



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 868/2007
De 18 de maio de 2007.

"Dispõe sobre criação de Cargos no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Pinheiros-ES e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Pinheiros – ES, constante do **Anexo I**, parte integrante desta Lei, a serem regidos pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

Art. 2º - Os cargos de professor; supervisor escolar; secretário escolar; nutricionista; analista educacional; consultor educacional; agente de desenvolvimento educacional; médico; Odontólogo; fisioterapeuta; massagista; revisor de texto brille; enfermeiro e técnico em radiologia ficam submetidos à legislação específica.

Art. 3º - A nomenclatura dos cargos, a qualificação exigida, o quantitativo de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os constantes no **Anexo I**, parte integrante deste diploma legal.

Art. 4º - As atribuições dos cargos de provimento efetivo encontram-se discriminados no **Anexo II**, desta Lei.

Art. 5º - Fica reservado um percentual de **5% (cinco por cento)** dos cargos aos portadores de deficiência, ofertado com reserva especial, na forma a ser definida no edital do concurso.

Parágrafo Único - Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar, no ato da inscrição, atestado médico que comprovem a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo que pretende concorrer.

Art. 6º - Os candidatos interessados em concorrer aos cargos de professor de 1ª a 4ª séries; professor de educação infantil e professor para educação de jovens e adultos deverão ter o ensino médio completo e estar cursando o ensino superior em pedagogia e/ou normal superior.

Art. 7º - Das condições para a inscrição:

I - Condições exigidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares se for o caso;
- e) possuir 18 anos completos, à data da posse;
- f) ter a escolaridade exigida, com colação de grau anterior à data da posse;
- g) ter habilitação legal e estar devidamente inscrito em condição definitiva no órgão fiscalizador da profissão;
- h) ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira;
- i) ter sanidade física e mental.

Art. 8º - As provas escritas terão caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo Único – Somente serão classificados e aprovados no Concurso Público os candidatos que obtiverem o percentual igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** de acerto do total da prova.

Art. 9º - Ocorrendo empate na classificação final, o desempate obedecerá aos critérios a ser definido no edital do Concurso Público.

Art. 10º - A aprovação no concurso público não garante aos candidatos aprovado o direito à nomeação, mas assegura o direito de preferência no preenchimento das vagas que obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, sendo que o chamamento será realizado de acordo com o interesse do Município, cabendo a este decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas e em conformidades com as disposições orçamentárias vigentes.

Art. 11º - Para os cargos de motorista e operador de máquina pesada, além da prova escrita, será aplicada prova prática.

Art. 12º - Os profissionais de saúde que ocuparem os cargos mencionados no **Anexo I** da presente Lei, serão designados, para a Secretaria Municipal de Saúde que os disponibilizará, a seu critério, para atuação no Hospital de Pinheiros, Unidade Sanitária, Unidade Móvel e Unidades do Programa de Saúde das Zonas Urbana e Rural, podendo ser transferido de acordo com a necessidade da rede de Saúde, exceto em período Eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13º - A publicação do gabarito e da classificação final do concurso público será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público, em listagens, constando o número de inscrição, referente a cada cargo ofertado, em jornal de grande circulação.

Art. 14º - Admitir-se-á qualquer recurso interposto por candidato, junto à Comissão Organizadora do Concurso, contra a divulgação do gabarito e classificação final dos candidatos concorrentes aos cargos, para o qual concorreu, desde que devidamente motivado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de preclusão, conforme a ser especificado no edital do concurso público.

Art. 15º - As respostas aos recursos apresentados serão divulgadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o fim do prazo de recurso.

Art. 16º - O Concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 17º - Os cargos de provimento efetivo, de que trata esta lei, serão providos mediante prévia aprovação em Concurso Público de Prova, de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo.

Art. 18º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 19º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinheiros-ES
Em, 18 de maio de 2007.

GILDEVAN ALVES FERNANDES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE 4ª SÉRIE DE ENSINO FUNDAMENTAL

VAGAS	CARGO	NÍVEL I	C. HORARIA SEMANAL	VENCIMENTOS
30	Auxiliar de serviços gerais	I	44 h	380,00
30	Merendeiras	I	44 h	380,00
05	Vigilante	I	44 h	380,00
15	Trabalhador braçal	I	44 h	380,00
12	Garis	I	44 h	380,00
01	Operador de Máq. Pesada	I	44 h	800,00
04	Motorista	I	44 h	480,00

ANEXO I

CARGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO

VAGAS	CARGO	NÍVEL II	C. HORARIA SEMANAL	VENCIMENTOS
08	Assistente Administrativo	II	44 h	480,00
01	Fiscal de Rendas	II	44 h	830,00
25	Secretário Escolar	II	25 h	506,11
01	Técnico em Radiologia	II	24 h	600,00
15	Técnico em Enfermagem	II	44 h	500,00
01	Técnico em Informática	II	44 h	630,00
02	Auxiliar de Tesouraria	II	44 h	530,00
01	Massagista	II	25 h	506,11
01	Revisor de Texto em Brille	II	25 h	506,11
01	Armazenista	II	44 h	450,00
08	Agente Comunitário	II	44 h	380,00
02	Professor de 1ª a 4ª séries - MAPI	II	25 h	506,11
02	Professor de Ed. Infantil - MAPI	II	25 h	506,11
02	Almoxarife	II	44 h	480,00
10	Professor para Educação de Jovens e Adultos - MAPI	II	19 h	384,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

**CARGOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO
SUPERIOR COMPLETO**

VAGAS	CARGO	NÍVEL III	C. HORARIA SEMANAL	VENCIMENTOS
01	Fisioterapeuta	III	20 h	1.078,00
08	Enfermeiro	III	20 h	1.078,00
10	Médico Clínico Geral	III	20 h	2.000,00
01	Médico Pediatra	III	20 h	2.000,00
01	Médico Ginecologista	III	20 h	2.000,00
01	Médico Neurologista	III	20 h	2.000,00
01	Analista Educacional	III	25 h	2.300,00
01	Nutricionista	III	20 h	1.078,00
01	Consultor Educacional	III	25 h	2.300,00
01	Agente de Desenvolvimento Educacional	III	25 h	2.300,00
03	Professor Língua Portuguesa - MAPIV	III	25 h	582,59
03	Professor de Ciências – MAPIV	III	25 h	582,59
03	Professor de Geografia - MAPIV	III	25 h	582,59
03	Professor História - MAPIV	III	25 h	582,59
05	Professor de Educação Física – MAPIV	III	25 h	582,59
06	Professor de Inglês – MAPIV	III	25 h	582,59
02	Professor de Matemática - MAPIV	III	25 h	582,59
08	Supervisor Escolar	III	25 h	708,53
01	Contador	III	44 h	1.245,09
01	Assistente Social	III	44 h	924,00
03	Odontólogo	III	20 h	1.245,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Técnico em Enfermagem:

- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;
- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas e atividades de educação em saúde;
- participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;
- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- participar do Programa de Saúde da Família
- anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

Técnico em Radiologia:

- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- encaminhar radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- orientar e supervisionar os auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar;
- executar outras atribuições afins.

Enfermeiro:

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- realizar consultas de enfermagem;
- realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tornar decisões imediatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- prescrever medicamentos e requisitar exames previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde;
- prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte;
- acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário;
- supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;
- prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde particularmente nos programas de educação continuada;
- participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho
- participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;
- acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico;
- executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória;
- codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID;
- coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica-hanseniose, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exotêmicas, meningite, coqueluche, Dants e outras;
- analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- realizar visita domiciliar, quando necessário;
- realizar vacinação de bloqueio, quando necessário;
- realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- integrar equipe do Programa de Saúde da Família, PAC ou Hospital;
- participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

Fisioterapeuta:

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, rã q ui medula rés, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, 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;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- aplicar massagens terapêuticas ou supervisionar quando atribuí-las a auxiliares quando puder ;
- promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área;
- integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área;
- executar outras atribuições afins.

Médico:

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
- assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais;
- realizar partos em situações emergenciais;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da Família;
- efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência;
- dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados;
- prestar atendimento em urgências e emergências;
- encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;
- acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

Nutricionista:

- avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;
- promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares;
- avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente.
- participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- executar outras atribuições afins.

Odontólogo:

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
- realizar atendimentos de urgência;
- encaminhar usuários para tratamento de referencia odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos por via direta, para verificar patologias da boca;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias troco-regionais infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e matérias odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
- realizar RX odontológicos para diagnóstico de enfermidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
- realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
- prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar;
- orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário;
- levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população;
- integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde bucal da população;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

Agente Comunitário de Saúde:

- Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

Assistente Administrativo:

- Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes das divisões;
- Operar equipamentos de fotocópias, fax e impressoras;
- Manter a divisão abastecida de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas;
- Atender e fazer as ligações telefônicas da divisão;
- Receber e distribuir a correspondência da divisão;
- Preparar e enviar a correspondência da divisão;
- Manter os arquivos da divisão atualizados e organizados;
- Preparar, conferir e enviar requisições diversas;
- Realizar atividades específicas da divisão em que está alocado;
- Realizar outras atividades correlatas a função de acordo com as determinações de seu superior;

Técnico de informática:

- Receber através de atendimentos telefônicos, correio eletrônico e pessoalmente as solicitações de serviços de manutenção;
- Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa;
- Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento;
- Instalar e configurar sistemas operacionais em servidores da rede;
- Instalar e configurar equipamentos de comunicação;
- Realizar manutenção de computadores e periféricos de pequeno porte;
- Administrar servidores de rede e equipamentos de comunicação visando a operacionalização dos sistemas informatizados dos clientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Preparar relatórios técnicos das atividades realizadas objetivando a geração de documentação e histórico das ocorrências atendidas;
- Preparar o cronograma de atividades a serem executados e a determinação dos prazos a serem cumpridos,
- Realizar outras tarefas correlatas a função conforme determinação de superior direto.

Professor:

- Cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos;
- Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- Participar do processo de elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- Participar de reuniões e outros promovidos pela unidade educacional;
- Participar efetivamente do Conselho de Classe;
- Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem;
- Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dele necessitarem;
- Promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de autoconfiança, autonomia a respeito entre os alunos;
- Elaborar/ selecionar/ utilizar materiais pedagógicos, visando a estimular o interesse dos alunos;
- Propor, executar e avaliar alternativas que contribuem para o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;
- Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho por meio de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;
- Manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação, devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;
- Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno;
- Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar;
- Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade educacional e dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos, visando o seu sucesso;
- Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola, de acordo com o calendário efetivo aprovado para realização das aulas e outras atividades;
- Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;
- Zelar pela preservação do patrimônio escolar;
- Apresentar relatório anual de suas atividades, com apreciação do desempenho do aluno e da tarefa docente;
- Participar de discussões e decisões da escola, em atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar, através dos Conselhos de Classe e Escolar;
- Participar do processo de integração escola-comunidade.

Assistente Social:

- Prestar atendimento aos usuários em débito com a Autarquia, analisando sua situação sócio-econômica, em busca de alternativas para regularizar a inadimplência;
- Realizar visitas domiciliares aos usuários para constatação direta de sua situação, a fim de elaborar laudo adequado da realidade;
- Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais para promover a integração ou reintegração profissional de servidores que se encontrem física ou mentalmente debilitados por doenças ou acidentes de trabalho;
- Participar de planejamento, organização, execução e avaliação de programas de benefícios sociais aos servidores da autarquia;
- Participar de programas de treinamento de pessoal, cursos, seminários e outros;
- Elaborar relatórios e emitir laudos de acordo com a sua competência profissional;
- Executar outras atividades afins.

Auxiliar de Tesouraria:

- Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos;
- Escriturar contas correntes diversas, organizando boletins de receita e despesa;
- Elaborar slipes de caixa, escriturando de forma manual, mecânica ou eletrônica, livros contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros, bem como, conferir balancetes auxiliares e slipes de arrecadação;
- Examinar empenhos, analisando a classificação e a existência de saldo nas estações;
- Informar processos relativos à despesa, interpretando legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de apreciação de bens móveis e imóveis;
- Participar da elaboração do balanço geral;
- Outras tarefas afins.

Supervisor:

- Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar;
- viabilizar o trabalho pedagógico coletivo;
- facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Organizar os foros de discussão sobre a prática docente, sua relação com a comunidade escolar e com outras pessoas interessadas na construção do projeto político da Escola;
- Planejar, acompanhar e avaliar coletivamente as ações didático-pedagógicas;
- Articular as ações planejadas, possibilitando a unificação dos objetivos do trabalho pedagógico;
- Participar do processo de organização da formação continuada;
- Participar da construção e da implementação das políticas públicas do município;
- Promover ações, objetivando o acompanhamento e a participação da comunidade escolar no processo educacional;
- Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

Secretário Escolar:

- Executar atividades relacionadas aos serviços de secretaria escolar;
- Fazer matrícula e rematricula de alunos;
- Efetuar os registros da vida escolar dos alunos e dos professores;
- efetuar a distribuição dos alunos no início do período escolar, para formar turmas;
- efetuar a troca de alunos de uma turma para outra, fazendo o registro na pauta de cada professor e informando a mudança;
- elaborar atas escolares;
- Participar dos conselhos de classes;
- Expedir documentos de alunos, quando solicitado;
- Fazer o quadro de movimentação de professores – QMP;
- Elaborar outras atividades correlatas;
- Informar ao diretor todos os acontecimentos referentes aos problemas de documentação de alunos;

Vigilante:

- Executar tarefas de Vigilância em prédios públicos, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal, entre outras atividades correlatas.
- Realizar proteção e vigilância fixa ou móvel, das áreas do município, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela administração;
- Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pelo município;
- Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administrada pelo Município;
- Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nos espaços públicos, e;
- Outras atividades inerentes ao cargo designado pela chefia imediata.

Trabalhador Braçal:

- Acondicionamento, transporte, carga e descarga de volumes e materiais;
- Abertura e manutenção de valas, picadas, aceiros e construção de cercas em espaços públicos;
- Remoção de detritos;
- Desobstrução de galerias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Serviços de capina e roçada manuais;
- Serviço de viveiro, horto, preparo de substrato, preparo de canteiros;
- Poda de árvores, cortes de árvores, acompanhamento e auxílio a usuários em trabalhos de campo.
- Tarefas que exijam esforço físico acentuado, e o uso de ferramentas, (alavanca, alfanje, ancinho, carrinho de mão, cavadeira, enxada, enxadão, enxó, facão, foice, forcado, formão, gabarito de coveta, machadinha, machado, martelo, pá penado, picareta, podão, rastelo, serrote, serrote de poda, tesoura de poda mundial, trado e outras ferramentas);
- Outras atividades inerentes ao cargo designado pela chefia imediata.

Motorista:

- Dirigir veículos leves, furgões, ônibus caçamba e outros para transportes de passageiros e outros, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo e pelo conforto e segurança dos passageiros entre outras atividades correlatas, de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida.

Contador:

- Promover o registro de todos os atos e fatos contábeis da autarquia;
- Elaborar o balanço geral e outras demonstrações exigidas por lei impostas pelos órgãos fiscalizadores, ou que for julgado necessário ao DAEB;
- Elaborar os balanços consolidados, montando as prestações de contas devidas por lei ou impostas por atos especiais do tribunal de contas do estado e de outros organismos fiscalizadores;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação sobre contabilidade pública e de outros diplomas legais que tenham conexão com os encargos de sua competência;
- Realizar estudos objetivando a melhoria contínua do sistema de contabilidade;
- Examinar, previamente, quaisquer documentos que envolva o emprego de recursos orçamentários, prevendo eventuais violações de legislação e assegurando a infringibilidade de normas técnicas consagradas;
- Fazer a consolidação bancária mensal, analisando a documentação e adotando de imediato, medidas com vistas à eliminação de erros, escriturarem os empenhos, emitir o diário e o razão e confeccionar os demonstrativos da execução orçamentária da receita e da despesa;
- Elaborar os slips correspondentes às previsões orçamentárias e suas alterações, às operações da tesouraria, ao movimento bancário, às operações de receita e despesas, às receitas e despesas extra-orçamentária, às variações ativas e passivas extra-orçamentárias e aos fatos extras patrimoniais;
- Elaborar e conferir balancetes, efetuar cálculo de reajuste de contratos, conferir e controlar os documentos da tesouraria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS

GABINETE DO PREFEITO

- Ordenar documentos zelando pela sua guarda, bem como classificar as operações em geral e calcular cotas de amortização dos bens depreciables;
- Apurar resultados e preparar lançamentos de encerramento de exercício, estabelecendo e executando programas de auditoria;
- Planejar, supervisionar, coordenar, elaborar e executar projetos relativos à pesquisa e análise econômicas e financeiras;
- Utilizar formulações matemáticas e estatísticas na análise de fenômeno sócio-econômicos;
- Diferenciar correntes teóricas a partir das distintas políticas econômicas;
- Planejar, projetar programar e realizar análise econômico-financeira de investimentos e financiamentos de qualquer natureza;
- Elaborar análise e pareceres pertinentes à macro e microeconomia;

Fiscal de Rendas:

- Lavrar termo, intimação, notificação, nota de lançamento, auto de infração e auto de apreensão;
- examinar bens móveis e imóveis, mercadorias, documentos e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária;
- Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação Municipal em vigor, coligindo, sua revisão e conseqüente lançamento nos casos em que a Lei permitir, submetendo-os ao chefe imediato;
- Estudar e propor a expedição de instruções, normas e modelos para a execução dos serviços de lançamento, fiscalização e arrecadação, submetendo-os à apreciação do chefe imediato com vistas ao Secretário Municipal de Finanças.
- Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da Municipalidade, quando forem necessários para pleno exercício de suas fiscalizadoras;
- Informar quaisquer processos oriundos de diversos órgãos da municipalidade, desde que lhe sejam pedidos de informações, ou quando forem indicados para tal;
- Comunicar, por escrito, a chefia imediata e o departamento da receita municipal, por intermédio do chefe imediato, as irregularidades encontradas no decorrer do desempenho de suas funções, o mesmo fazendo aos demais Órgãos da municipalidade quando essas irregularidades disserem respeito às atribuições deste;
- Proceder à fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal;
- Exercício de ação fiscal em horário noturno e em dias de pontos facultativos, sábados, domingos e feriados;
- Instrução de processos fiscais que exijam estudos ou pesquisas complexas;
- Plantões nas sedes dos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes;
- Exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Participação em planos, programas destinados ao acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal;

Auxiliar de Serviços Gerais:

- Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade;
- Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado;
- Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem;
- Executar tarefas afins;

Armazenista:

- Receber, movimentar e armazenar materiais, através de empilhadeira, bem como executar contagem cíclica e manter atualizados os registros de estoque através do processamento de documentos.

Gari:

- Efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios Municipais;
- Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários públicos;
- Executar serviços de aplicar inseticidas e fungicidas, adubações, plantio de árvores, plantios de mudas em criatórios municipais;
- Executar tarefas afins cometidas pela chefia imediata.

Almoxarife:

- Guardar, controlar e distribuir materiais de qualquer espécie no almoxarifado.
- Responder hierarquicamente a gerência de Administração, dentro dos critérios e normas de procedimentos de armazenamento e controle;
- Zelar pela limpeza e higienização do Almoxarifado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

Consultor Educacional:

- Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonias com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção do pessoal.
- Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência;
- Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional;
- Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades;
- Auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência;
- Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnico-pedagógica;
- Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos;
- Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional;
- Planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;
- Programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com planejamento;
- Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos - educacionais;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnico-pedagógicos, administrativos e educacionais;
- Planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização dos métodos racionais e simplificados de trabalhos;
- Executar outras atividades compatíveis à função;
- Estimular e assessorar a efetivação de mudanças de ensino.

Analista Educacional:

- Exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógico e administrativo no campo da educação, no Sistema Municipal de Educação.
- Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos.
- Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa aos programas e currículos escolares e à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços.
- Elaborar, executar e acompanhar projetos de capacitação de pessoal e treinamentos operacionais nos vários âmbitos de atuação.
- Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional.
- Realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais.
- Participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua.
- Organizar e produzir dados e informações educacionais.
- Elaborar a proposta de reforma, ampliação ou construção da rede física de atendimento e acompanhar a sua execução.
- Emitir pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis.
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública Municipal.
- Planejar, organizar, dirigir, acompanhar e avaliar a execução das atividades administrativas e educacionais sob sua responsabilidade.
- Inspecionar e orientar as escolas do Sistema Municipal de Ensino, visando ao cumprimento das normas legais, que lhes foram aplicáveis.
- Elaborar programas, provas e material instrucional para o ensino fundamental e médio.

Agente de Desenvolvimento Educacional:

- Assessorar no planejamento da Educação do Sistema Municipal de Ensino.
- Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino.
- Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do magistério;
- Integrar nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções;
- Participar da elaboração do Plano Global das Escolas, do Sistema Municipal de Ensino, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária;
- Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem,
- Participar das atividades de caracterização da clientela escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas nas escolas e nos demais órgãos do Sistema Municipal de Educação.
- Integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas;
- Planejar junto com a Direção e professores das unidades do Sistema Municipal de Educação, a recuperação de alunos;
- Participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global das unidades escolares do Sistema Municipal de Educação.
- Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as unidades escolares do Sistema Municipal de Educação.
- Orientar e supervisionar em nível de sistema as atividades e diagnóstico, controle e verificação do rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente, em nível de sistema com instrumentos próprios, quanto a métodos e técnicas de ensino.
- Assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade;
- Colaborar com direção das escolas do Sistema Municipal de Educação no que for pertinente;
- Assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins,
- Compete ao Agente de Desenvolvimento da Educação, prestar assistência técnico-pedagógica à comunidade educacional, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública Municipal.

Merendeira:

- Executar serviços de limpeza e higienização de ambientes;
- Preparo e fornecimento de alimentação;
- Serviços de cantina;
- Serviços de vigilância sanitária;
- Executar serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção, alimentação em unidades públicas municipais;
- Preparar alimentos, servir lanches e merendas;
- Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor;
- Limpar e arrumar os utensílios e equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

- Zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de trabalho;
- Executar tarefas ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato.

Operador de Máquina Pesada:

- Operar veículos motorizados especiais, tais como, guinchos e guindastes de limpeza de esgoto, retroescavadeiras, tratores de lâmina, rolos compactadores, niveladoras, entre outros;
- Executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos e taludes;
- Abrir valetas e compactar, eventualmente, conduzindo outros veículos de menor categoria;
- Auxiliar no conserto das máquinas, cuidando da limpeza e conservação da máquina sob a sua responsabilidade;
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, promovendo o abastecimento e lubrificação das máquinas;
- Executar outras tarefas afins.

Massagista:

- Aplicar técnica específica de massagem estética, terapêutica e desportiva, observando orientação médica.