou solicitado junto aos setores municipais coordenando, elaborando, executando, supervisionando e avaliando estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares; XIII - Prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; XIV - Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; XV - Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da administração pública; XVI - Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; XVII - Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores; XVIII - Assessorar a área da educação no estabelecimento de diretrizes relacionadas à realidade social do aluno para nortear os planos e atividades da escola; XIX - Aplicar pesquisas de natureza socioeconômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal mais eficiente; XX - Assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes quando for desaconselhada sua internação; XXI - Proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; XXII - Prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; XXIII - Equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência; XXIV - Avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; XXV - Realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e especificamente da área de serviço social escolar; XXVI - Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; XXVII - Supervisionar estágios de estudantes de serviço social; XXVIII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazer observações e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						sua área de atuação; XXIX - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XXX - 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; XXXI - 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; XXXII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Psicólogo	02	Efetivo	Superior Específico e CRP (carteira do Conselho Regional de Psicologia)	135	30	I - Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; II - Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; III - O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; IV - Contribui para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; V - Analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; VI - Promove a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; VII - Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. VIII - Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa. IX - Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos. X - O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais;

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						XI - Colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; XII - Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. XIII - Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. XIV - Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; XV - Realiza atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. XVI - Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. XVII - Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. XVIII - Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe; XIX - Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. XX - Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; XXI - Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. XXII - Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social de pessoas necessitadas; XXIII - Planeja, elabora e avalia análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração. XXIV - Elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos. XXV - Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. XXVI - Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. XXVII - Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. XXVIII - Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. XXIX - Desenvolve com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos,

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
						pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear na escola o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. XXX - Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. XXXI - Exerce outras atribuições previstas pelo Conselho Federal de Psicologia; XXXII - Executa tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata;
SETOR ODONTOLÓGICO						
Endodontista	01	Efetivo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Título de especialização em Endodontia + Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia/SP.	136	40	I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão bem como à especialidade da área de atuação; II - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; III - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; IV - Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; V - Prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica; VI - Prestar assistência à saúde dentro de sua área de competência, que inclui abertura coronária e acesso aos canais radiculares, alterações pulpares e periapicais, microbiologia endodôntica, instrumentação dos canais radiculares, obturação dos canais radiculares, medicação intra-canal, soluções químicas auxiliares ao tratamento endodôntico, tratamento conservador da polpa dental, trauma dental, urgência endodôntica, retratamento endodôntico e outras atividades afins. VII - Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados; VIII - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão; IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; X - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Periodontista	01	Efetivo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Título de especialização em Periodontia + Registro ativo no Conselho Regional de	136	20	I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão bem como à especialidade da área de atuação; II - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; III - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; IV - Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de

Setor de lotação / cargos	Quant. de cargos	Forma de provimento	Requisito básico de investidura	Referência Base	Carga horária semanal	Atribuições
			Odontologia/SP.			biossegurança; V - Prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica; VI - Diagnosticar, prevenir e tratar as alterações nos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos e também as manifestações das condições sistêmicas no periodonto; VII - Avaliar pacientes, planejar e executar tratamentos especializados, como prevenção periodontal e da cárie dentária, eliminação da bolsa periodontal, raspagem e alisamento radicular, curetagem gengival, polimento coronário e radicular, cirurgias periodontais (gingivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais), tratamento de bolsa intra-óssea e outras atividades afins; VIII - Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados; IX - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão, executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu emprego, determinadas pelo superior imediato; X - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XI executar outras tarefas correlatas; XII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.
Cirurgião Bucomaxilofacial	01	Efetivo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Título de especialização em Cirurgia e Traumatologia em Bucomaxilofacial + Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia/SP.	136	40	I - Desempenhar todas as atribuições estabelecidas pelo conselho de classe e legislação atinente à profissão bem como à especialidade da área de atuação; II - Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; III - Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; IV - Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; V - Prestar assistência à saúde dentro de sua área de competência, que inclui extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas, hemostasias, enxertos, transplantes e reimplantes, biópsias cirúrgicas com finalidade protética, cirurgia com finalidade ortodôntica, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação temporomandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal, tumores malignos da cavidade bucal e outras atividades afins; VI - Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados; VII - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão; VIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; IX - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação.