PROJETO DE LEI Nº 48, DE __ DE ___ DE ___.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho à apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei que altera o quadro permanente de servidores públicos municipais e da outras providências.

A finalidade da presente propositura é adequar o quadro permanente do funcionalismo público municipal, em complemento à reforma administrativa promovida neste âmbito.

As solicitações dos Departamentos de Saúde e Assistência Social, respectivamente, seguem anexas.

As atribuições foram especificadas no Anexo I do Projeto de Lei.

Os detalhamentos do cargo constam do art.1° da propositura, em quadro que aqui se repete:

Número de Vagas	Nomenclatura	Carga Horária	Nível Salarial	Requisitos
06	Agente Administrativo	40 horas	R$2.455,63	Ensino Técnico Completo
05	Agente de Controle de Endemias	40 horas	R$2.812,32	Ensino Médio Completo
03	Assistente Social	30 horas	R$3.333,33	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS 9ª Região
01	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	40 horas	R$6.666,00	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia
02	Coveiro	40 horas	R$ 1.785,83	Ensino Fundamental Completo
03	Encanador	40 horas	R$1.785,83	*Ensino Fundamental Incompleto*
01	Encarregado pelo CPD	40 horas	R$ 4.100,00	Ensino Tecnólogo Completo em Sistemas da In-

Nº 2.308
Câmara Municipal de Sales Oliveira
Protocolo - Em 23/06/23
Emerson T. Camelucci

				formação
03	Enfermeiro	40 horas	R$5.130,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN/SP
01	Fiscal de Meio Ambiente	40 horas	R$2.455,63	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente
01	Fiscal de Obras e Posturas	40 horas	R$2.455,63	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações
01	Leiturista	40 horas	R$1.785,83	Ensino Médio Completo
22	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	R$1.320,00	Ensino Médio Completo
05	Motorista	40 horas	R$2.121,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D"
01	Procurador Jurídico	20 horas	R$ 7.251,12	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB/SP
04	Técnico de Enfermagem	40 horas	R$ 3.591,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem
02	Terapeuta Ocupacional	30 horas	R$3.939,00	Ensino Superior Completo Específico em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO - SP

Certo de poder contar com sua costumeira atenção, reitero meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Sales Oliveira/SP, 16 de junho de 2023.

FÁBIO GODOY GRATON
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 48, DE ____ DE JUNHO DE 2023

"Cria cargos que compõem o quadro permanente de servidores públicos municipais e da outras providências".

FÁBIO GODOY GRATON, Prefeito Municipal de Sales Oliveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

PROPÕE à Câmara Municipal de Sales Oliveira, Estado de São Paulo, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos, no quadro permanente de servidores públicos municipais, conforme detalhamento a seguir:

Número de Vagas	Nomenclatura	Carga Horária	Nível Salarial	Requisitos
06	Agente Administrativo	40 horas	R$2.455,63	Ensino Técnico Completo
05	Agente de Controle de Endemias	40 horas	R$2.812,32	Ensino Médio Completo
03	Assistente Social	30 horas	R$3.333,33	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS 9ª Região
01	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	40 horas	R$6.666,00	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia
02	Coveiro	40 horas	R$ 1.785,83	Ensino Fundamental Completo
03	Encanador	40 horas	R$1.785,83	Ensino Fundamental Incompleto
01	Encarregado pelo CPD	40 horas	R$ 3.872,24	Ensino Tecnólogo Completo em Sistemas da Informação
03	Enfermeiro	40 horas	R$5.130,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN/SP
01	Fiscal de Meio Ambiente	40 horas	R$2.455,63	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente
01	Fiscal de Obras e Posturas	40 horas	R$2.455,63	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações

01	Leiturista	40 horas	R$1.785,83	Ensino Médio Completo
22	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	R$1.320,00	Ensino Médio Completo
05	Motorista	40 horas	R$2.121,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D"
01	Procurador Jurídico	20 horas	R$ 7.251,12	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB/SP
04	Técnico de Enfermagem	40 horas	R$ 3.591,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem
02	Terapeuta Ocupacional	30 horas	R$3.939,00	Ensino Superior Completo Específico em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO - SP

Parágrafo único. Devido à natureza da função do cargo denominado "coveiro", fica a Administração Pública Municipal autorizada a remunerar o(s) ocupante(s) deste cargo com adicional de sobreaviso ou prontidão.

Art. 2º. As atribuições do cargo estão constantes do Anexo I desta Lei, sendo dela parte integrante e indivisível, independentemente de transcrição.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias constantes no Orçamento do Município, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Este Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sales Oliveira/SP, 16 de junho de 2023.

FÁBIO GODOY GRATON
Prefeito Municipal

AGENTE ADMINISTRATIVO	– Executar serviços administrativos, prestando suporte e apoio técnico às diversas áreas; – Receber, elaborar e/ou dar providências às correspondências, requerimentos, contratos, ofícios, despachos, memorandos, portarias, circulares, termos de convênio, aditivos, atestados, declarações, comunicados e expedientes com conhecimento de legislação atinente aos serviços públicos prestados, bem como outros documentos em geral, validando as informações junto ao gestor imediato e prestando suporte na publicação destas, quando necessário; – Realizar a gestão documental e dar providências, assegurando a classificação e o arquivamento físico e/ou eletrônico, em conformidade com a legislação vigente, visando garantir o controle e a localização imediata; – Analisar, propor melhorias, solucionar erros, executar atividades de registros e inserção de dados diversos em sistemas operacionais, bem como executar controles, digitação, cópias, impressões e digitalização em geral; – Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de disponibilizar e subsidiar informações pertinentes, padronizar e otimizar os recursos; – Efetuar o cadastramento referente ao alistamento militar, bem como dar providências a todos os processos correlatos à realização deste serviço; – Processar a emissão e a segunda via de carteira de identidade, bem como dar providências a todos os processos correlatos à realização deste serviço; – Acompanhar os processos administrativos e de outras naturezas e assegurar o registro das informações processuais em sistema operacional; – Protocolar processos e documentos diversos e encaminhar ao setor competente, visando garantir o controle; – Prestar atendimento ao público interno e externo, pessoalmente, por telefone ou por outros meios de comunicação, atendendo com eficiência, recepcionando, fornecendo e orientando sobre quaisquer informações solicitadas; – Recepcionar visitantes ou outrem, promovendo a identificação, auxiliando no repasse de informações, designando as pessoas aos setores que procuram; – Atender chamadas telefônicas, proceder ao respectivo registro, bem como anotar recados, quando necessário; – Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; – Realizar a pesquisa de preços e orçamentos para aquisição de materiais e efetivar o processo de compras com fornecedores; – Contribuir com a realização de reuniões, realizando a reserva de salas e elaborando pautas e atas para fins de registro; – Efetuar o controle do almoxarifado, recepcionando o estoque e expedindo a listagem dos patrimônios processados, bem como a escrituração dos materiais de expediente; – Auxiliar na elaboração de editais, viabilizando o andamento dos procedimentos licitatórios de compras e contrata-

	ções; – Realizar a gestão das notas fiscais, conferindo dados, valores e impostos a serem pagos e/ou retidos, assegurando o devido lançamento e o respectivo pagamento, bem como encaminhar para o setor de contabilidade e dar outras providências; – Auxiliar na prestação de contas dos recursos recebidos, acompanhar os saldos e a efetivação dos pagamentos, verificando a assinatura, a confirmação e/ou inconsistência e enviar os extratos mensais para o setor responsável; – Auxiliar em procedimentos administrativos acerca de consultas de viabilidade; – Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, como convocação, conferência de documentos para admissão, cadastro, escalas de férias, controle e apuração dos registros nos relógios pontos, impressão de folha ponto, registro de atestados, processamento da folha de pagamento e entrega do e-Social; – Preencher e encaminhar declarações acessórias relacionadas ao setor de recursos humanos; – Acompanhar saldos de empenhos e dotações orçamentárias; – Analisar e avaliar imóveis para viabilizar o cálculo de impostos como ITBI e ITCMD, de acordo com a planta genérica de valores; – Prestar suporte, realizar o cadastramento e registrar informações referentes ao cadastro imobiliário; – Acompanhar e integrar entre sistemas operacionais as arrecadações municipais e realizar o lançamento de receitas; – Cadastrar, atualizar e baixar dados de contribuintes em sistemas operacionais, a fim zelar pelo registro das informações e manutenção da base de dados; – Prestar suporte aos contribuintes em relação à emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); – Preencher e encaminhar anualmente para o setor de recursos humanos a DIRF dos prestadores de serviços e enviar mensalmente as informações para compor a GFIP – INSS, conforme legislação vigente; – Emitir empenho, liquidação, ordem de pagamento, executar conciliações bancárias, fazer prestações de contas, emitir balancetes, demonstrativos, comprovantes e auxiliar na elaboração e preenchimento de relatórios diversos; – Auxiliar na marcação de exames, consultas e demais procedimentos, inserindo dados em sistemas de regulação; – Auxiliar os agricultores na entrega de declarações e na emissão de notas fiscais de produtor; – Auxiliar nos estágios das despesas, acompanhar saldos de empenhos e dotações orçamentárias; – Auxiliar na emissão e impressão de impostos e taxas; – Inserir dados de nota fiscais de produtor em sistemas; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	– Executar atividades que visem ao controle de vetores transmissores de doenças, realizando pesquisas e análises e coletando amostras; – Atuar em atividades de educação junto à população, a fim de promover a prevenção de doenças, zoonoses e a melhoria na qualidade de vida; – Realizar o reconhecimento geográfico em áreas do município, possibilitando a programação, manutenção e/ou

	implantação de atividades de combate às endemias; – Consolidar e manter atualizados, em sistemas informatizados, os dados contidos nos boletins das atividades e no resumo de reconhecimento geográfico; – Evitar a proliferação e detectar imediatamente a presença de infestações importadas do Aedes Aegypti em áreas do município, com o objetivo de evitar a contaminação dos munícipes e impedir a reincidência do vírus da dengue, através da delimitação de foco, de inspeções em armadilhas, análise de locais e depósitos que possam acumular água e na busca de amostras de espécies; – Inspecionar coleções hídricas em busca de amostras de moluscos; – Capturar e acondicionar em recipiente próprio as amostras de espécies encontradas no trabalho de campo, registrando os dados em boletins próprios; – Orientar os munícipes quanto aos cuidados e procedimentos para evitar a proliferação do Aedes Aegypti; – Realizar a aplicação de produtos químicos ou biológicos em áreas do município, inclusive em local de difícil acesso, onde possa haver acúmulo de água e não seja possível a eliminação ou cobertura deste; – Prestar auxílio no monitoramento e prevenção de doenças como raiva, leptospirose, febre amarela, leishmaniose, febre maculosa, dentre outras; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	– Elaborar, coordenar executar e avaliar planos programas projetos e benefícios na área de Assistência Social, Educação, Habitação entre outras áreas se posicionando em favor da equidade, do compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população, da defesa intransigente dos direitos humanos e da universalidade do acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais; – Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, na perspectiva de fortalecimento da defesa e ampliação dos direitos da população; – Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito; – Diagnosticar problemas sociais do Município, a fim de estudar os possíveis planos de atuação para solucioná-los; – Identificar situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação das estratégias de intervenção; – Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social realizado e/ou de demandas trazidas pela comunidade, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do município; – Solicitar providências junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas, Ministério Público e demais órgãos que compõe o Sistema de garantia de Direitos, com vistas a mediar o acesso aos direitos da população; – Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando e fornecendo-lhes suporte e informação; – Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a

	garantia de direitos na esfera da seguridade social; – Atuar no atendimento às vítimas de situações de emergência e calamidade pública, através da articulação em rede, envolvendo órgãos da defesa civil, serviços públicos municipais, estaduais e federal, organizações governamentais e redes sociais de apoio, no sentido de contribuir para a minimização de danos, a proteção social a indivíduos e famílias e a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária; – Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos; – Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; – Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas socioassistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; – Assessorar tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários; – Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da informação e formação, estimulando a população através de atividades socioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação; – Contribuir com a efetivação da política de assistência social de forma planejada, visando a eficiência e eficácia nas ações propostas, por meio da participação da elaboração do plano plurianual - PPA, LDO e LOA; – Manter o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas, possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos; – Aprimorar-se constantemente, buscando subsídios para o atendimento ao munícipe, participando de reuniões, seminários, cursos, treinamentos e/ou outros eventos; – Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; – Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; – Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; – Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelos sistemas de ensino; – Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais e indígenas; – Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica; – Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;

	– Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; – Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); – Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; – Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; – Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; – Promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural e religiosa; – Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; – Contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino; – Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; – Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; – Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; – Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; – Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
AUDITOR-FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	– Verificar o cumprimento da legislação tributária, a fim de que os contribuintes cumpram com suas obrigações fiscais, suprindo o Município dos recursos financeiros necessários à implementação de suas políticas públicas e sociais; – Prestar orientação aos cidadãos; – Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; – Emitir autos de infração e notificações sobre essas ações; – Promover a arrecadação municipal, primando pela justiça tributária e pelo combate à sonegação, por meio da constituição do crédito tributário; – Lavrar notificações fiscais, autos de infrações, autos de apreensões, intimações, termos e demais documentos indispensáveis a realização das atividades e atribuições da função; – Intimar contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária, a fim de que este preste esclarecimentos ou informações escritas e/ou verbais em processos fiscais que estão em andamento, bem como nos casos de

	interesse da fazenda pública; – Solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades obrigadas, mencionadas na legislação tributária; – Verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, com ou sem estabelecimento, inscrito ou não no cadastro fiscal do município; – Planejar, coordenar e controlar as atividades de fiscalização, realizando pesquisa e investigação das atividades desenvolvidas no município, com o objetivo definir as ações fiscais a seres desenvolvidas – Pronunciar-se nos procedimentos referentes aos tributos municipais; – Zelar pela manutenção da base de dados dos contribuintes, verificando a situação cadastral destes e notificando aqueles que estão com a situação cadastral irregular; – Realizar atividades administrativas e/ou burocráticas relacionadas à sua área de atuação; – Contribuir com o aperfeiçoamento tributário e da legislação vigente, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, controle, supervisão e orientação; – Colaborar com os órgãos responsáveis pela representação judicial, prestando informações nas ações em que o município seja autor ou réu em matéria tributária; – Praticar ações administrativas visando combater a sonegação e a evasão fiscal; – Participar de programa de pesquisa e treinamento relativo à matéria tributária; – Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas em matéria fiscal e tributária, coordenando procedimentos internos de arrecadação; – Emitir pareceres, despachos e manifestações em processos e procedimentos tributários; – Respeitar as disposições do Código Tributário Municipal, desenvolver as atividades de fiscalização, conforme previsto na legislação municipal inclusive as previstas para o cargo de fiscal de tributos, cumprir as formalidades legais na constituição do crédito tributário; – Fornecer subsídios para a tomada de decisões pela administração; – Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa; – Preencher e encaminhar obrigações e informações acessórias a órgãos fiscalizadores; – Coordenar grupos de trabalho, inclusive na fiscalização e arrecadação tributária; – Realizar serviços relacionados a tributação, atendimento ao contribuinte e instruir processos, efetuar lançamento de tributos, realizar serviços relacionados como o movimento econômico, realizar plantões fiscais, cadastramento, recadastramento e atualizações cadastrais, elaborar mapas de fiscalização dos tributos, expedir notificação, relatórios de notificação, proceder enquadramento fiscal, intimação para apresentação de documentos, lavrar auto de infração, informar e expedir certidões, expedir termos de início e encerramento de fiscalização, assinar protocolos de recebimentos e devolução de documentos, expedir cópia de fichas de visitas, relatórios das notificações e autos de infrações, emitir termo de enquadramento em estimativa fiscal, proferir parecer, informações e instruções aos requerimentos de conten-

	cioso e consultas a legislação fiscal; – Proceder fiscalização em regimes especial como diligências; – Emitir Documento de Arrecadação Municipal (DAM) e proceder todos os registros e tarefas correlatas; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
COVEIRO	– Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; – Realizar sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; – Realizar exumações devidamente autorizadas; – Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para a abertura de sepulturas; – Fazer reparos em túmulos e dependências; – Providenciar e executar a capina para limpeza do local de trabalho; – Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar por suas sepulturas; – Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados; – Requisitar material para suas atividades; – Abrir e fechar portões dos cemitérios; – Fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado; – Preparar o cemitério para o dia de finados; – Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; – Localizar na planta do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; – Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; – Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; – Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; – Limpar e carregar lixos existentes no cemitério; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
ENCANADOR	– Executar montagens, instalações e conservação de sistemas hidráulicos de baixa pressão, metálicos e/ou PVC, realizar a instalação de rede de água e esgoto; – Substituir os registros, assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões; – Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto; – Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; – Fazer ligações de água e esgoto; – Instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição; – Abrir e recompor valetas; – Executar o corte e a religação de água;

	– Proceder testes de detecção e localização de vazamentos domiciliares e em Redes – Executar tarefas relacionadas com as redes de distribuição de água e rede coletoras de esgotos; – Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões; – Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto; – Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; – Realizar sondagens na rede coletora de esgoto e de abastecimento de água; – Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição; – Abrir e recompor valetas, de acordo com a determinação do seu superior; – Realizar limpeza dos serviços executados; – Executar cortes, religação e mudança de ligação de água; – Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes; – Dirigir automóveis, camionetes e caminhões para a execução do seu trabalho e sempre com a devida CNH; – Realizar acompanhamento diário dos veículos e informar, em documento impresso fornecido pela Prefeitura, a situação desses para controle de manutenções da seção de frotas; – Informar seu superior quando houver algum impedimento para execução de serviços que lhe forem incumbidos; – Manusear equipamentos mecânicos ou manuais necessários à execução dos serviços; – Atender aos requisitos do sistema de gestão certificados, conforme NBR ISO; – Executar outras atividades inerentes à sua área de competência sempre atendendo determinação superior e às normas de segurança e higiene no trabalho.
ENCARREGADO PELO CPD	– Executar as atividades de processamento de dados, dando suporte técnico e administrativo, para obter melhor desenvolvimento dos serviços; – Administrar os sistemas de uso de banco de dados, instruindo procedimentos operacionais ao pessoal subordinado e aos usuários; – Coordenar as atividades da organização, usando técnicas e métodos mais avançados e reavaliando recursos para fornecer suporte necessário aos departamentos usuários; – Analisar a utilização de recursos, iniciando programas de melhoria e identificando áreas onde possam ser conseguidos melhores resultados, para avaliar novos sistemas e recomendar as providências necessárias; – Rever e aprovar solicitações, identificando impactos nos recursos atuais e planejados, para executar serviços adicionais de processamento de dados; – Avaliar novas tecnologias tanto de software como de hardware, estudando sua aplicabilidade, bem como as possibilidades de apoio que cada fabricante oferece, para verificar se atende às necessidades da empresa; – Aplicar métodos de análise tipo custo/benefício às propostas, configurações de hardware e software, estrutura organizacional e gerência de pessoal, desenvolvendo planos e orçamentos para as atividades de processamento de dados, a fim de assegurar a qualidade do trabalho;

	– Gerenciar as atividades de controle das informações recebidas para serem processadas, da distribuição dos relatórios produzidos pelo computador, analisando e acompanhando o desempenho do pessoal e equipamentos, para conseguir a melhor performance de pessoal e equipamento; – Manter contatos com os usuários, a fim de mantê-los informados dos desvios dos prazos estipulados, negociando as prioridades em ocasiões de quebra de equipamentos; – Administrar os projetos, a manutenção e a racionalização dos sistemas a serem adotados ou em uso nos programas, sequências de informações, divisão de fases de operações, tipos de listagens, etc; – Realizar pesquisas junto aos usuários, para levantar as necessidades de desenvolvimento de sistemas de programas de CPD; – Desenvolver projetos para aquisições de produtos de software e para suporte de rede de segurança e normas técnicas do CPD; – Acompanhar o desempenho dos equipamentos, informando à manutenção qualquer anormalidade; – Zelar pelo ambiente físico do CPD, inclusive quanto à segurança e ao funcionamento das instalações elétricas e serviços; – Elaborar manuais de instruções operacionais dos programas existentes, próprios e/ou de terceiros, desenvolvendo rotinas para aperfeiçoar a estrutura existente; – Acompanhar a rotina de setores específicos que dependam do sistema de informação utilizado pela Prefeitura de Sales Oliveira; – Superintender a implantação e o funcionamento do SIAFIC; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
ENFERMEIRO	– Garantir a qualidade da prestação de serviços à comunidade e realizar a aproximação do nível operativo (local), ao nível central administrativo, utilizando métodos participativos de supervisão, educação continuada, planejamento e transferência de conhecimentos à população, de modo a fortalecer a unidade local de saúde e sua equipe promover a cobertura de serviços de saúde em sua área de abrangência; – Realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes; – Realizar atendimento clínico individual (consulta de enfermagem/processo de enfermagem) em todas as faixas etárias; – Realizar atendimento clínico individual (consulta de enfermagem/processo de enfermagem) em domicílio, quando necessário; – Atendimento/consulta de enfermagem/processo de enfermagem à demanda espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação; – Realizar a classificação de risco e vulnerabilidade quando necessário no âmbito da consulta de enfermagem; – Realizar diagnóstico de enfermagem, avaliação de resultados e prescrição da assistência de enfermagem, incluindo solicitação de exames complementares e prescrição de medicações da competência do enfermeiro de acordo com

	protocolos e/ou normativas municipais ou validados pelo município; – Realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos, incluindo testagem rápida, dentre outros; – Realizar atendimentos coletivo dentro da necessidade e característica local; – Elaborar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e profissionais de apoio à Saúde da Família; – Supervisionar e coordenar equipe de enfermagem, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; – Supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação das ações desenvolvidas pelo Agente Comunitário de Saúde; – Supervisionar imunização (rede de frio, sala de vacina, campanhas de vacina, faltosos, cobertura, entre outros); – Supervisionar e realizar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, com apoio e orientação do Distrito Sanitário; – Realizar Controle de Infecção incluindo monitoramento da esterilização e armazenamento de material; – Realizar Vigilância em Saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, dentre outros); – Ser corresponsável junto com o Coordenador da Unidade no monitoramento, envio dentro do prazo e qualidade dos registros dos relatórios pertinentes à enfermagem; – Realizar os encaminhamentos relacionados aos materiais de enfermagem quanto à padronização, qualidade e queixas técnicas; – Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente assistenciais na unidade e no território, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação; – Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço; – Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; – Participar e contribuir com o projeto de planejamento integral dos serviços, a nível local, distrital e central; – Promover a integração multiprofissional horizontal e verticalmente; – Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especialmente para a área de enfermagem; – Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde da unidade local e da comunidade; – Promover desenvolvimento e educação permanente, capacitação dos profissionais de nível local através de metodologias ativas, treinamento em serviços e cursos de aperfeiçoamento; – Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas a enfermagem, e participar das atividades intrainstitucionais e interinstitucionais; – Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectoconta-

	giosas e de vigilância epidemiológica; – Emitir parecer técnico, quando solicitado pela responsabilidade técnica e gestão, sobre assuntos relacionados à área de enfermagem; – Corresponsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de sua atuação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde; – Acompanhar o seguimento das demandas prioritárias e demandar ou executar sua busca ativa quando necessário; – Cumprir as normativas e protocolos estabelecidos pela Instituição; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	– Acompanhar tratamentos de água e esgoto, periciar e solicitar ligação ou desligamento de redes de água e esgoto, bem como averiguar e encerrar ligações ilegais e afins; – Transportar e coletar amostras de material em determinadas situações, para que sejam feitos estudos, análises e adequações ao sistema de distribuição de água e coleta de resíduos; – Instaurar e instruir processos administrativos referentes ao meio ambiente, bem como emitir autos de infração e notificações sobre os referidos processos; – Executar atividades de fiscalização, garantindo o cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal e das normas técnicas especiais; – Efetuar registros, expedir relatórios, comunicações, apreensões, interdições, notificações, embargos, roteiros, impondo penalidades e determinando as providências previstas em lei, regulamentos ou convênios, com o objetivo de prevenir e reprimir as ações ou omissões que comprometam o meio ambiente; – Fiscalizar e orientar quanto à fauna, flora e à posse de animais silvestres e domésticos; – Responsabilizar-se pela destinação final dos produtos e animais apreendidos; – Proceder à inspeção nos imóveis novos ou reformados para liberação do Alvará de habite-se, verificando as condições de saneamento para o escoamento das águas usadas, dos sanitários, cozinhas e tanques e outros; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	– Fiscalizar a construção e edificação de obras particulares, e as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e à ordem pública no território do Município; – Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços; – Emitir autos de infração e notificações com fulcro na legislação local; – Atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos; – Realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; – Arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação; – Fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e

	a poluição sonora, visual, atmosférica e do meio ambiente; – Orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; – Fiscalizar horário de abertura do comércio em geral, higiene das vias e logradouros públicos, diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivo de diversão de logradouros públicos sem autorização, poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas, manutenção e atualização de cadastro de feirantes; – Realizar a fiscalização do horário de carga e descarga de produtos e materiais; – Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; – Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; – Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; – Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; – Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; – Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; – Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; – Acompanhar, quando solicitado, os engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; – Efetuar o cadastramento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; – Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; – Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; – Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; – Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; – Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema e para fins de renovação do licenciamento; – Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; – Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;

	– Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
LEITURISTA	– Tratar o consumidor com respeito e urbanidade; – Prestar informações que lhe forem pedidas pelos usuários; – Ler e registrar em impressos próprios ou em coletores de dados os consumos de água; – Realizar seu trabalho com a máxima atenção; – Zelar pela veracidade das informações prestadas à autarquia; – Carregar e descarregar no sistema rotas de leitura; – Efetuar a entrega das contas de água e esgoto; – Opinar quando solicitado sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgotos; – Levar ao conhecimento do superior qualquer irregularidade que observar nas ligações domiciliares, comerciais e industriais e qualquer anormalidade durante horário de trabalho; – Efetuar vistorias referente revisão de leitura, consumos, vistorias em hidrômetros, fraudes e demais ordens de serviços; – Solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de avarias; – Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, dando conhecimento ao seu superior; – Levantar informação de campo para atualização do cadastro de usuários em geral; – Executar as ordens determinadas pelo superior com atenção e eficiência; – Fazer a conferencia da categoria da residência ou estabelecimento visando à definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; – Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; – Fazer pesquisa de opinião relacionada ao serviço prestado pela autarquia; – Fazer aferição de hidrômetro quando necessário; – Fazer uso de uniforme completo, cedido pela autarquia, sempre em bom estado – de uso, a fim de ser identificado pelo consumidor; – Zelar pelo patrimônio da autarquia; – Conduzir veículos e ciclomotores para execução do seu trabalho, quando necessário, realizando manutenção básica; – Atender aos requisitos do sistema de gestão certificados, conforme NBR ISO; – Executar outras atividades inerentes à sua área de competência, sempre atendendo determinação superior e às normas de segurança e higiene no trabalho.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	– Executar atividades de assistência educacional no ambiente escolar e em atividades extracurriculares de cunho sócio pedagógico; – Participar das atividades institucionais: administrativas (reuniões junto à associação de pais e mestres, conheci-

	mento e cumprimento dos processos normativos e de funcionamento, treinamentos etc.) e pedagógicas (formação na instituição ou em outros locais, orientações para o desenvolvimento do trabalho, organização das atividades realizadas com as crianças etc.); – Desenvolver com as crianças atividades culturais, esportivas, de lazer e relacionadas ao cuidar e educar, orientados pelo coordenador pedagógico e/ou gestor da instituição; – Auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças da instituição relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupas, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições etc; – Acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho de cada instituição; – Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico; – Colaborar com as ações institucionais voltadas às famílias das crianças, para promover integração e parceria a fim de que o trabalho seja oferecido com qualidade; – Integrar-se ao processo pedagógico desenvolvido na instituição; – Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; – Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino; – Acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; – Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; – Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; – Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; – Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; – Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; – Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; – Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; – Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência; – Atender as legislações e normativos vigentes relacionados às atividades do cargo; – Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; – Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; – Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte,

	mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento da prestação de serviço; – Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades; – Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; – Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
MOTORISTA	– Dirigir veículos oficiais para o transporte de passageiros, materiais, máquinas, equipamentos, valores e/ou cargas, dentre outros, zelando pela segurança destes, conduzindo-os até local de destino e adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; – Obedecer a legislação de trânsito vigente e realizar o acompanhamento das vistorias semestrais e/ou anuais do veículo sob sua responsabilidade; – Checar diariamente os níveis de pressão pneumática, fluídos e combustível do veículo sob sua responsabilidade, providenciando a devida regularização e abastecimento; – Operar os equipamentos auxiliares do caminhão, conforme normas e procedimentos dos fabricantes; – Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário; – Transportar pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral; – Responder pela limpeza e conservação do veículo oficial sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste; – Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades, avarias ou necessidades de manutenção preventiva e corretiva do veículo oficial sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste; – Tratar todos os passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconfortos durante o trajeto; – Abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, controlando e auxiliando na carga e descarga, o acondicionamento no interior deste, atentando-se para evitar acidentes; – Realizar a entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga e conferindo a documentação de recebimento ou entrega, a fim de garantir a entrega adequada de mercadorias; – Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	– Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde das UB's e pronto-atendimento no atendimento aos pacientes, promovendo a integração dos serviços com a comunidade; – Realizar atividades programadas e espontâneas no núcleo de atuação que está lotado, observar, reconhecer e des-

	crever sinais e sintomas, dentro de sua área de competência, realizar ações e procedimentos de enfermagem, incluindo curativos, administração de medicamentos, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, vacinação, entre outros; – Realizar a territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; – Efetuar ações de vigilância e saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros); – Realizar o processamento seguro dos materiais (limpeza, desinfecção e esterilização); – Participar do processo e da programação da assistência de enfermagem; – Colaborar na organização do acesso ao centro de saúde; – Participar das atividades coletivas da equipe de saúde da família; – Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território; – Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e comunicando a sua chefia imediata, sobre a necessidade de reposição e/ou conserto; – Colaborar com as atividades de todos os profissionais de todas as categorias que atuam nos serviços de saúde; – Inserir requisições e encaminhamentos nos sistemas operacionais de regulação municipal, estadual e federal; – Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em domicílios, atuando sob supervisão de enfermeiro, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; – Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de punção de acesso venoso, aspiração de cânula orotraqueal e de traqueotomia, massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte; – Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; – Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos, seguindo solicitações médicas e de enfermeiros; – Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; – Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança;

	– Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfectar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; – Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. – Participar em campanhas de saúde pública; – Manipular equipamentos; – Calcular dosagem de medicamentos; – Utilizar recursos de informática; – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; – Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	– – Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa; – – Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo; – – Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social. – – Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs; – – Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo; – – Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente; – – Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso; – – Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;

	– – Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional; – – Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer. – – Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; – – Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; – – Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO
Artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

I – EVENTO

Criação dos seguintes cargos efetivos:

Número de Vagas	Nomenclatura
06	Agente Administrativo
05	Agente de Controle de Endemias
03	Assistente Social
01	Auditor Fiscal de Tributos Municipais
02	Coveiro
03	Encanador
01	Encarregado pelo CPD
03	Enfermeiro
01	Fiscal de Meio Ambiente
01	Fiscal de Obras e Posturas
01	Leiturista
22	Monitor de Transporte Escolar
05	Motorista
01	Procurador Jurídico
04	Técnico de Enfermagem
02	Terapeuta Ocupacional

II – PREMISSAS

A criação dos cargos efetivos são para contribuir em todos os departamentos da prefeitura municipal, de modo a melhorar os serviços prestados disponibilizados à população.

III – METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Gastos anuais do evento:

Valor Mensal do evento	2023 (7 meses)	2024	2025	2026
R$ 255.072,89	R$ 1.785.510,23	R$ 3.060.874,68	R$ 3.060.874,68	R$ 3.060.874,68

O Custo Mensal foi projetado tendo como base o valor do salário base, 1/12 avos de 13° Salário, 1/12 avos do 1/3 de férias, vale alimentação (R$ 350,00) e encargos sociais ref. Junho/2023 do cargo, Contribuição patronal de 14% e alíquota suplementar de déficit atuarial de 26,50%.

Considera-se para o efeito da Memória de Cálculo para 2023 o período de junho a dezembro, salário, 13° salário e o 1/3 de férias, vale alimentação e obrigações previdenciárias.

Considera-se para o efeito da Memória de Cálculo para 2024 o período de janeiro a dezembro, salário, 13° salário e o 1/3 de férias, vale alimentação e obrigações previdenciárias.

Considera-se para o efeito da Memória de Cálculo para 2025 o período de janeiro a dezembro, salário, 13° salário e o 1/3 de férias, vale alimentação e obrigações previdenciárias.

Considera-se para o efeito da Memória de Cálculo para 2026 o período de janeiro a dezembro, salário, 13° salário e o 1/3 de férias, vale alimentação e obrigações previdenciárias.

IV – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO

Especificação	Exercícios			
	2023	2024	2025	2026
1 – Superávit Financeiro do Exercício Anterior *	12.337.884,00	555.200,00	593.000,00	633.373,56
2 – Receita Corrente Líquida Prevista	49.283.500,00	55.520.000,00	59.300.000,00	63.337.355,90
3 – Disponibilidade Financeira (2+1)	61.621.384,00	56.075.200,00	59.893.000,00	63.970.729,46
4 – Custo Total do Evento	139.454,64	209.181,95	209.181,95	209.181,95
5 – Impacto Orçamentário (4/2)	0,28%	0,38%	0,35%	0,33%
6 – Impacto Financeiro (4/3)	0,23%	0,37%	0,35%	0,33%

* Balanço Patrimonial do exercício de 2022 e os valores dos exercícios de 2023,2024 e 2025 foram estimados.
** a RCL foi estimada

V – % COM DESPESA COM PESSOAL

Gasto com Pessoal sem Criação de Cargos				
Discriminativo	2023*	2024**	2025**	2026**
RCL*	R$ 63.607.560,49	R$ 55.520.000,00	R$ 59.300.000,00	R$ 63.337.355,90
Despesa com Pessoal ***	R$ 24.059.945,07	R$ 24.159.819,07	R$ 24.159.819,07	R$ 24.159.819,07
% das DP sobre a RCL	37,83%	43,52%	40,74%	38,14%
Limite Máximo	R$ 34.348.082,66	R$ 29.980.800,00	R$ 32.022.000,00	R$ 34.202.172,19
Limite de Alerta	R$ 30.913.274,40	R$ 26.982.720,00	R$ 28.819.800,00	R$ 30.781.954,97
Limite Prudencial	R$ 32.630.678,53	R$ 28.481.760,00	R$ 30.420.900,00	R$ 32.492.063,58
Gasto com Pessoal sem Criação de Cargos				
% com a Criação	2023*	2024**	2025**	2026**
RCL*	R$ 63.607.560,49	R$ 55.520.000,00	R$ 59.300.000,00	R$ 63.337.355,90
Despesa com Pessoal ***	R$ 25.845.455,30	R$ 27.220.693,75	R$ 27.220.693,75	R$ 27.220.693,75
% das DP sobre a RCL	40,63%	49,03%	45,90%	42,98%
Limite Máximo	R$ 34.348.082,66	R$ 29.980.800,00	R$ 32.022.000,00	R$ 34.202.172,19
Limite de Alerta	R$ 30.913.274,40	R$ 26.982.720,00	R$ 28.819.800,00	R$ 30.781.954,97
Limite Prudencial	R$ 32.630.678,53	R$ 28.481.760,00	R$ 30.420.900,00	R$ 32.492.063,58

* valor da RCL e DP até maio de 2023

** valor da RCL stimada no Anexo II do PPA

VI – ART. 167-A DA C.F

Demonstrativo do Percentual das Despesas e Receitas Correntes art. 167-A da CF	
Demonstrativo sem Criação de Cargos - até Abril de 2023	
a - Receitas Correntes	R$ 69.960.111,53
b - Despesas Correntes	R$ 65.943.310,09
Relação entre Despesas Correntes e Receitas Correntes = ((b/a)*100)	**94,26%**
Demonstrativo sem Criação de Cargos - até Abril de 2023	
a - Receitas Correntes	R$ 69.960.111,53
b - Despesas Cprrentes	R$ 65.943.310,09
c - Despesa com Criação de cargos em 2023	R$ 1.785.510,23
Relação entre Despesas Correntes e Receitas Correntes = (((b+)/a)*100)	**96,81%**

VI – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS DESPESAS COM PPA E LDO

Na qualidade de ordenador da despesa do município de Sales Oliveira – SP declaro que com a aprovação do projeto de lei de criação dos cargos supramencionados, o município terá suficiente dotação e suplementadas se necessário for, firme e consistente expectativa de suporte de caixa, e adequação orçamentária e financeira com o PPA e LDO, conforme demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro acima.

Declaro ainda que nos casos de incompatibilidade entre o PPA, LDO e LOA serão adequados.

Declaro ainda que o percentual com índice de pessoal atenderá o disposto no art. 19 da LC 101/00.

Sales Oliveira, SP, 22 de Junho de 2023.

FÁBIO GODOY GRATON
Prefeito Municipal