



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício nº 002/2024-PLC

Dois Córregos, 07 de junho de 2024.

Senhor Presidente,

Com as homenagens devidas, estamos encaminhando, para a apreciação dessa Egrégia Casa, o projeto de lei complementar que **"DISPÕE SOBRE O PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O presente projeto de lei complementar tem a finalidade de implantar o Plano de Carreira e de Salários dos Servidores do Poder Executivo.

Essa proposta do Poder Executivo certamente deve abrir, nessa Casa Legislativa, espaço para ampla discussão jurídica e política, inclusive com a participação dos servidores, especialmente por meio de sua representação sindical.

Fato é que, ao final, quando, possivelmente com eventuais ajustes e aprimoramentos que possam ser feitos, for acolhido por essa Casa Legislativa, a nova lei representará avanço muito positivo para os servidores e para o serviço público.

O projeto estabelece meios de criteriosa avaliação dos servidores na fase probatória, nos seus três anos iniciais após a contratação, como, também, no desempenho das atividades durante a carreira.

Por consequência, possibilita reconhecimento aos servidores que tiverem maior dedicação ao serviço e se empenharem no aprimoramento, sobremaneira pela melhoria da condição de formação, permitindo que tenham ampliados seus vencimentos originários.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

A proposta de lei estabelece o Regime Jurídico Único Celetista para os servidores municipais, conforme preparação nesse sentido, por meio de outras leis já acolhidas por essa Câmara Legislativa.

Outrossim, unifica as carreiras das leis da saúde e da guarda municipal com as dos demais servidores, de modo que o único segmento que continuará tendo sistema diferenciado é o da Educação.

Em face disso, a tabela de vencimentos dos servidores da prefeitura que integra esta lei passa a ter 16 referências e não mais 12, como hoje ocorre nos termos da Lei Complementar nº 20/2026.

Por outro lado, prevê que a legislação entre em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, com seus efeitos financeiros produzindo efeito a partir de 1º de janeiro de 2026.

Isso se mostra fundamental, porque o amplo debate e a análise criteriosa que o projeto exige poderá ocorrer, com tranquilidade, no segundo semestre deste ano, portanto com largo espaço de tempo.

Ademais, nos primeiros seis meses de 2025 a administração deverá se estruturar para formar as comissões de avaliações, inclusive, se o caso, fornecendo o treinamento necessário.

A partir daí, até o final do exercício de 2025, se terá efetivado o processo avaliativo, com o tempo necessário para se aquilatar o impacto financeiro que a lei deve provocar, possibilitando, portanto, o planejamento necessário para que, a partir de 1º de janeiro de 2026, os benefícios sejam concretizados.

Tudo dentro de uma realidade possível de ser materializada, com calma, sem que haja atropelo, sobretudo em relação ao aspecto financeiro, fundamental para que a lei tenha um dos seus principais propósitos alcançados, não representando, isso, comprometimento das finanças municipais.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Apresentando a essa Casa de Leis o presente projeto de lei complementar, a atual administração cumpre mais um de seus propósitos em relação à valorização dos servidores da prefeitura, reforçando política empreendida ao longo de todo o mandato.

A gestão atual, mesmo diante das agruras enfrentadas pelo país e pelo mundo em face da pandemia da Covid-19, concretizou política salarial segura, que recuperou a capacidade de ganho dos servidores do Poder Executivo.

Atuou no sentido de ofertar ao servidor um vale-alimentação significativo, hoje superior a um mil reais, mas que, não se pode olvidar, recebeu no patamar de apenas 320 quando assumiu a prefeitura.

Além disso, viabilizou recursos para premiar o servidor com um plano de saúde integral, cuja importância já pode ser sentida pelos beneficiários, em especial pelos tantos já submetidos a procedimentos que, se não fosse o convênio, ainda estariam esperando para serem viabilizados.

Sem falar naqueles que necessitaram de procedimentos de urgência e foram prontamente atendidos, com a disponibilização da estrutura do plano, em hospital de altíssimo nível, obtendo recuperação praticamente imediata.

Não há dúvidas que o servidor é a razão de ser do serviço público, daí porque seu bem-estar, busca incessante da atual administração, representa melhor condição de desempenho de suas funções, resultando, ao final, em melhor prestação de serviços à comunidade, que é o que a todos beneficia.

O que espera o Poder Executivo é que este trabalho inicial do Poder Executivo, sob o crivo do Legislativo, possibilite legislação que valorize ainda mais o servidor na sua nobre missão de atender a população no desempenho de sua função, nas diferentes áreas do Poder Público Municipal.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Com essas ponderações e sem mais para a oportunidade, aproveito o ensejo para renovar protestos de respeito e consideração.

Atenciosamente.

RUY DIOMEDES Assinado de forma
FAVARO:2668610 digital por RUY
7883 DIOMEDES
FAVARO:26686107883

RUY DIOMEDES FAVARO
- Prefeito Municipal -

Excelentíssimo Senhor
VINÍCIUS DE OLIVEIRA GONÇALVES
MD. Presidente da Câmara Municipal de
DOIS CÓRREGOS - SP.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 002, DE 2024
(DISPÕE SOBRE O PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS, ESTADO DE SÃO
PAULO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

RUY DIOMEDES FAVARO, Prefeito do Município de Dois Córregos, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I **DA REESTRUTURAÇÃO DO** **QUADRO DE PESSOAL**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1° Esta Lei Complementar reestrutura o Quadro de Pessoal e implanta o Plano de Empregos, Salários e Carreiras dos Servidores estáveis e efetivos do Município de Dois Córregos.

Art. 2° Os servidores estáveis e efetivos da Prefeitura Municipal de Dois Córregos serão regidos por regime único jurídico celetista, submetidos à Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 3° Os servidores ocupantes de cargos públicos de livre nomeação serão agentes políticos, na forma da legislação pertinente.

Art. 4° Os empregados públicos celetistas da Prefeitura Municipal, sua composição e formas de remuneração passarão a obedecer às classificações estabelecidas na presente Lei.

Art. 5° O Plano de Empregos e Salários previsto nesta lei aplica-se aos servidores municipais celetistas.

§ 1° Excetua-se do presente Plano de Empregos e Salários os servidores constantes do quadro do Magistério, criado pela Lei Complementar n° 4, de 03 de fevereiro de 2011, contemplados com plano de empregos, carreiras e salários próprios.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º Embora com plano de carreira próprio, os servidores da área da Saúde, regidos pela Lei Complementar nº 17, de 27 de novembro de 2014, passam a integrar o sistema de avaliação e progressão contido nesta lei, sem prejuízo de eventuais benefícios auferidos no curso da legislação que os regra.

§ 3º Os servidores que vierem integrar a Guarda Municipal, criada pela Lei Complementar nº 18, de 22 de dezembro de 2014, também serão regidos por esta lei no que tange aos critérios de avaliação e progressão.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Servidor público: toda pessoa física que presta serviços à administração municipal, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento;

II - Empregado Público: a pessoa física legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

III - Emprego Público: o núcleo de encargos de trabalho, criado por lei, nos termos e limites impostos pela Constituição Federal, a serem preenchidos por servidores contratados para desempenhá-los, com denominação e remuneração próprias, regidos pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

IV - Função de Confiança: o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos Empregos definidos nesta lei complementar, ocupados por servidores efetivos ou estáveis que possuam as habilitações necessárias, cuja designação será feita por ato do Chefe do Executivo;

V - Função de Gratificada: atividade que, para sua efetivação, o servidor recebe valor fixo estabelecido na forma da lei que a criou, a título de gratificação, quitado em parcela destacada, acrescida à remuneração percebida enquanto durar a designação, sem perda das vantagens preteritamente conquistadas;

VI - Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos e empregos que compõem a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

VII - Referência: é o número indicando a posição do emprego na escala de salários;

VIII - Salário: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o emprego público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições;

IX - Remuneração: é a percepção do salário acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito, incorporadas ou não, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, inciso XI da Constituição Federal.

TÍTULO II

DAS MODALIDADES E ACESSO AO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Do Servidor Público

Art. 7º O ingresso do servidor no serviço público será efetivado através de concurso público, que será realizado de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, destinado a apurar a qualificação profissional exigida, na forma prevista em lei e no respectivo edital de abertura do certame.

Parágrafo único. O concurso público é acessível a todos os brasileiros, bem como aos estrangeiros regularmente residentes no país, desde que atendam os pré-requisitos para ingresso no serviço público.

CAPÍTULO II

Dos Concursos

Art. 8º Os concursos públicos são de provas, ou de provas e títulos, conforme a natureza do emprego a ser preenchido.

§ 1º As regras específicas de sua execução deverão respeitar a legislação e poderão ser estabelecidas em regulamento, dos quais poderão constar, dependendo a natureza do emprego, provas práticas.

§ 2º O prazo de validade dos concursos será de até 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, prorrogável, uma vez, por igual período, por ato discricionário do prefeito.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º Só se abrirá novo concurso para o mesmo emprego quando esgotado o prazo de validade do anterior ou não houver mais candidato aprovado dentro do prazo de validade do concurso.

CAPÍTULO III

Do Ingresso

Art. 9º O ingresso dos servidores dar-se-á por concurso público, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 10 Quando do ingresso, o servidor será enquadrado no emprego e referência, conforme exarado no edital que deu origem ao concurso público.

Art. 11 O servidor nomeado para o emprego de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, na forma prevista nesta lei.

Art. 12 Para o preenchimento dos empregos públicos serão observados os requisitos mínimos definidos em lei, sob pena do ato ser nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para o município ou qualquer direito para o beneficiário.

Art. 13 Os empregos públicos serão acessíveis a todos os que, obrigatoriamente, preencham os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro regularmente residente no país;

II - ter sido previamente aprovado em concurso de ingresso no emprego, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

III - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

IV - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

V - estar no gozo dos seus direitos políticos;

VI - gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exame médico;

VII - possuir habilitação profissional exigida para o exercício das atribuições inerentes ao emprego, na forma expressa no edital do concurso;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - atender demais condições especiais prescritas em lei ou no edital para provimento do emprego.

Art. 14 A admissão dar-se-á pela assinatura do contrato de trabalho, após subscrito o respectivo Termo de Anuência e cumpridas as demais formalidades legais.

Parágrafo único. No Termo de Anuência constarão as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao emprego a ser ocupado.

Art. 15 A admissão em emprego público dependerá de prévia inspeção médica oficial que julgue o candidato apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego.

Art. 16 Ao entrar em exercício, o empregado apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento funcional individual.

Art. 17 O prazo para o servidor assumir o emprego público decorrente do concurso no qual foi aprovado é de 30 (trinta) dias improrrogáveis, a partir da assinatura do Termo de Anuência.

Art. 18 As designações serão efetuadas em caráter permanente, para empregos efetivos obrigatoriamente precedidos de concurso público para seu preenchimento.

Parágrafo único. A designação em emprego efetivo obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação em concurso, cujo prazo de validade esteja em vigor.

Art. 19 É vedado atribuir ao servidor atividades diversas daquelas relativas ao seu emprego, exceto quando se tratar de designação especial prevista em lei ou regulamento dela decorrente.

Art. 20 Os servidores públicos municipais ocupantes de empregos de provimento efetivo ficam sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social, devendo contribuir para o INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social, na forma da lei federal.

CAPÍTULO IV

Do Exercício



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 21 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades do emprego pelo servidor.

§ 1º Considera-se efetivo exercício:

I - o período trabalhado;

II - as faltas abonadas;

III - férias;

IV - as licenças e afastamentos previstos nesta lei complementar, exceto a sem remuneração, para tratar de assuntos particulares;

V - outros casos que a lei expressamente determinar.

§ 2º O efetivo exercício no emprego servirá para a contagem do tempo de serviço, na forma desta lei complementar.

Art. 22 O exercício efetivo do emprego terá início no ato da assinatura do contrato de trabalho.

§ 1º No caso de reintegração, aproveitamento ou reaproveitamento, o exercício efetivo do emprego contará a partir da data da publicação do ato que o formalizar.

§ 2º O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no prontuário individual do servidor.

§ 3º Serão considerados casos de interrupção e de cessação do exercício aqueles estipulados na lei.

§ 4º A interrupção do exercício só será admitida nos prazos legalmente previstos para sua duração.

Art. 23 O não ingresso em exercício, pelo candidato a servidor, dentro do prazo estipulado, será considerado desistência automática da vaga.

Parágrafo único. Nos casos de reintegração, recondução, aproveitamento e readaptação, o servidor poderá entrar em exercício sem a prévia aprovação em inspeção médica, por ocasião da designação, que será feita após.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO V

Do Desenvolvimento no Exercício do Emprego

Art. 24 O Desenvolvimento no exercício do emprego é aquele que precede de vínculo anterior do servidor efetivo, estável ou comissionado, na administração pública municipal, assegurando-lhe os direitos já adquiridos no emprego ou cargo anterior, garantido nos casos de:

- I - nomeação;
- II - remoção;
- I - readaptação;
- IV - reversão;
- V - reintegração;
- VI - recondução;
- VII - disponibilidade;
- VIII - aproveitamento;
- IX - reaproveitamento.

Seção I

Nomeação

Art. 25 A nomeação far-se-á, em caráter definitivo, quando se tratar de emprego de provimento efetivo e prévia aprovação em concurso público.

Seção II

Da Remoção

Art. 26 Remoção é o deslocamento do servidor do emprego no âmbito do mesmo órgão e respectivo quadro, podendo ser feita, a critério da administração ou a pedido do servidor, observada a exigência de vaga em cada repartição.

§ 1º A remoção a pedido do servidor dependerá de avaliação da administração quanto à possibilidade e a viabilidade do atendimento.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º Poderá ser feita remoção por permuta, que será processada a requerimento dos interessados, com anuência da autoridade competente.

§ 3º As condições específicas da remoção poderão ser estabelecidas em regulamento próprio.

Seção III Da Readaptação

Art. 27 Readaptação é a investidura do servidor em emprego de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, observados os termos da perícia realizada pelo médico e pertinente certificado de habilitação do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Parágrafo único. A readaptação será efetivada mediante certificado de habilitação do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, preferencialmente em função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e nível de escolaridade compatível.

Art. 28 O servidor não perderá, em nenhuma situação, o caráter de efetivo, ficando unicamente impedido de exercer as atribuições do seu emprego de origem, passando a exercer a função para qual foi reabilitado e capacitado profissionalmente, conforme Certificado Individual emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 29 Em processo de readaptação, o servidor não poderá, eventualmente, ampliar sua carga horária.

Art. 30 O servidor readaptado cumprirá o número de horas correspondentes à sua jornada ou carga horária de trabalho mensal estabelecidas no ato da readaptação.

Seção IV Da Reversão

Art. 31 A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial do INSS, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 32 A reversão far-se-á no mesmo emprego que exercia quando da aposentadoria por invalidez ou naquele resultante de sua transformação.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Seção V Da Reintegração

Art. 33 A reintegração é o reingresso no serviço público municipal, decorrente de decisão judicial liminar ou transitada em julgado.

Art. 34 A reintegração será feita no emprego anteriormente ocupado.

§ 1º Se o emprego houver sido transformado, o servidor será reintegrado no emprego resultante da sua transformação.

§ 2º Se o emprego houver sido extinto, o servidor poderá ser aproveitado em outro equivalente, afim ou correlato, dentro da estrutura da administração, ou colocado em disponibilidade remunerada até que outro seja criado.

Seção VI Da Recondução

Art. 35 Recondução é o retorno do servidor efetivo ou estável ao emprego anteriormente ocupado na prefeitura e decorrerá de inabilitação em estágio probatório em outro emprego que tiver obtido, por concurso, desde que no mesmo órgão.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o emprego de origem e não havendo outro equivalente criado no quadro geral da prefeitura, o servidor será aproveitado em emprego equivalente, afim ou correlato existente dentro da estrutura da administração, até que outro seja criado.

Seção VII Da Disponibilidade

Art. 36 A disponibilidade é a colocação de servidor estável em inatividade remunerada, caso não seja possível seu aproveitamento em emprego outro equivalente, afim ou correlato, até que outro seja criado.

Art. 37 A disponibilidade do servidor estável decorre:

I - da extinção do emprego efetivo de que é titular;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

II - da declaração de desnecessidade do emprego, em decorrência da extinção ou reorganização de órgão ou entidade.

Parágrafo único A remuneração do servidor em disponibilidade será sempre proporcional ao tempo de serviço no exercício efetivo do emprego.

Seção VIII

Do Aproveitamento e do Reaproveitamento

Art. 38 O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em emprego de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 39 Aproveitamento é o reingresso no serviço público de servidor colocado em disponibilidade em razão da extinção ou da declaração de desnecessidade do emprego.

§ 1º O aproveitamento ocorrerá em emprego efetivo vago, de vencimento e atribuições equivalentes, correlatas ou afins ao anteriormente ocupado.

§ 2º Cada órgão da administração determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer no respectivo departamento ou entidade da Administração Pública Municipal, através de ato da autoridade competente.

§ 3º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo determinado no respectivo ato, exceto por motivo plenamente justificável, declarado pelo servidor e acatado pela administração.

Art. 40 Reaproveitamento é a adequação das funções desempenhadas por servidor, em virtude da extinção da unidade administrativa de lotação à qual pertencia ou da extinção da função decorrente do emprego que ocupava.

§ 1º Ocorrendo as hipóteses previstas no *caput*, o servidor reaproveitado prestará serviços em outra unidade e função, conforme determinação superior, sem prejuízo de seus vencimentos.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º Se o emprego ocupado anteriormente pelo servidor tiver sido transformado, a reintegração dar-se-á no emprego resultante da transformação.

CAPÍTULO VI

Das Formas de Vacâncias

Art. 41 A vacância do emprego público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria definitiva;
- IV - falecimento.

§ 1º O emprego será considerado vago na data da publicação do respectivo ato ou na data do falecimento do servidor.

§ 2º Serão considerados vagos os empregos criados por lei, enquanto não providos regularmente.

§ 3º Os empregos vagos somente poderão ser extintos por lei.

Seção I

Da Exoneração

Art. 42 A exoneração é o ato de desligamento do servidor do emprego público do qual detém a titularidade.

Art. 43 A exoneração poderá ocorrer a pedido do servidor ou *ex-offício*.

Parágrafo único A exoneração *ex-offício* poderá ocorrer:

- I - quando o servidor não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido;
- II - quando o servidor não for aprovado em estágio probatório;
- III - quando se verificar acumulação proibida com outro emprego e/ou cargo;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

IV - quando completada a idade limite prevista em lei para que o servidor permaneça atuando no serviço público.

Seção II **Da Demissão**

Art. 44 A demissão do emprego dar-se-á:

I - quando o servidor incorrer em falta grave, reconhecida em processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - quando for declarada em sentença judicial transitada em julgado.

Seção III **Da Aposentadoria**

Art. 45 As disposições para a aposentadoria serão as constantes da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, das normas da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e regulamentação específica da Previdência Social.

TÍTULO IV **DA ESTRUTURA**

Art. 46 Os empregos deste Regime Jurídico são hierarquizados para definição das referências, levando em consideração o grau de complexidade de tarefas a eles inerentes, conforme o Plano de Empregos e Salários.

CAPÍTULO I **Do Quadro de Pessoal**

Art. 47 O quadro de pessoal da Prefeitura passa a constar conforme previsto nesta Lei Complementar e é constituído pelos empregos efetivos, conforme:

ANEXO I - Quadro de empregos públicos de provimento estável ou efetivo: mantidos, transformados e extintos, discriminados por quantidade, denominação, carga horária, referência salarial e requisitos;

ANEXO II - Tabelas de Referência Salarial;

ANEXO III - Descrição das Atribuições dos Empregos;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - Formulário de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;

ANEXO V - Critério de Pontuação da Avaliação do Estágio Probatório;

ANEXO VI - Formulário de Avaliação Funcional;

ANEXO VII - Critérios de Pontuação da Avaliação Funcional.

Art. 48 Os empregos públicos de provimento efetivo ficam com as denominações conforme previsto no ANEXO I desta lei, sendo:

I - criados: constam somente a descrição de "Situação Nova";

II - mantidos: constam sem modificações;

III - transformados: consta indicada anotação de "Situação Nova";

IV - extintos na vacância: consta indicada anotação "Extinto na Vacância".

V - extintos: mencionados como extintos.

Art. 49 Os ocupantes dos empregos públicos transformados constantes da coluna "Situação Atual" do ANEXO I ficam automaticamente enquadrados nos empregos públicos e referências constantes na coluna "Situação Nova", quando for o caso.

CAPÍTULO II

Dos Empregos Permanentes

Art. 50 Ficam alteradas as denominações dos empregos de preenchimento efetivo nos termos previstos no **ANEXO III** desta Lei Complementar.

Art. 51 Fica o Poder Executivo autorizado a aproveitar, para provimento dos empregos descritos no **ANEXO I** desta lei, os candidatos aprovados em concursos públicos cujo prazo de validade esteja em vigência na data de sua publicação, realizados para prover empregos criados anteriormente.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO III

Da Jornada de Trabalho

Art. 52 Fica instituída a jornada de trabalho dos empregos constantes do **ANEXO I** da presente Lei, que corresponde ao cumprimento, pelo empregado, do tempo de trabalho semanal a que estará obrigado a prestar à administração.

Art. 53 Fica permitido ao Poder Executivo, conforme necessidade da administração, promover a alteração da jornada de trabalho fixa para a jornada especial de trabalho de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, em conformidade a legislação vigente.

Parágrafo único. Ao servidor que estiver laborando na jornada especial de trabalho de 12x36 (doze por trinta e seis) horas não será possibilitado o pagamento de horas extraordinárias de trabalho, exceto em situações esporádicas, de caráter excepcional, vedado, também, que seja colocado de sobreaviso, cujo chamamento ao serviço implique no pagamento de horas extras.

Art. 54 As regras de cumprimento da jornada de trabalho a ser observada poderão ser estabelecidas em regulamento próprio, incluindo-se aquelas relativas aos procedimentos de controle de horários, de frequência no serviço e de observância de intervalos a que os servidores estão submetidos, entre outras.

Art. 55 As faltas ao serviço poderão ser justificadas e abonadas, observadas as normas previstas na CLT e demais legislação municipal que regule a matéria.

CAPÍTULO IV

Do Sistema de Compensação de Horas

Art. 56 Fica o Poder Executivo autorizado adotar sistema de manutenção e a compensação de horas através de Banco de Horas, mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho firmado em decorrência de Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, na forma do disposto no artigo 59 da CLT.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

TÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I Das Formas de Remuneração

Art. 57 Remuneração é o vencimento decorrente do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 58 A estrutura remuneratória dos empregados públicos da administração tem a seguinte constituição:

- I - vencimento básico;
- II - vantagem pecuniária.

CAPÍTULO II Do Vencimento

Art. 59 A escala de salários dos empregos efetivos é a constante do **ANEXO II** desta Lei Complementar e constitui-se de 12 (doze) referências numeradas em algarismos arábicos de 1 (um) a 12 (doze).

Art. 60 Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis, ressalvadas as hipóteses legalmente expressas na Constituição Federal.

CAPÍTULO III Das Vantagens Pecuniárias

Art. 61 As vantagens são benefícios de ordem pecuniária previstos em lei e concedidos ao servidor como acréscimos ao seu vencimento.

Parágrafo único. São consideradas vantagens todos os adicionais, as gratificações e os auxílios previstos nesta lei, bem como outras que vierem a ser determinadas em leis próprias aplicadas aos empregados públicos municipais.

Art. 62 A concessão das vantagens observará os seguintes critérios:

I - os adicionais serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre o salário-base do servidor, conforme dispuser a legislação que os criou;

II - as gratificações e auxílios serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre o salário-base do servidor, ou em valores nominais fixos ou variáveis, conforme dispuser a legislação instituidora.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º As vantagens pecuniárias terão por base, unicamente, o salário-base do empregado ou o valor nominativo, não podendo incidir uma vantagem sobre outra, a qualquer título.

§ 2º As vantagens serão incorporadas apenas quando houver expressa previsão legal dispendo a respeito ou atendam a decisão judicial liminar ou irrecorrível.

§ 3º As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

Seção I

Da Gratificação pelo Exercício de Emprego

Art. 63 Ficam asseguradas as seguintes gratificações por exercício de emprego:

I - aos empregados designados para prestarem serviços na seção de pavimentação, guias e sarjetas e infraestrutura, no percentual 20% (vinte por cento), calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Municipal nº 3.007, de 29 de março de 2005;

II - ao empregado que operar retroescavadeira e pá-carregadeira, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Municipal nº 2.164, de 14 de julho de 1995;

III - ao empregado que operar motoniveladora, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Municipal nº 2.164, de 14 de julho de 1995;

IV - aos empregados motoristas que possuam Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente, observada a gradação estabelecida no artigo 143, do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, bem como a capacitação de que trata a Resolução 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, designados para atuar como condutor de ambulância, no percentual de 20%, calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Complementar nº 33, de 16 de agosto de 2018;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

V - ao empregado designado para ocupar a função de Autoridade Municipal de Trânsito, no percentual de 30% (trinta por cento), na forma do disposto na Lei Complementar nº 30, de 28 de junho de 2017.

VI - ao empregado designado para exercer a função de Médico Autorizador de AIH - Autorização de Internação Hospitalar, gratificação de 40% (quarenta por cento) na referência/nível em que estiver, na forma do disposto na Lei Complementar nº 17, de 27 de novembro de 2014.

§ 1º A gratificação somente será devida no tempo em que o empregado estiver designado para exercício das atividades descritas nos incisos deste artigo, não se incorporando ao vencimento ou à remuneração percebida pelo empregado, exceto para fins de cálculo de eventuais horas extras trabalhadas.

§ 2º A designação para exercício das atividades elencadas neste artigo será feita por meio de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, por indicação do Secretário da Secretaria a que pertencer o servidor que fizer jus à gratificação, devendo, referido Secretário, mensalmente emitir declaração endereçada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da prefeitura, atestando o exercício, que será entregue até o dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 3º O controle do período de certificação e de recertificação periódica para efeito de atendimento do disposto neste artigo será de responsabilidade do Secretário da Secretaria a que pertencer o servidor, que encaminhará à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da prefeitura as devidas comprovações.

Seção II

Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço

Art. 64 Além das garantias previstas na CLT, consideram-se direitos e vantagens pessoais aos servidores estáveis e efetivos do Município de Dois Córregos:

I. Quinquênio: adicional por tempo de serviço concedido a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no quadro de servidores públicos do município de Dois Córregos, ainda que investido em função de confiança, cargo e/ou emprego comissão, até o limite de 07 (sete) quinquênios.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º O adicional que se trata neste artigo será calculado com base no tempo de serviço prestado ao município, autarquia ou fundações a ele vinculadas, sob qualquer regime jurídico, nas seguintes bases:

Quinquênios	Percentual
1 (um) quinquênio	5%
2 (dois) quinquênios	10,25%
3 (três) quinquênios	15,76%
4 (quatro) quinquênios	21,55%
5 (cinco) quinquênios	27,63%
6 (seis) quinquênios	34,01%
7 (sete) quinquênios	40,71%

§ 2º Os percentuais fixados no parágrafo anterior são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§ 3º O tempo de serviço computado para efeito desse artigo poderá ser contínuo ou intercalado.

§ 4º O empregado deverá requerer a contagem do tempo de serviço intercalado, prestado ao município de Dois Córregos, a autarquia ou a fundação a ele vinculada, através de requerimento protocolizado junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal, por meio de formulário fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 5º O pagamento do adicional por tempo de serviço intercalado será devido após análise efetivada pela Secretaria de Administração e a partir da data do deferimento pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção III

Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 65 As horas extras extraordinárias somente poderão ser executadas, mediante pedido formal e justificado do Secretário da Secretaria interessada a que pertence o servidor e autorização do Chefe do Poder Executivo, até o limite de 2 (duas) horas diárias, observado o limite de 10 (dez) horas diárias de trabalho, sem o qual não haverá o pagamento.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º Em caso de execução de horas extraordinárias de trabalho em desconformidade com a regra prevista no *caput*, o Chefe do Poder Executivo poderá determinar a apuração de responsabilidade de quem tenha autorizado o labor extra em desconformidade com a norma legal.

§ 2º Para o efeito da autorização da execução das horas extraordinárias de trabalho, serão observados limites de gastos com pessoal e a disponibilidade financeira.

§ 3º A autorização deferida pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Recursos Humanos da prefeitura, até o dia 15 de cada mês.

§ 4º Em casos excepcionais, decorrentes de estado de necessidade ou força maior, em que for necessária a realização de serviços emergenciais, fica dispensada a formalidade prevista no *caput* deste artigo, podendo, inclusive, a autorização para a execução do trabalho extra ser efetivada pelo Secretário da Secretaria a que pertencer o servidor ou pelo superior hierárquico do obreiro a quem couber a convocação para o trabalho extraordinário.

Art. 66 Fica vedado o pagamento de adicional por serviços extraordinários ao empregado que estiver exercendo função de confiança.

CAPÍTULO IV

Das Substituições

Art. 67 O empregado poderá ser designado, por ato do Chefe do Poder Executivo, para exercer, em substituição, função de confiança, bem como emprego de assessoramento, chefia, encarregatura, supervisão, coordenação e correlatos, podendo optar pelo vencimento referente ao padrão do emprego para o qual for nomeado ou designado.

Parágrafo único. Deixando de exercer a designação que a que alude o "*caput*", imediatamente cessará o benefício eventualmente dela decorrente, voltando, o empregado, a receber os vencimentos do emprego de origem.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

Das Modalidades das Vantagens Pecuniárias



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 68 Além do vencimento do emprego efetivo ou da função de confiança, o servidor poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I** - diárias;
- II** - auxílio-alimentação;
- III** - auxílio-Funeral.

Seção I

Das Diárias

Art. 69 O empregado que, a serviço, se afastar da sede do emprego, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de estadia, alimentação, locomoção urbana e outras decorrentes da viagem, na forma da lei que rege ou vier rege as diárias, bem como do pertinente ato regulamentar.

Seção II

Do Auxílio-Alimentação

Art. 70 Fica assegurado aos servidores municipais o auxílio alimentação mensal, nos termos da legislação que o rege.

Seção III

Do Auxílio-Funeral

Art. 71 Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de auxílio-funeral, o valor de 1/3 (um terço) sobre o vencimento básico da maior referência do quadro pessoal do Poder Executivo.

§ 1º A importância a que se refere este artigo será paga mediante a apresentação do recibo das despesas funerárias efetuadas, conforme o previsto em regulamento.

§ 2º Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do órgão público a que pertence o servidor.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

TÍTULO VI DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I Das Modalidades e Normas Gerais

Art. 72 As licenças e os afastamentos consistem em ausências do servidor no exercício do emprego, podendo ser:

I - remuneradas;

II - não remuneradas;

III - sem contagem de tempo de serviço;

IV - com contagem de tempo de serviço:

a) para todos os efeitos legais;

b) para todos os efeitos, exceto para o estágio probatório;

c) disponibilidade.

§ 1º As ausências com contagem de tempo a que se refere o inciso IV são consideradas como efetivo exercício do servidor.

§ 2º As ausências a que se refere este artigo podem ser pleiteadas pelo servidor ou determinadas pela administração.

Art. 73 Serão concedidas licenças previstas na CLT e, de forma complementar, as previstas nesta lei.

Seção I Da Prorrogação da Licença Maternidade

Art. 74 De acordo com a Lei Federal nº 11.770/2008, fica o Poder Executivo autorizado a instituir programa que garanta prorrogação da licença-maternidade para servidoras empregadas públicas municipais.

Parágrafo único. Fica estabelecido em 180 (cento e oitenta dias) o período de licença maternidade às servidoras municipais, observados os termos dispostos na Lei Municipal nº 3.413/2009, com a alteração que lhe conferiu a Lei nº 3.879/2013.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Seção II

Da Licença Adoção

Art. 75 À servidora e ao servidor efetivo que adotarem ou obtiverem a guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, será concedida licença maternidade e licença paternidade plenas, nos termos desta lei, a partir da apresentação do documento judicial que a comprove.

Art. 76 Em caso de adoção ou guarda judicial de criança de idade superior a 1 (um) ano, até que complete 8 (oito) anos, o prazo da licença será de 60 (sessenta) dias para a servidora e de 3 (três) dias consecutivos para o servidor que efetuar a adoção.

Art. 77 Os direitos previstos nesta lei são garantidos aos casais homoafetivos, em caso de obtenção de adoção ou guarda judicial.

§ 1º Se apenas um dos integrantes da união homoafetiva for servidor municipal, deverá optar, no requerimento formulado, pelo tempo da concessão licença, isto é, se pelo período destinado à licença maternidade ou à licença paternidade.

§ 2º Caso os dois integrantes da união homoafetiva sejam servidores municipais, deverão indicar, no requerimento, qual integrante se beneficiará do tempo da licença maternidade e qual usufruirá do tempo da licença paternidade.

Seção III

Da Licença para tratar de Interesses Particulares

Art. 78 Ao servidor municipal poderá ser concedido, por decisão do Chefe do Poder Executivo, licença para tratamento de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do servidor for considerado inconveniente ou prejudicial ao interesse público, em decisão fundamentada.

§ 2º Será tido como inconveniente ou prejudicial ao interesse público, para os efeitos desta lei, além de outros casos porventura constatados:

I - a necessidade de contratação de servidor para substituir o servidor licenciado, durante o prazo de sua licença;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

II - o aumento de despesas de qualquer natureza, tais como pagamento de gratificações ou horas extras, para possibilitar a substituição do servidor licenciado;

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão ou não da licença.

Art. 79 Apenas poderá solicitar a licença para tratar de interesse particular o servidor aprovado no estágio probatório.

Art. 80 A autoridade que deferiu a licença poderá revogá-la a qualquer tempo, em ato fundamentado, determinando o retorno do servidor ao exercício do emprego, se assim exigir o interesse público.

Parágrafo único. O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício de seu emprego, desistindo da licença, após previamente comunicar, por escrito, a administração.

Art. 81 Para obter a licença referida neste artigo o servidor deverá ter esgotado eventual banco de horas de que disponha, como, também, período de férias eventualmente vencido.

Art. 82 A licença referida neste artigo será concedida uma única vez.

Seção IV

Das Licenças para Formação

Art. 83 Os servidores do quadro de pessoal poderão ser licenciados para participar de congressos e outros certames técnico-científicos, em sua área de atuação e às expensas deles, por prazo não superior a 10 (dez) dias, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens de suas funções, desde que previamente autorizados pelo Secretário Municipal da secretaria a que esteja vinculado.

§ 1º O servidor do quadro de pessoal ficará obrigado a comprovar sua participação no evento educacional, no prazo máximo de 3 (três) dias após o término, mediante a apresentação de atestado ou certificado de frequência fornecido pela pessoa jurídica ou Instituição patrocinadora.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º A inobservância do procedimento previsto no § 1º deste artigo acarretará o desconto salarial correspondente aos dias de afastamento, que serão considerados faltas injustificadas.

Art. 84 Os servidores do quadro de pessoal poderão ser licenciados, uma única vez, para frequentar cursos de Mestrado e/ou Doutorado na sua área de atuação, com prejuízo de vencimentos.

§ 1º O servidor deverá comprovar sua matrícula no respectivo curso e apresentar certificado de conclusão ao término da referida licença.

§ 2º A critério da Administração, poderá ser fixada cota para a referida licença, considerando a disponibilidade e a necessidade da área de atuação.

§ 3º A licença de que trata este artigo poderá ser negada por decisão do Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação fundamentada do Secretário da área ao qual pertence o servidor, se o afastamento for considerado inconveniente ou prejudicial ao interesse público, observados os critérios do parágrafo segundo do artigo 107 desta lei.

Seção V

Para Desempenho de Mandato Classista

Art. 85 Fica assegurado ao servidor eleito para cargos de direção ou representação de confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria, a licença para desempenho do mandato.

Art. 86 A concessão licença de que trata esta seção é de competência do Executivo Municipal.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a requerimento do servidor licenciado.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

§ 3º A Licença não será concedida ao servidor em estágio probatório ou àquele que estiver no exercício de função de confiança.

Art. 87 A concessão da Licença para Desempenho de Mandato Classista observará a proporção de um representante enquanto o número de servidores municipais do Legislativo, do Executivo e autárquicos, somados, não ultrapasse 1.000 (mil).



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. Atingido o número previsto no *caput*, será admitido o afastamento de mais um servidor para cada grupo de 500 (quinhentos) novos servidores do Legislativo, do Executivo e autárquicos, somados.

Art. 88 Ao servidor licenciado para o desempenho de mandato classista será assegurada a percepção do salário-base e do grau adicional por tempo de serviço, quando eleito e empossado, permanecer no exercício do mandato.

TÍTULO VIII DOS AFASTAMENTOS

CAPÍTULO I Das Modalidades e Normas Gerais

Art. 89 Os afastamentos concedidos serão:

- I - para servir a outro órgão público ou entidade;
- II - para desempenhar função de confiança ou de secretário municipal;
- III - para exercício de mandato eletivo;
- IV - para participação em serviços obrigatórios por lei;
- V - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Os afastamentos previstos nos incisos I a III poderão ser com ou sem prejuízo da remuneração, conforme a hipótese legalmente prevista em que ocorrer.

§ 2º O afastamento previsto no inciso II será com remuneração, conforme a opção efetivada pelo servidor, nos termos da legislação de regência.

§ 3º O afastamento previsto no inciso IV será sempre com remuneração, bem como considerado dias de efetivo exercício.

§ 4º O afastamento previsto no inciso I, com remuneração, será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, observada a legislação específica no que couber.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 5º O afastamento previsto no inciso III, com ou sem remuneração, não será efetuado com contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos legais.

§ 6º Os afastamentos previstos nos incisos IV a V, com remuneração, serão efetuados com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 7º Os afastamentos serão concedidos pelos prazos e condições determinados nesta lei.

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 90 O servidor poderá ser cedido para exercer função em outro órgão ou entes federados, mediante lei autorizadora e convênio, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo e/ou emprego em comissão;

II - em casos previstos em leis específicas;

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II, o ônus da remuneração será regulamentado por lei específica.

§ 3º A cessão far-se-á mediante ato publicado oficialmente.

Seção II

Do Afastamento para Desempenho de Cargo e/ou Emprego em Comissão

Art. 91 O servidor designado para exercer cargo de Secretário Municipal será afastado do seu emprego efetivo ou estável, desde a nomeação até a exoneração do referido cargo.

Seção III

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 92 O servidor investido no exercício de mandato eletivo será afastado de seu emprego, observadas as seguintes condições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado com prejuízo da remuneração;

II - tratando-se de mandato de prefeito será afastado, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do seu emprego efetivo ou subsídio;

III - tratando-se de mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário para o exercício simultâneo do emprego efetivo e do cargo de vereador, perceberá as vantagens do seu emprego efetivo sem prejuízo da remuneração do seu cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do emprego, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou a do cargo eletivo.

Parágrafo único. O servidor municipal eleito Vice-Prefeito poderá cumular seu emprego efetivo com o de Vice-Prefeito, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou pelos subsídios devidos ao cargo eletivo.

Seção IV

Do Afastamento para Participação em Serviços Obrigatórios por Lei

Art. 93 O servidor será afastado sempre que designado ou convocado a prestar serviço legalmente obrigatório.

§ 1º - Consideram-se serviços obrigatórios aqueles previstos em lei, como os requisitados pelo poder público para participação em júri, os efetuados pela justiça eleitoral, bem como outros que a lei determinar.

§ 2º - O afastamento a que se refere este artigo será concedido pelo prazo que perdurar a convocação do servidor.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 94 A estabilidade é o direito do servidor efetivo de permanecer no serviço público no qual ingressou por concurso público, para provimento do emprego efetivo de que é titular, decorrido o prazo do estágio probatório.

Art. 95 O servidor estável só poderá ser desligado:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo ou por procedimento avaliatório de desempenho, nos termos da lei que o regular, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. O servidor estável deverá ser reintegrado por sentença judicial quando invalidada a demissão a que se refere o inciso I deste artigo.

TÍTULO VII DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

Seção I Da Criação e Alteração de Empregos Públicos

Art. 96 A criação de novos empregos públicos ou a transferência dos já existentes pode se dar nos casos em que houver alteração na estrutura organizacional do Município, que determine mudanças nas atividades ou quando o emprego público não estiver mais compatível com os trabalhos desenvolvidos.

Parágrafo único. Sempre que a necessidade do serviço público exigir, poderão ser criadas, por lei, novas vagas de empregos públicos já existentes.

Art. 97 As funções, responsabilidades e atribuições dos empregos públicos estão descritas no ANEXO III desta lei.

Seção II Da Contratação por Prazo Determinado

Art. 98 O Município poderá contratar pessoal por tempo determinado para:

I - a execução de obras e serviços absolutamente transitórios e determinados por lei;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

II - atender a termos de convênio para a execução de obras ou prestação de serviços durante o período de vigência do ajuste;

III - atender estado de calamidade pública e comoção interna; ou

IV - promover a substituição de ausência legal e temporária de servidor efetivo.

Art. 99 As contratações com base no artigo anterior serão feitas na forma prevista no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e dependerão da existência de recursos orçamentários, não podendo ter prazo superior 12 (doze) meses, possibilitada prorrogação por igual período devidamente justificada.

Art. 100 O salário do pessoal contratado por prazo determinado não poderá ser superior ao salário-base fixado para o emprego público efetivo do Município.

CAPÍTULO II

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 101 O servidor poderá, mediante portaria do Poder Executivo, substituir os ocupantes de funções de confiança e de funções gratificadas no impedimento legal, temporário e férias.

§ 1º O substituto fará jus à diferença salarial referente à função que vier ocupar, enquanto durar a substituição, vedada a redução de seu salário original.

§ 2º Findo o período de substituição, o substituto retornará ao seu emprego público de origem, com seu salário anterior.

TÍTULO VIII

DA ESTRUTURA DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

Seção I

Das Disposições Preliminares



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 102 O Plano de Empregos, Carreiras e Salários que será aplicado aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Dois Córregos, bem como sua política de remuneração e de evolução salarial, seguem as seguintes definições:

I - Estágio Probatório: período de 3 (três) anos de exercício do servidor, a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para desempenho de suas funções;

II - Avaliação Funcional: processo pelo qual todo servidor é submetido à avaliação de desempenho para sua permanência no serviço público e progressão na carreira;

III - Interstício: lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão salarial;

IV - Progressão Salarial: passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior na Tabela Salarial, atendidos os critérios de Antiguidade e Avaliação de Desempenho, nos termos estabelecidos nesta lei.

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 103 São considerados para efeito de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório o período de 3 (três) anos, durante o qual o servidor é avaliado.

Art. 104 A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será realizada a cada 6 (seis) meses, mediante a observância da idoneidade moral, disciplina, assiduidade, dedicação ao serviço e eficiência do servidor avaliado.

§ 1º Os conceitos e os critérios de pontuação da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório são os estabelecidos no formulário constante no ANEXO IV desta lei.

§ 2º O conceito final de avaliação será determinado pela somatória dos pontos obtidos na avaliação de desempenho no estágio probatório, conforme disposto no ANEXO V desta lei.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

§ 3º A avaliação parcial de desempenho será realizada pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório constituída por 3 (três) servidores efetivos, composta por 1 (um) servidor lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura, 1 (um) servidor da Procuradoria Jurídica e 1 (um) servidor lotado na Secretaria do servidor que está sendo avaliado.

§ 4º O servidor lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos será o presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 5º Não poderá participar da Comissão cônjuge, convivente ou parente do servidor em estágio probatório, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau e amigo íntimo ou inimigo notório.

§ 6º No prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término da avaliação de desempenho, o servidor avaliado será informado do resultado da avaliação.

§ 7º No prazo de até 20 (vinte) dias após receber o resultado da avaliação, o servidor poderá solicitar reconsideração, que deverá ser decidida no mesmo prazo.

§ 8º Contra a decisão sobre o pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias caberá recurso dirigido ao Secretário responsável pela Secretaria em que o servidor estiver lotado, que deverá, no mesmo prazo, decidir de forma fundamentada.

§ 9º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objetivo a avaliação de seu desempenho.

§ 10 Os prazos estabelecidos nos parágrafos 6º, 7º e 8º poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante justificativa e aprovação do Secretário de Administração.

Art. 105 O servidor em estágio probatório que receber 3 (três) avaliações com resultado "Avaliação Negativa" será exonerado.

Art. 106 Após a 6ª (sexta) Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a Comissão, no prazo de 30 (trinta) dias, emitirá parecer conclusivo sugerindo a aquisição de estabilidade do servidor avaliado ou a sua exoneração, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta lei.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, em 10 (dez) dias, a partir da emissão do parecer conclusivo, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência.

§ 2º A Comissão encaminhará o parecer conclusivo e as avaliações, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal que, no prazo de 15 (quinze) dias decidirá de forma fundamentada, sobre a aquisição de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

§ 3º Comprovada administrativamente a incapacidade ou inadequação para o serviço público, o servidor em estágio probatório será exonerado em conformidade com o § 4º do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 107 Os resultados obtidos no processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório serão registrados em documento assinado por todos os membros da Comissão e arquivados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 108 Todas as Avaliações de Desempenho do servidor e sua exoneração, quando for o caso, deverão estar concluídas nos prazos estabelecido nesta lei e publicadas, de forma resumida, no Diário Oficial do Município.

Seção III

Da Avaliação Funcional

Art. 109 A Avaliação Funcional é aplicada ao servidor efetivo e se dará pelo resultado da avaliação periódica de desempenho.

Art. 110 O servidor, anualmente, no mês de sua admissão no serviço público, submeter-se-á ao processo de Avaliação Funcional que será registrada em formulário próprio previsto do ANEXO VI desta lei.

§ 1º A Avaliação Funcional deverá ser desencadeada pela Secretaria de Administração, através da Comissão de Desenvolvimento Funcional, mediante a observância dos conceitos e pontuações previstos no Formulário de Avaliação Funcional constante na qualidade do trabalho, pontualidade, assiduidade, responsabilidade, relacionamento interpessoal, zelo pelos recursos financeiros e materiais, iniciativa, criatividade e aperfeiçoamento do servidor avaliado.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º Os conceitos e pontuação da Avaliação Funcional estão previstos no ANEXO VII desta lei.

§ 3º O período objeto de avaliação será os 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao que está sendo realizado o processo de avaliação, exceto o critério de aperfeiçoamento que será avaliado conforme previsto no parágrafo seguinte.

§ 4º A pontuação pelo critério de aperfeiçoamento prevista no **ANEXO VI** desta lei dar-se-á a partir da conclusão da graduação de escolaridade subsequente à exigida como requisito do emprego efetivo, sendo admitida a entrega de um único título por interstício, como segue:

I - 01 título em nível médio e/ou técnico;

II - 01 título em nível de graduação;

III - 01 título em nível *Lato sensu* (Especialização ou *Master Business Administration* - MBA);

IV - 01 título em nível *Stricto sensu* (Mestrado);

V - 01 título em nível *Stricto sensu* (Doutorado).

a) Os cursos de Ensino Médio, Técnico, Superior e de Pós Graduação (*Lato sensu* e *Stricto sensu*) deverão ser aprovados pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

b) Os cursos de nível *Lato sensu* ou *Stricto sensu* deverão ter carga horária mínima de 360h/aula e relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições do emprego.

c) Os cursos de Formação Complementar ou de Qualificação Profissional poderão ser utilizados uma única vez desde que desenvolvidos ou ministrados por órgãos oficiais ou particulares que possuam credenciamento junto a órgãos oficiais, tenham relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições do emprego, bem ainda carga horária mínima de 08 (oito) horas.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 5º Os servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Dois Córregos que se encontrarem cedidos a outros órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta lei, ouvido o órgão requisitante.

§ 6º Na avaliação a que se refere o parágrafo anterior deste artigo, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicados aos demais servidores.

§ 7º Terá direito à progressão salarial o servidor que obtiver, no mínimo, 4 (quatro) avaliações com resultado "Avaliação Positiva", conforme critérios constantes no **ANEXO VII** desta lei.

§ 8º O servidor que obtiver 3 (três) resultados como "Avaliação Negativa", conforme previsto na tabela constante no **ANEXO VII** desta lei, será demitido por justa causa, obedecido o contraditório e a ampla defesa.

§ 9º O servidor sujeito a demissão nos termos do parágrafo anterior será encaminhado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para cumprimento do disposto no art. 114 e 115 desta lei.

Seção IV

Da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 111 A Comissão de Desenvolvimento Funcional criada por esta lei e nomeada pelo Prefeito será constituída por 3 (três) servidores efetivos com a atribuição de proceder a avaliação periódica de desempenho, conforme disposto neste capítulo.

§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional será composta por 1 (um) membro lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos, 1 (um) membro da Procuradoria Jurídica e 1 (um) servidor lotado na mesma Secretaria do servidor que está sendo avaliado.

§ 2º O membro lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos será o presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 112 A Avaliação Funcional do servidor, realizada pela chefia imediata e pelo servidor avaliado através do preenchimento do formulário constante no ANEXO VI desta lei, será enviada à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração.

§ 1º Havendo, entre a chefia imediata e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional poderá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 2º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 3º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 4º No caso da divergência prevista no parágrafo anterior, as chefias deverão enviar à Comissão de Desenvolvimento Funcional os dados, informações e motivações necessárias resultantes da avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 113 A Comissão de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação periódica de desempenho, emitirá parecer sobre a Progressão Funcional e sobre a permanência ou demissão do servidor avaliado, a qual submeterá à análise e decisão do Secretário da pasta.

Art. 114 Se o parecer for pela demissão do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação.

Art. 115 A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal, que decidirá de forma fundamentada sobre a demissão do servidor, também observando o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

Art. 116 A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação dos servidores com base nos fatores constantes dos Formulários de Avaliação Funcional e critérios de pontuação de avaliação funcional, contidos nos ANEXOS VI e VII desta lei.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO II

Seção I

Da Progressão Salarial

Art. 117 A Progressão Salarial é a forma de evolução da grade dentro da tabela de referência salarial em que servidor estiver enquadrado mediante a Avaliação Funcional, independentemente do quinquênio, levando-se em consideração o tempo de serviço na função, conforme critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 118 A tabela de cada referência salarial será composta de valores progressivos separados em intervalos de 3% (três por cento), designados por letras de "A" a "J", conforme previsto no **ANEXO II** desta lei.

Art. 119 A Progressão Salarial far-se-á obedecendo ao critério de antiguidade, concedida a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício do servidor ocupante de emprego efetivo e desde que alcance a pontuação positiva na Avaliação Periódica de Desempenho.

Parágrafo Único. Não interrompe a contagem do período aquisitivo, o exercício de função de confiança.

Art. 120 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo 5 (cinco) anos;

III - ter obtido, no mínimo, 4 (quatro) avaliações com resultado "Avaliação Positiva";

IV - Estar no efetivo exercício de seu emprego, exceto se ocupando função de confiança.

Art. 121 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no salário em que se encontra até que apresente a habilitação para fazer jus à progressão.

Art. 122 Não poderá receber progressão salarial o servidor que:

I - Sofrer sanção administrativa, após processo transitado em julgado, no interstício de avaliação corrente;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

II - Tiver mais que 10 (dez) faltas injustificadas dentro de um dos anos do interstício de avaliação corrente;

III - Estiver licenciado por período, consecutivo ou não, superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício de avaliação corrente, excluídos a licença à gestante, a licença à adotante e o afastamento em virtude de acidente de trabalho;

Art. 123 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nesta seção receberá a Progressão Salarial, reiniciando-se a contagem de tempo para apuração de nova progressão.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 124 O Plano de Carreira, Emprego e Salários poderá sofrer revisões periódicas, na forma da lei, tendo como parâmetros as variações de mercado e as alterações dos objetivos do Município de Dois Córregos.

Art. 125 Os atuais ocupantes dos empregos transformados, constantes no **ANEXO I**, coluna "Situação Atual", que não possuem o requisito de escolaridade previsto para o emprego correspondente constante na coluna "Situação Nova", ficam dispensados deste requisito para enquadramento.

Art. 126 Os atuais servidores ocupantes de empregos que tiveram o requisito de escolaridade alterado por esta lei terão como critério para pontuação de aperfeiçoamento na Avaliação de Desempenho os requisitos constantes na "Situação Atual", no Quadro de Empregos contido no **ANEXO I** desta lei.

Art. 127 Os empregos públicos criados anteriormente a esta lei e que expressamente não constem dela, não tendo ocupantes, ficam extintos e, se ocupados, ficam extintos na vacância.

Art. 128 Os servidores ocupantes de empregos extintos na vacância terão como regras para exercício da carreira e Avaliação de Desempenho as informações constantes como "Situação Nova", no **ANEXO I** desta lei.

Art. 129 O Poder Executivo terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para estruturar e montar a Comissão de Avaliação de Desempenho e a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que serão os responsáveis pelo acompanhamento de prazos e controle de documentos para aplicação desta lei.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 130 Os servidores da Prefeitura Municipal de Dois Córregos serão enquadrados na "letra" correspondente ao seu salário atual, na Tabela Salarial do seu emprego público, constante no **ANEXO II** desta lei.

Parágrafo único. Caso o salário do servidor não tenha correspondência na referida tabela, estes serão enquadrados na "letra" mais próxima do salário atual na Tabela Salarial do seu emprego público constante no **ANEXO II** desta lei, respeitada a irredutibilidade salarial prevista no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131 A execução orçamentária e financeira, relacionada com a Administração do Município de Dois Córregos continuará onerando as dotações originárias ou os recursos em vigor, observadas as normas de boa técnica orçamentária, sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à continuidade dos serviços públicos durante o período de implantação do Plano de Empregos, Carreira e Salários.

Art. 132 As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 133 Antes da entrada em vigor dos efeitos financeiros decorrentes da presente lei, a administração promoverá o devido impacto financeiro, inclusive objetivando a alocação orçamentária dos recursos necessários à sua efetivação.

Art. 134 Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2025, vigendo, as alterações de caráter oneroso que provocar em face dos benefícios salariais nela previstos, a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 135 Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos de 1º a 13; de 25 a 175; de 181 a 189; de 214 a 217; 223, 225; e de 229 a 235, da Lei Complementar nº 22, de 23 de dezembro de 2016, bem ainda a Lei Complementar nº 17, de 27 de novembro de 2014.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento Administrativo da Prefeitura
Municipal de Dois Córregos, aos _____ dias do mês de
_____ do ano dois mil e vinte e quatro.

RUY DIOMEDES FAVARO
- Prefeito Municipal -





MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO: MANTIDOS, TRANSFORMADOS E EXTINTOS, DISCRIMINADOS POR QUANTIDADE, DENOMINAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REFERÊNCIA SALARIAL E REQUISITOS;

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF.	HS/SEM ANA	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	Mantidos, transformados, extintos
1	AFERIDOR DE HIDRÔMETRO (extinto vacância)	2	35	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA I	2	40	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA II	2	40	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA III	2	40	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
16	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA IV	2	40	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
12	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2	35	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
7	AGENTE DE SANEAMENTO	4	35	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente	MANTIDO
10	ASSISTENTE SOCIAL	7	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
5	ASSISTENTE SOCIAL - SAÚDE	7	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
1	ATENDENTE	1	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
1	ATENDENTE DE CEMITÉRIO (extinto vacância)	4	35	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
10	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	2	35	Ensino Fundamental Completo com registro do respectivo Conselho de Classe	MANTIDO
1	AUXILIAR DE ENCANADOR (extinto vacância)	2	44	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
9	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	30	Ensino Médico Completo e registro no respectivo Conselho de Classe	MANTIDO
1	AUXILIAR DE JARDINEIRO (extinto vacância)	2	44	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
1	AUXILIAR DE PADEIRO (extinto vacância)	2	35	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
31	AUXILIAR DE SEÇÃO (LC n.38/2019)	5	35	Ensino Médio Completo	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

71	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	44	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa)	MANTIDO
2	BIBLIOTECARIA	8	35	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
1	CHEFE DA SEÇÃO PESSOAL (extinto vacância)	10	35	Nível Superior Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
1	CHEFE DE OBRAS	8	44	Ensino Médio Completo	MANTIDO
15	CIRURGIÃO DENTISTA	8	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
04	CIRURGIÃO DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	16	40	Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe	MANTIDO
15	COLETOR DE LIXO	4	36	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa)	MANTIDO
2	CONTADOR	13	35	Nível Superior Completo e Registro no CRAS	MANTIDO
1	COORDENADOR DA DÍVIDA ATIVA	12	35	Nível Superior Completo na Área de Direito	MANTIDO
1	COORDENADOR DA JARI	9	35	Nível Superior Completo em Direito	MANTIDO
1	COORDENADOR DO CRAS	13	35	Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho	MANTIDO
1	COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	13	35	Nível Superior Completo em Economia, ciências contábeis ou Administração	MANTIDO
1	COORDENADOR DO SÍTIO OFICIAL DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS	10	35	Ensino Médio Completo	MANTIDO
6	COVEIRO	5	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
3	CUIDADOR DE IDOSOS	2	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
10	ENFERMEIRO	7	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
10	ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	10	40	Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe	MANTIDO
2	ELETRICISTA	5	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
1	ENCANADOR (extinto vacância)	5	44	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
1	ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS	6	44	Ensino Médio Completo com CNH - Letra "D"	MANTIDO
1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

5	ENGENHEIRO CÍVIL	12	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
55	ESCRITURÁRIO	3	35	Ensino Médio Completo	MANTIDO
6	FARMACÊUTICO	10	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
6	FISCAL	4	35	Ensino Médio Completo com conhecimento da legislação específica e ter habilitação para conduzir veículos e motos	MANTIDO
1	FISCAL AMBIENTAL	7	35	Curso Técnico de ensino médio na área ambiental ou equivalente ou em área correlata em nível de segundo grau	NOVA SITUAÇÃO
1	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	7	35	Ensino Médio Completo com conhecimento da legislação específica e CNH categoria A e B	MANTIDO
3	FISCAL DE TRIBUTOS	7	35	Ensino Médio Completo com conhecimento da legislação específica e CNH categoria A e B	MANTIDO
1	FISCAL DO MATADOURO	7	44	Ensino Médico Completo com conhecimento da legislação	MANTIDO
2	FISIOTERAPEUTA	7	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
6	FONOAUDIOLOGO	7	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
3	FONOAUDIOLOGO - SAÚDE	7	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
2	MÉDICO CARDIOLOGISTA	11	10	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Cardiologia ou Título de Especialista em Cardiologia, em curso reconhecido pelo MEC, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO
2	MÉDICO CARDIOLOGISTA	15	20	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Cardiologia ou Título de Especialista em Cardiologia, em curso reconhecido pelo MEC, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	11	10	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, quando necessário;	MANTIDO
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	15	20	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, quando necessário;	MANTIDO
4	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	16	40	Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, quando necessário	MANTIDO
1	MÉDICO DE SAÚDE DO TRABALHO	15	20	Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe; - Possuir especialização em Medicina do Trabalho, ou portador de Certificado em Residência em Medicina do Trabalho ou Residência em área de concentração em Saúde Ocupacional, quando necessário	MANTIDO
5	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	11	10	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, em curso reconhecido pelo MEC;	MANTIDO
5	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	15	20	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, em curso reconhecido pelo MEC;	MANTIDO
1	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	11	10	Nível Superior Completo e Registro no	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

				Conselho; - Possuir Residência Médica em Oftalmologia ou Título de Especialista em Oftalmologia, em curso reconhecido pelo MEC; - Noções de Informática	
1	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	15	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho; - Possuir Residência Médica em Oftalmologia ou Título de Especialista em Oftalmologia, em curso reconhecido pelo MEC; - Noções de Informática	MANTIDO
2	MÉDICO ORTOPEDISTA	11	10	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Ortopedia ou Título de Especialista em Ortopedia, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO
2	MÉDICO ORTOPEDISTA	15	20	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Ortopedia ou Título de Especialista em Ortopedia, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO
6	MÉDICO PEDIATRA	11	10	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO
6	MÉDICO PEDIATRA	15	20	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO
2	MÉDICO PSIQUIATRA	11	10	Nível Superior Completo e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Psiquiatria ou Título de	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

				Especialista em Psiquiatria, em curso reconhecido pelo MEC	
2	MÉDICO PSIQUIATRA	15	20	Nível Superior Completo e registro no respectivo Conselho de Classe; - Possuir Residência Médica em Psiquiatria ou Título de Especialista em Psiquiatria, em curso reconhecido pelo MEC	MANTIDO
22	INSPETOR DE ALUNOS	4	40	Ensino Médico Completo	MANTIDO
2	JARDINEIRO	3	44	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa)	MANTIDO
1	LANÇADOR (extinto vacância)	9	35	Nível Superior Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
2	LAVADOR/LUBRIFICADOR	3	44	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "D"	MANTIDO
2	LEITOR DE HIDRÔMETRO (extinto vacância)	1	44	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
1	MAESTRO REGENTE	12	40	Nível Superior Completo	MANTIDO
3	MECÂNICO	7	44	Ensino Fundamental Completo com formação específica e CNH categoria D	MANTIDO
1	MÉDICO VETERINÁRIO	10	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
35	MERENDEIRA	2	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
50	MONITOR DE SERVIÇOS ESCOLARES	2	40	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
5	MOTORISTA I	3	44	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C"	MANTIDO
2	MOTORISTA II	4	44	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C"	MANTIDO
90	MOTORISTA III	5	44	Ensino Fundamental Incompleto com CNH categoria "D"	MANTIDO
3	NUTRICIONISTA	7	35	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
2	NUTRICIONISTA - SAÚDE	7	35	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
9	OPERADOR DE BOMBA (extinto vacância)	4	44	Ensino Fundamental Incompleto	EXTINTO NA VACÂNCIA
12	OPERADOR DE MÁQUINA (LC n.38/2019)	5	44	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "D"	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

1	OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL	2	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
1	OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR (extinto vacância)	6	30	Ensino Médio Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
3	OPERADOR DE VACA MECANICA	3	35	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
2	PADEIRO (extinto vacância)	3	35	Ensino Fundamental Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
12	PEDREIRO (LC n.38/2019)	5	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
2	PINTOR	4	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
4	PROCURADOR MUNICIPAL	12	20	Nível Superior Completo na Área de Direito e Registro na OAB	MANTIDO
10	PSICÓLOGO	7	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	MANTIDO
5	PSICÓLOGO - SAÚDE	7	20	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
1	QUÍMICO (extinto vacância)	7	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho	EXTINTO NA VACÂNCIA
1	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TURISMO (extinto vacância)	6	35	Ensino Médio Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
1	SECRETARIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR (extinto vacância)	5	35	Ensino Médio Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
15	SECRETARIO DE ESCOLA	6	40	Ensino Médio Completo	MANTIDO
12	SERVENTE DE PEDREIRO	2	44	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa)	MANTIDO
1	SOLDADOR	7	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
2	SUPERVISOR DO SETOR DE ESPORTES (extinto vacância)	6	35	Ensino Médio Completo	EXTINTO NA VACÂNCIA
2	TECNICO AGRÍCOLA	8	40	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio	MANTIDO
1	TECNICO AGRIMENSOR	8	40	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio (LC n.38/2019)	MANTIDO
1	TECNICO AMBIENTAL	8	40	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio	MANTIDO
40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	30	Ensino Médio Completo com Formação na Área de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe (COREN);	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

2	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DA TORRE DE TV	3	44	Ensino Médio Completo	MANTIDO
4	TÉCNICO DESPORTIVO	9	40	Nível Superior Completo em Educação Física e Registro no CREF	MANTIDO
1	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	12	35	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio e Registro no Conselho	MANTIDO
2	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	7	35	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio	MANTIDO
3	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	7	35	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio e CNH categoria A e B	MANTIDO
1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	7	40	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio	MANTIDO
1	TECNICO EM VETERINÁRIA (LC N.38/2019)	8	40	Curso Técnico de nível superior ou de nível médio na área, com registro no Conselho de Classe	MANTIDO
4	TELEFONISTA	2	30	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
3	TERAPEUTA OCUPACIONAL	7	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	MANTIDO
1	TESOUREIRO	10	40	Ensino Superior Completo	MANTIDO
1	TURISMÓLGO	12	40	Curso superior em turismo ou em turismo e/ou hotelaria	NOVA SITUAÇÃO
40	VIGIA	1	44	Ensino Fundamental Completo	MANTIDO
1	ZELADOR	2	44	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa)	MANTIDO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TABELA DE SALÁRIOS DOS EMPREGOS PERMANENTES

REF/ NÍVEL	VENCIMENTOS 2024	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%
1	R\$ 1.457,63	R\$ 1.501,36	R\$ 1.545,09	R\$ 1.588,82	R\$ 1.632,55	R\$ 1.676,27	R\$ 1.720,00	R\$ 1.763,73	R\$ 1.807,46	R\$ 1.851,19	R\$ 1.894,92
2	R\$ 1.510,30	R\$ 1.555,61	R\$ 1.600,92	R\$ 1.646,23	R\$ 1.691,54	R\$ 1.736,85	R\$ 1.782,15	R\$ 1.827,46	R\$ 1.872,77	R\$ 1.918,08	R\$ 1.963,39
3	R\$ 1.580,56	R\$ 1.627,98	R\$ 1.675,39	R\$ 1.722,81	R\$ 1.770,23	R\$ 1.817,64	R\$ 1.865,06	R\$ 1.912,48	R\$ 1.959,89	R\$ 2.007,31	R\$ 2.054,73
4	R\$ 1.703,50	R\$ 1.754,61	R\$ 1.805,71	R\$ 1.856,82	R\$ 1.907,92	R\$ 1.959,03	R\$ 2.010,13	R\$ 2.061,24	R\$ 2.112,34	R\$ 2.163,45	R\$ 2.214,55
5	R\$ 2.045,96	R\$ 2.107,34	R\$ 2.168,72	R\$ 2.230,10	R\$ 2.291,48	R\$ 2.352,85	R\$ 2.414,23	R\$ 2.475,61	R\$ 2.536,99	R\$ 2.598,37	R\$ 2.659,75
6	R\$ 2.072,27	R\$ 2.134,44	R\$ 2.196,61	R\$ 2.258,77	R\$ 2.320,94	R\$ 2.383,11	R\$ 2.445,28	R\$ 2.507,45	R\$ 2.569,61	R\$ 2.631,78	R\$ 2.693,95
7	R\$ 2.423,54	R\$ 2.496,25	R\$ 2.568,95	R\$ 2.641,66	R\$ 2.714,36	R\$ 2.787,07	R\$ 2.859,78	R\$ 2.932,48	R\$ 3.005,19	R\$ 3.077,90	R\$ 3.150,60
8	R\$ 2.932,84	R\$ 3.020,83	R\$ 3.108,81	R\$ 3.196,80	R\$ 3.284,78	R\$ 3.372,77	R\$ 3.460,75	R\$ 3.548,74	R\$ 3.636,72	R\$ 3.724,71	R\$ 3.812,69
9	R\$ 3.161,11	R\$ 3.255,94	R\$ 3.350,78	R\$ 3.445,61	R\$ 3.540,44	R\$ 3.635,28	R\$ 3.730,11	R\$ 3.824,94	R\$ 3.919,78	R\$ 4.014,61	R\$ 4.109,44
10	R\$ 3.512,39	R\$ 3.617,76	R\$ 3.723,13	R\$ 3.828,51	R\$ 3.933,88	R\$ 4.039,25	R\$ 4.144,62	R\$ 4.249,99	R\$ 4.355,36	R\$ 4.460,74	R\$ 4.566,11
11	R\$ 3.875,16	R\$ 3.991,41	R\$ 4.107,67	R\$ 4.223,92	R\$ 4.340,18	R\$ 4.456,43	R\$ 4.572,69	R\$ 4.688,94	R\$ 4.805,20	R\$ 4.921,45	R\$ 5.037,71
12	R\$ 3.898,72	R\$ 4.015,68	R\$ 4.132,64	R\$ 4.249,60	R\$ 4.366,57	R\$ 4.483,53	R\$ 4.600,49	R\$ 4.717,45	R\$ 4.834,41	R\$ 4.951,37	R\$ 5.068,34
13	R\$ 5.066,57	R\$ 5.218,57	R\$ 5.370,56	R\$ 5.522,56	R\$ 5.674,56	R\$ 5.826,56	R\$ 5.978,55	R\$ 6.130,55	R\$ 6.282,55	R\$ 6.434,54	R\$ 6.586,54
14	R\$ 5.865,66	R\$ 6.041,63	R\$ 6.217,60	R\$ 6.393,57	R\$ 6.569,54	R\$ 6.745,51	R\$ 6.921,48	R\$ 7.097,45	R\$ 7.273,42	R\$ 7.449,39	R\$ 7.625,36
15	R\$ 7.750,29	R\$ 7.982,80	R\$ 8.215,31	R\$ 8.447,82	R\$ 8.680,32	R\$ 8.912,83	R\$ 9.145,34	R\$ 9.377,85	R\$ 9.610,36	R\$ 9.842,87	R\$ 10.075,38
16	R\$ 15.500,60	R\$ 15.965,62	R\$ 16.430,64	R\$ 16.895,65	R\$ 17.360,67	R\$ 17.825,69	R\$ 18.290,71	R\$ 18.755,73	R\$ 19.220,74	R\$ 19.685,76	R\$ 20.150,78

Lei Municipal nº 5.110 - Reajuste Salarial de 4,62% a partir de 1º/01/2024, referente a reajuste sobre o salário de dezembro de 2023.

Lei Municipal nº 5.111- Vale Alimentação R\$ 1.005,00 a partir de 01/02/2024



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS;

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES DO QUADRO DE PESSOAL GERAL

Ensino Fundamental Incompleto/Completo Ensino Médio Completo

1. AFERIDOR DE HIDRÔMETRO

- Carga horária Semanal: 35 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Noções de Informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços de instalação, teste de funcionamento, substituição e retirada de hidrômetro, atuando de acordo com as normas estabelecidas pelo município.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Verificar problemas de consumo de água, através de um aparelho, fazendo o teste de verificação do hidrômetro.

II - Realizar a instalação de hidrômetros em residências ou em estabelecimentos comerciais ou industriais quando solicitado pelos futuros consumidores.

III - Realizar o corte de água, de acordo com as normas da autarquia, quando os consumidores não pagaram suas contas, bem como a religação após o pagamento ou acordo firmado entre consumidor e autarquia.

IV - Realizar a retirada do hidrômetro, quando o consumidor solicita o fechamento de cadastro.

V - Utilizar os EPIs-Equipamentos de Proteção Individual- na execução das tarefas nas quais são exigidos, solicitando-os, se o caso, aos superiores imediatos;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

2. ATENDENTE

- Carga horária Semanal: 44 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Recepcionar pessoas que procuram atendimento nos diferentes órgãos dos serviços públicos, procurando



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

identificar as necessidades para encaminhar aos setores pertinentes, como ainda presta informações, recebe e transmite recados aos servidores que laboram no local onde atua.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Compreende, especificamente, recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com a seguinte atividade: identificar, averiguar suas pretensões, prestar informações se as tiver ou encaminhar aos setores competentes;

II - Realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados;

III - Receber e registrar recados e/ou comunicados, quando o caso, transmitindo-os a quem de direito;

IV - Registrar, por meio a que for indicado, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais;

V - Zelar pelo controle dos registros e anotações;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

3. ATENDENTE DE CEMITÉRIO

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- **Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;**

- **Noções de informática;**

- **Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.**

➤ **Descrição Sumária:** Atende as pessoas que ocorrem aos cemitérios municipais, prestando informações solicitadas, responsabilizando-se, ainda, pelo controle de inumação e transferência de sepulturas.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Recepcionar o público que ocorre às dependências dos cemitérios municipais;

II - Fornecer guia de recolhimento para autorização de abertura e fechamento da carneira;

III - Elaboração de planilha mensal dos serviços prestados no cemitério municipal;

IV - Elaboração de planilha mensal para controle dos óbitos, no qual constem nome, filiação, idade, causa da morte e número da placa da carneira onde houve o sepultamento;

V - Receber, transmitir e registrar recados, documentos e/ou comunicados;

VI - Registrar por escrito ou através do uso de computador, os atendimentos mensais;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

VII - Zelar pelo controle dos registros e anotações;

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

4. AUXILIAR DE ENCANADOR

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Auxilia o encanador na execução dos serviços de instalação e manutenção das redes de água e esgoto, bem como nos demais serviços dessa natureza relacionados obras públicas no município que dependem da intervenção de servidores da autarquia.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (E P.I) que lhe forem fornecidos pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem atua;

II - Carregar ou descarregar ferramentas, materiais, equipamentos e peças pertinentes necessárias ao desenvolvimento do trabalho;

III - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados;

IV - Auxiliar o encanador na execução das instalações hidráulicas, abrir valetas no solo ou rasgos em paredes para introduzir tubos ou partes anexas, executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, bem como executar demolições de alvenarias, de peças estruturais e abertura de valetas, quando necessário à execução do trabalho;

V - Remover entulho e executar limpeza do local onde os trabalhos forem realizados, após a conclusão do serviço;

VI - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados nos trabalhos em que atuar;

VII - Testar as canalizações para assegurar-se da vedação de todo sistema e repará-los se houver vazamentos;

VIII - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

IX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

5. AUXILIAR DE JARDINEIRO

- **Carga horária semanal: 44 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Auxilia o jardineiro na execução de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra; fazendo canteiros e plantando para conservá-los.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar serviços auxiliando na jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, compreendendo: sementeira, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças, jardins públicos, prédios públicos e canteiros de vias públicas;

II - Irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas;

III - Auxiliar no controle, produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;

IV - Auxiliar na coleta de sementes e mudas de plantas nativas;

V - Auxiliar na distribuição, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal, para arborização, orientando o plantio e a conservação das mudas;

VI - relatar anormalidades verificadas nos espaços públicos dotados de jardinagem que cuida e promover as correções necessárias ou comunicar ao superior hierárquico quando não for possível corrigir por suas ações;

VII - Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do município;

VIII - Auxiliar nos serviços de varrições de ruas e praças, jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;

IX - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

6. AUXILIAR DE PADEIRO

- **Carga horária semanal: 35 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Auxilia na manipulação de alimentos, preparação de massas e colabora na limpeza e higienização das dependências da padaria e dos equipamentos e utensílios usados.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Preparar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa;

II - Efetuar o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento;

III - Dividir a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em formas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento;

IV - Separar os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados;

V - Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;

VI - Executar a limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos;

VII - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

7. AUXILIAR DE SEÇÃO

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;

- Noções de informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar serviços gerais de caráter burocrático, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público quando necessário.

Continuação: 7. Auxiliar de Seção

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, quando necessário;

II - Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;

III - Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;

IV - Atuar nas áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;

V - Instruir requerimentos e procedimentos administrativos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais, na forma determinada pelo superior hierárquico;

VI - Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

VII - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

VIII - Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outros equipamentos de escritório, de acordo com as necessidades do trabalho;

IX - Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

X - Auxiliar na preparação de documentos para a montagem de processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;

XI - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XII - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas;

XIII - Propor a chefia imediata providências para o melhor desenvolvimento de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XIV - Manter-se atualizado sobre as normas municipais, especialmente aquelas voltadas ao funcionamento da área em que atua dentro da administração;

XV - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XVI - Tratar o público e os colegas de trabalho urbanidade;

XVII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

8. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Saúde)

- Carga horária semanal: 44 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa);
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar serviços em diversas áreas da saúde, executando tarefas de natureza operacional, limpeza e conservação de prédios municipais, entre outras atribuições correlatas.

➤ **Descrição Detalhada:**

- I - Auxiliar na preparação dos ambientes para eventos;
- II - Manter a limpeza e a ordem nas dependências das unidades de saúde;
- III - Cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução dos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;
- IV - Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhe forem atribuídos;
- V - Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- VI - Estar atento à segurança dos portões, portas, janelas e vitrais, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- VII - Verificar o uso de iluminação e água, bem como dos equipamentos das unidades de saúde, evitando mau uso ou desperdício;
- VIII - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- VIX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

9. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Educação)

- Carga horária semanal: 44 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa);
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar serviços em diversas áreas da educação, executando tarefas de natureza operacional, limpeza e conservação de prédios municipais, entre outras atribuições correlatas.

➤ **Descrição Detalhada:**



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- I - Acompanhar e auxiliar a entrada e saída dos educandos, se solicitado;
- II - Auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;
- III - Manter a limpeza e a ordem nas dependências da escola;
- IV - O cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução dos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;
- V - Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhe forem atribuídos;
- VI - Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- VII - Estar atento à segurança dos portões, portas, janelas e vitrais, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- VIII - Verificar o uso de iluminação e água, bem como dos equipamentos da escola, evitando mau uso ou desperdício;
- IX - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Carga horária semanal: 44 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa);
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar serviços em diversas áreas da Prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, limpeza e conservação de prédios municipais, ruas, cemitérios, jardins e vias públicas, entre outras atribuições correlatas.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Preparar material para execução das tarefas, conforme orientação recebida, operando conforme orientação de superior hierárquico, instrumentos próprios para execução dos trabalhos no desempenho de suas atribuições;

II - Auxiliar na montagem, desmontagem, preparação e limpeza de materiais e equipamentos;

III - Zelar pela guarda e manutenção do material colocado a disposição para o trabalho, solicitando reparos, manutenção e substituição quando necessário;

IV - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (E P.I), que lhe forem fornecidos pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção, daqueles que o auxiliam, como ainda da comunidade quando em obras onde há acesso fácil da população;

V - Carregar ou descarregar ferramentas, materiais, peças e equipamentos, inclusive pertinentes máquinas e veículos do município;

VI - Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem ainda atuar na remoção do entulho e executar limpeza do local após o final do trabalho;

VII - Promover a limpeza de áreas internas dos prédios, quando por determinação de superior hierárquico, bem como de áreas e locais nos quais devem ser executados trabalhos e obras sob a responsabilidade do órgão;

VIII - Executar serviços de limpeza de salas, mobílias e sanitários do prédio sede de demais repartições do departamento;

IX - Efetuar a manutenção dos utensílios utilizados nos trabalhos de limpeza e higiene das repartições onde atuar;

X - Auxiliar nos serviços de varrições de ruas e praças, jardinagem, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

14. COVEIRO

- Carga horária semanal: 44 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Promove os serviços necessários aos sepultamentos realizados nos cemitérios municipais, executando, ainda, serviços de manutenção e limpeza das necrópoles.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Proceder a abertura de covas simples (sem carneiras), usando instrumentos adequados para abertura de valas, de acordo com as medidas pré-estabelecidas;

II - Efetivar e/ou auxiliar a cobertura de valas sem carneira, colocando, em seguida, placa de identificação;

III - Proceder a abertura, a limpeza e o fechamento de carneiras, para efetivação de novos sepultamentos, numa mesma carneira;

IV - Colocar as ossadas antigas em recipientes adequados, para serem alojadas ao lado de urna mortuária decorrente de sepultamento recente;

V - Efetuar a abertura de valas, bem como promover a construção de novas carneiras;

VI - Proceder a abertura e o fechamento dos cemitérios municipais nos dias úteis, nos horários estabelecidos, bem como aos sábados, domingos e feriados, mediante escala de trabalho, inclusive controlando o horário de visitas, bem ainda, em caráter excepcional, em caso de necessidade, a qualquer hora, ainda que no período noturno;

VII - Recolher e guardar ossadas em ossários gerais e especiais, conforme determinações dos superiores;

VIII - Colaborar na inumação e exumação de cadáveres, quando necessário especialmente em atenção as solicitações de autoridades judiciais, fazendo uso de instrumentos adequados de proteção;

IX - Efetuar a exumação de restos mortais, guardando ossadas em local adequado, sob supervisão de autoridade competente, observando as normas existentes e a orientação recebida de superiores ou prevista em norma legal, quando vencido o período de permanência de inumação em covas ou sepulturas não perpetuas;

X - Auxiliar outros servidores das necrópoles municipais na capinação, varrição, remoção de lixo com equipamentos adequados, bem



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

como realizar trabalhos de manutenção em geral dos cemitérios e suas dependências;

XI - Zelar pela conservação dos materiais e ferramentas de trabalho sob sua responsabilidade, conservando-os em condições de uso adequado;

XII - Colaborar nas atividades de jardinagem e arborização dos cemitérios;

XIII - Providenciar a remoção de restos mortais para transferência para outras necrópoles, bem como proceder ao sepultamento de restos mortais decorrentes de traslados;

XIV - Colocar placas de identificação nas sepulturas e, se o caso, promover o registro em livros ou sistemas adequados;

XV - Colaborar e/ou preparar argamassa, bem como transportar tijolos e outros materiais necessários para fechamento de sepulturas;

XVI - Zelar pela manutenção da ordem dos cemitérios, protegendo a inviolabilidade das sepulturas, bem ainda assegurando a limpeza e a conservação das vias de circulação das necrópoles;

XVII - Manter atitude de respeito, consideração e urbanidade aos frequentadores das necrópoles, promovendo, sempre que possível, as orientações necessárias quando solicitadas;

XVIII - Utilizar os EPIs-Equipamentos de Proteção Individual- na execução das tarefas nas quais são exigidos, solicitando-os, se o caso, aos superiores imediatos;

XIX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

15. CUIDADOR DE IDOSOS

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;

- **Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço,** inclusive sábados, domingos e feriados;

- **Outras exigências** serão estabelecidas no Edital do Concurso.

Continuação: 15. Cuidador de Idosos

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços destinados do cuidar de idosos, zelando pelo bem-estar, alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer das pessoas assistidas nas unidades de abrigos mantidas pelo município.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Ajudar, estimular e auxiliar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

II - Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais;

III - Cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua autoestima;

IV - Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a;

V - Acompanhar nos passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer;

VI - Ajudar na sua inclusão social e a melhorar sua saúde mediante orientação e ações enquanto estiver sob seus cuidados;

VII - Acompanhar a pessoa idosa nos exames, consultas e tratamentos de saúde e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento e humor ou aparecimento de alterações físicas, como alteração de temperatura, pressão arterial, sono, entre outras;

VIII - Cuidar da administração de medicação oral da pessoa idosa, em doses e horários prescritos pelo médico;

IX - Em caso de necessidade de administração de medicação intravenosa ou intramuscular, mesmo com receita médica, recorrer a profissional da área de enfermagem para que efetue o procedimento;

X - Estimular a autosuficiência da pessoa idosa, sempre que possível fazer com ela e não para ela.

XI - Assistir a pessoa idosa a movimentar-se dentro ou fora do local onde está abrigada;

XII - Ajudar na higiene e cuidados pessoais do idoso sempre quando necessário;

XIII - Proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa idosa em situações de crise de agitação e ansiedade, entre outras situações anômalas;

XIV - Ajudar na comunicação e na interação com os outros internos quando existir dificuldade de expressão ou interação;

XV - Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações auxiliar nas atividades de relações sociais;

XVI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato ou recomendadas por profissionais que atuem na unidade, dentro de suas atribuições.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

16. ELETRICISTA

- **Carga horária semanal: 44 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Compreende as tarefas que se destinam a instalação e manutenção de redes de distribuição de energia elétrica e equipamentos elétricos em geral, em prédios e logradouros do município.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar trabalho rotineiro de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

II - Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;

III - Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;

IV - Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.

V - Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

VI - Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;

VII - Verificar a situação das instalações elétricas de próprios públicos, comunicando os superiores hierárquicos, sempre que necessário, a necessidade de promover reparos ou realizar serviços destinados a evitar incidentes ou acidentes que possam causar risco;

VIII - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

IX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

17. ENCANADOR

- **Carga horária semanal: 44 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade de trabalhar em turno e/ou escala de serviço, inclusive s sábados, domingos e feriados.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar trabalhos de instalação, conservação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, reservatórios, calhas e condutores de águas pluviais, bem ainda e de equipamentos sanitários e assemelhados em prédios públicos.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em nas redes de água e esgoto, reservatórios e outros equipamentos dessa natureza sob responsabilidade da autarquia;

II - Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de reservatórios, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão, entre outros, em prédios públicos;

III - Instalar registros e outros acessórios de canalização da rede de água e esgoto, reservatórios e equipamentos de produção de água e tratamento de esgoto sob responsabilidade da autarquia;

IV - Localizar e reparar vazamentos;

V - fazer ligações de bombas e reservatórios de água, bem ainda daqueles relacionados a estações elevatórias e outros equipamentos destinados à operacionalização dos sistemas de água e esgoto sob responsabilidade da autarquia;

VI - Cuidar da manutenção das redes de água e esgoto, inclusive estando atendo ao aparecimento de problemas que, se o caso, para solução, devem serem levados ao conhecimento do superior hierárquico;

VII - Executar e orientar auxiliares na promoção da limpeza de condutores das redes de água e esgoto;

VIII - Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho, destinados à proteção pessoal, dos companheiros de trabalho, bem como da segurança da população em caso de obras e serviços em locais de fácil acesso de populares;

IX - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;

X - Executar o serviço de acordo com desenhos, esquemas, especificações técnicas e outras normas e informações colocadas a sua disposição pelos superiores hierárquicos;

XI- Marcar os pontos de colocações de tubulação, união ou junção, de modo a facilitar eventuais novos problemas que possam ocorrer em locais já objetos de reparos;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XII- Abrir valetas no solo ou rasgos em parede para introduzir os tubos ou partes anexas;

XIII - Testar as canalizações para assegurar-se da vedação de todo sistema e repara-lo caso sejam localizados vazamentos;

XIV - Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e teste de estanqueidade, de forma a garantir que os sistemas e redes tenham operação regular;

XV - Executar o corte, rosqueamento, curvaturas e união dos tubos;

XVI - Promover a orientação e, se o caso, a fiscalização, em implantação de redes de água e esgoto em empreendimentos particulares como loteamentos e desmembramentos, cujos sistemas, depois de aprovados, passarão para a responsabilidade da autarquia, sempre que houver solicitação de superior hierárquico;

XVII - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

XVIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

18. ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo com CNH - Letra "D";
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Planeja, coordena a execução de atividades de manutenção e controle da frota de veículos municipais, organizando e orientando os trabalhos efetivados pela equipe sob sua responsabilidade.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Supervisiona a frota de veículos da prefeitura no que refere à sua manutenção, para que esteja sempre em condições de utilização;

II - Mantém contato com os motoristas e operadores de máquinas no sentido de obter informações acerca das condições dos veículos da frota municipal;

III - Verifica, junto ao responsável pela área, as condições de guarda dos veículos na garagem municipal;

IV - Verifica, junto à área responsável, a regularização dos documentos dos veículos, para que possam circular regularmente;

V - Prepara e fornece relatório e/ou presta informações aos superiores imediatos, quando solicitado;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

19. ESCRITURÁRIO

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;

- Noções de Informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa tarefas de menor complexidade em repartições da administração, tais como digitação, registros, controles e arquivo de documentos e materiais, preenchendo requisições, guias de encaminhamento e outros.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;

II - Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;

III - Atender e efetuar chamadas telefônicas, fax e e-mails, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;

IV - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;

V - Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;

VI - Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, notificações e assemelhados, sob protocolo;

VII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

20. FISCAL

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo com conhecimento da legislação específica e possuir habilitação para dirigir veículos e motos

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:** Executa tarefas de fiscalização do comércio ambulante e de estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e de entretenimento, de modo a evitar atuações sem a devida licença ou fora das posturas estabelecidas nas leis municipais, como, ainda, os serviços públicos sob concessão, como o de táxis e linha de ônibus urbanas.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Coordenar a análise de dados sobre o comportamento dos estabelecimentos com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção;

II - Orientar a execução da atividade descrita, no inciso anterior, avaliando e controlando seus resultados;

III - Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos de sua competência, submetendo-os, quando for o caso, à apreciação do Superior Imediato;

IV - Promover o intercâmbio com os órgãos de fiscalização sanitária, de fiscalização de atividades, de licenciamento de atividades, de fiscalização tributária, urbanismo e meio ambiente sobre a regularidade das atividades de comércio, do ambulante e de comércio eventual;

V - Promover a fiscalização pertinente ao poder de polícia do Município para fins de localização e renovação de licença dos estabelecimentos industriais, comerciais, institucionais e de serviços;

VI - Promover, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, ação fiscalizadora no sentido de impedir o exercício de atividades sem o licenciamento outorgado pela Prefeitura;

VII - Organizar e manter a fiscalização sobre o comércio eventual ou ambulante;

VIII - Montar o cadastro atualizado das atividades descritas no item anterior e promover a fiscalização permanente em relação às condições estabelecidas no alvará e na legislação pertinente;

IX - Fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e de apreensão de mercadorias e apetrechos, em cumprimento à legislação municipal;

X - Propor imposição de multas, de conformidade com a legislação pertinente;

XI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

21. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

- Carga horária semanal: 35 horas

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Escolaridade: Ensino Médico Completo com conhecimento da legislação específica e CNH categoria A e B.
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Fiscaliza as obras de construção civil, observando e cuidando para que sejam cumpridas as normas e regulamentos estabelecidos em legislação, bem ainda a observação das normas legais na construção e conservação de passeios públicos pelos munícipes.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Efetuar vistorias em obras para verificar alvarás de licença de construção;

II - Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas;

III - Exercer a representação de construções clandestinas, notificando ou embargando as obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;

IV - Verificar denúncias pertinentes à sua área de atuação;

V - Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios, consultando, se entender necessário, os engenheiros da prefeitura;

VI - Fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas e efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização;

VII - Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos;

VIII - Lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas;

IX - Elaborar relatórios das atividades que realizar, quando solicitado pelo seu superior hierárquico;

X - Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes que exerçam atividades sem a devida licença, observados os termos da legislação municipal pertinente;

XI - Fiscalizar estabelecimentos comerciais, inspecionando-se quando necessário, para apurar suas condições de segurança;

XII - Verificar o escoamento de águas pluviais efetivados nas construções novas ou em reformas e ampliações efetivadas, especialmente no que concerne à proibição do seu direcionamento para a rede de esgoto;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XIII - Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como nos serviços de ampliação e reforma, efetuados por particulares em redes de água e esgoto, comunicando, em caso de verificar a existência de irregularidades, a autarquia Saaedoco - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Dois Córregos, responsável por estes sistemas no município;

XIV - Atender denúncias ou reclamações formuladas por munícipes quando versarem sobre a segurança de imóveis residenciais, comerciais, industriais ou de prestação de serviços, fazendo valer as normas constantes no Código do município;

XV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

22. FISCAL DE TRIBUTOS

- **Carga horária Semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Ensino Médico Completo com conhecimento da legislação específica e CNH categoria A e B.

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos industriais, agroindustriais, comerciais e de prestação de serviços, examinando documentos e realizando conferência com o fim de verificar se estão sendo efetivados os recolhimentos devidos à Fazenda Pública Municipal.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;

II - exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;

III - efetuar procedimentos para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;

IV - efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto à legislação tributária municipal, inclusive no que refere ao exercício regulador do poder de polícia;

V - intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;

VI - proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;

VII - elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;

IX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

23. FISCAL DO MATADOURO

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo com conhecimento da legislação;

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa tarefas de fiscalização no matadouro municipal, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos na legislação que rege o abate de animais.

➤ Descrição Detalhada:

I - Exercer a fiscalização no matadouro municipal, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;

II - intimar os responsáveis, solicitando a correção de posturas conforme a legislação;

III - prestar informações e emitir pareceres, de acordo com a legislação vigente;

IV - elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;

V - auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

24. INSPETOR DE ALUNOS

- **Carga horária semanal: 40 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Realiza as tarefas destinadas à inspeção de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, zelando disciplina e segurança dos estudantes, colaborando com os educadores sempre que necessário na organização de eventos e tarefas nas quais haja a participação de docentes das escolas municipais.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Detalhada:**

I- Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências da escola, bem como em suas imediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar;

II- manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais, na ausência do Professor;

III - tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar;

IV - encaminhar ao Diretor problemas disciplinares que necessitem de medidas restritivas;

V - assistir aos alunos que adoecem ou sofram acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente;

VI - atender aos professores nas solicitações de material escolar, em sala de aula, em casos disciplinares ou de assistência a alunos;

VII - proceder à entrega de correspondência, circulares e outros documentos aos funcionários da escola;

VIII - colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;

IX - verificar as condições de asseio e utilização das salas de aula e outros locais, comunicando ao Diretor as irregularidades e/ou problemas existentes;

X - executar demais serviços relacionados às suas funções;

XI - ensinar e utilizar formas de cortesia, com funcionários, mães e alunos;

XII - auxiliar nas atividades de pátio, tomando conta de alunos, evitando o que os mesmos briguem entre si ou se machuquem;

XIII - tomar conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, para que a Escola tenha condições de comunicar o ocorrido aos pais;

XIV - motivar o aluno para que faça sua refeição na merenda escolar de forma adequada;

XV - brincar com as crianças, dirigindo ou promovendo sempre atividades variadas para que os alunos em pátio mantenham-se ocupados;

XVI - anotar todos os recados recebidos das mães e responsáveis, passando-os aos destinatários;

XVII - interpelar os alunos com prudência e sem o uso de voz



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

alterada, sempre que necessário, explicando os motivos quando tiver de chamar sua atenção;

XVIII - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

25. JARDINEIRO

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa);
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, zelando, também pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas utilizadas no trabalho que realiza.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando os demais cuidados necessários;

II - podar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros;

III - Promover a coleta de sementes e mudas de plantas nativas para aproveitamento;

IV - Promover a distribuição de mudas do viveiro municipal, desde que com ordem de superior, para arborização, orientando o plantio e a conservação das mudas;

V - relatar anormalidades verificadas nos espaços públicos dotados de jardinagem que cuida e promover as correções necessárias ou comunicar ao superior hierárquico quando não for possível corrigir por suas ações;

VI - Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do município;

VII - Promover serviços de varrições de ruas e praças, jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;

VIII - efetuar a conservação de estufas de plantas;

IX - fazer cercas vivas e conservá-las, quando o caso, realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

X - operar equipamentos específicos de jardinagem;

XI - zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

XII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

26. LAVADOR/LUBRIFICADOR

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "D";

- **Disponibilidade** para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços de lavagem, limpeza e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando material e produtos químicos apropriados para essa finalidade.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo;

II - suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo.

III - lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;

IV - polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;

V - promover a lubrificação dos veículos e máquinas, de forma a que estejam em condições de uso após o trabalho de limpeza realizado;

VI - manter estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho.

VII - zelar pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações;

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

27. LEITOR DE HIDRÔMETRO

- Carga Horária de Trabalho: 44 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Noções de Informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar leitura do consumo e a entrega das contas de água, em todo município, conforme designação, utilizando equipamento fornecido pela autarquia; preencher relatórios diários onde registra as ocorrências, dentro de sua área de atuação; analisar o consumo e valores de avisos, conferência de rol de consumo e leitura, montagem de roteiros de avisos, cadastramento, além de fiscalizar o cumprimento das leis do município pertinentes à sua área de atuação.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Efetuar a leitura dos hidrômetros mediante o emprego da tecnologia disponibilizada pela autarquia, inspecionar as instalações hidrométricas e a área no entorno do imóvel e entregar contas, notificações e outros comunicados aos usuários dos serviços de água e esgotos;

II - Efetuar a leitura periódica dos hidrômetros instalados, utilizando-se dos sistemas adotados pela autarquia, de acordo com as normas e regulamentos vigentes na instituição;

III - Proceder a entrega de contas, notificações, avisos e outros comunicados aos usuários dos serviços de água e esgotos;

IV - Efetuar o fechamento ou reabertura das ligações prediais de água, quando determinadas pela direção da autarquia ou por superior hierárquico com poderes delegados para expedição desse tipo de ordem;

V - Inspeccionar as instalações de hidrometria - cavalete e hidrômetro - dos imóveis de usuários dos serviços de água, bem ainda observar a normalidade do trecho de superfície do terreno compreendido entre o meio da rua até o local de instalação do cavalete;

VI - Efetuar, quando necessário, a retirada e a substituição de hidrômetros para aferição e reparo;

VII - Conhecer a legislação referente à tributação, as rotinas e aos procedimentos relacionados à tarifação do consumo de água e deposição e tratamento de esgotos;

VIII - Zelar pela ordem e manutenção dos locais e equipamentos utilizados no desempenho do trabalho, especialmente daqueles utilizados para a aferição dos hidrômetros;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

IX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

28. MECÂNICO

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo com formação específica e CNH categoria "D";
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços de consertos de veículos automotores em geral, incluindo máquinas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as boas condições de funcionamento da frota municipal.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, sempre que necessário;

II - realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos;

III - fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas;

IV - promover reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo;

V - Avaliar, sem sempre que solicitado, as condições mecânicas dos veículos da prefeitura, apontando problemas e/ou sugerindo a realização de medidas e reparos, inclusive preventivos, a fim de evitar quebras e danos maiores;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

29. MERENDEIRA

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade de trabalhar nos horários diurnos e/ou noturnos;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa trabalhos de preparo e distribuição de merenda nos estabelecimentos da rede de ensino, observando a higiene e cuidando da conservação dos alimentos.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;

II - Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

III - Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;

IV - Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

V - Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

VI - Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas;

VII - Efetuar, junto às diretoras dos estabelecimentos de ensino, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material necessário;

VIII - Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;

IX - Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

X - Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas alimentares adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato;

XI - Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;

XII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

30. MONITOR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- **Carga horária semanal - 40 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Atua como mediador e facilitador do processo de ensino-aprendizagem em sala de aula, acompanha e orienta os serviços do transporte escolar, cuidando da organização e adequação do comportamento dos alunos, fazendo cumprir as determinações das leis de trânsito nos trajetos efetivados pelos veículos de transporte de estudantes, como, ainda, acompanha e orienta estudantes com necessidades especiais, zelando pela segurança e integração deles ao ambiente escolar.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Atuará como mediador do processo ensino-aprendizagem em sala de aula;

II - Atuará como um facilitador do desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável;

III - Executará atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;

Continuação: 30. Monitor de Serviços Escolares

IV - Acompanhará as crianças em passeios, visitas e festividades promovidas ou das quais eventualmente participaram as escolas que integram a Rede Municipal de Ensino;

V - Orientará e auxiliará as crianças no que se refere à higiene pessoal;

VI - Auxiliará as crianças na alimentação, durante as refeições;

VII - Auxiliará e orientará as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas;

VIII - Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso;

IX - Contribuirá e cuidará da parte educacional das crianças, quando sob seus cuidados, atendendo as especificidades da idade e das necessidades educacionais especiais;

X - Auxiliará os professores na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico;

XI - Auxiliará o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;

XII - Atenderá às necessidades da escola, colocando-se à disposição



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula e escolas em que sua presença se faça necessária;

XIII - Informará à equipe gestora sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades;

XIV - Vigiará e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;

XV - Auxiliará no recebimento e acompanhamento da criança, diariamente, na sua entrada e saída da unidade escolar, bem como nos intervalos;

XVI - Auxiliará na recepção, no reconhecimento e na entrega as crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída dos veículos que o efetivam, bem como permanecendo com elas durante o trajeto, zelando assim pela sua segurança;

XVII - Acompanhará os serviços do transporte escolar, cuidando da organização e adequação do comportamento dos alunos nos veículos, cumprindo e fazendo cumprir as determinações das leis de trânsito;

Continuação: 30. Monitor de Serviços Escolares

XVIII - Orientará as crianças no embarque e desembarque dos alunos;

XIX - Zelará pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar;

XX - Acompanhará e orientará crianças com necessidades educacionais especiais, zelando pela segurança e conforto, embarque e desembarque, integrando-as ao ambiente escola-família;

XXI - Comunicará e/ou prestará esclarecimentos, ao gestor do transporte escolar, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte escolar eventualmente ocorrerem;

XXII - Manterá contato regular o Diretor ou responsável pela unidade escolar onde atua, ou o chefe do setor de transporte escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço;

XXIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

31. MOTORISTA I

- Carga horária semanal - 44 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo com CNH cat. "C";



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Exerce atividades de dirigir veículos tipo passeio, utilitários, peruas sem transporte coletivo, caminhões, exceto caminhões trucados, dotados de muck e tanque de água, ambulância, micro-ônibus e ônibus, providencia o abastecimento e zela pela manutenção preventiva e correlativa do veículo, acusando a existência de eventuais sinais de defeito, que deve levar ao conhecimento dos encarregados quando ocorrer, como ainda promove a vistoria dos componentes necessários ao seu perfeito desempenho, mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Compreendendo a direção de veículos tipo passeio, utilitários, peruas sem transporte coletivo, caminhões, exceto caminhões trucados, dotados de muck e tanque de água, ambulância, micro-ônibus e ônibus, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismo;

II - recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia;

III - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue para trabalho, podendo realizar, inclusive, se o caso, pequenos reparos de emergência;

V - encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas, fazendo uso de veículos disponibilizados;

VI - promover o abastecimento de combustível e verificação dos níveis de água e óleo, bem como as condições da parte elétrica, inclusive dos equipamentos, no caso de veículos que tiverem braço hidráulico, como muck;

VII - comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura existente, cuidando de verificar o perfeito funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, bem como dos equipamentos de segurança do veículo;

VIII - cuidar para que seja providenciada a lubrificação de componentes quando indicada;

IX - verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem e condições dos pneus;

X - dirigir de forma defensiva, obedecendo às normas
Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

de trânsito e tráfego, empregando os cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

XI - preencher ficha de controles de quilometragens e outras que forem determinadas pela direção da autarquia, relativas ao desempenho da condução;

XII - obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

XIII - preencher ficha de controles.

XIV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

32. MOTORISTA II

- **Carga horária semanal - 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C";

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Exerce atividades de dirigir veículos tipo passeio, utilitários, peruas sem transporte coletivo e caminhões, inclusive dotados de muck e tanque de água, exceto caminhões trucados, micro-ônibus, ônibus e ambulância, providencia o abastecimento e zela pela manutenção preventiva e correlativa do veículo, acusando a existência de eventuais sinais de defeito, que deve levar ao conhecimento dos encarregados quando ocorrer, como ainda promove a vistoria dos componentes necessários ao seu perfeito desempenho, mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Dirigir, conforme designado, veículos tipo passeio, utilitários, peruas sem transporte coletivo e caminhões, inclusive dotados de muck e tanque de água, exceto caminhões trucados, e micro-ônibus, ônibus e ambulância, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismo necessários à sua condução;

II - recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia;

III - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue para trabalho, podendo realizar, inclusive, se o caso, pequenos reparos de emergência;

V - encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas, fazendo uso de



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

veículos disponibilizados;

VI - promover o abastecimento de combustível e verificação dos níveis de água e óleo, bem como as condições da parte elétrica, inclusive dos equipamentos, no caso de veículos que tiverem braço hidráulico, como munck;

VII - comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura existente, cuidando de verificar o perfeito funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, bem como dos equipamentos de segurança do veículo;

VIII - cuidar para que seja providenciada a lubrificação de componentes quando indicada;

IX - verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem e condições dos pneus;

X - dirigir de forma defensiva, obedecendo às normas de trânsito e tráfego, empregando os cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

XI - preencher ficha de controles de quilometragens e outras que forem determinadas pela direção da autarquia, relativas ao desempenho da condução;

XII - obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

XIII - preencher ficha de controles.

XIV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

33. MOTORISTA III

- **Carga horária semanal - 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo com CNH categoria "D"; (LC nº 51/2022)

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Exerce atividades de dirigir todos os veículos, passeio, peruas, ambulância e todos os tipos de caminhões, ônibus e micro-ônibus, providencia o abastecimento e zela pela manutenção preventiva e correlativa do veículo, acusando a existência de eventuais sinais de defeito, que deve legar ao conhecimento dos encarregados quando ocorrer, como ainda promove a vistoria dos componentes necessários ao seu perfeito desempenho, mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Compreendendo a direção de todos os veículos, ou seja, de passeio, peruas, ambulâncias e caminhões, inclusive dotados de muck e tanque de água, bem como caminhões trucados, micro-ônibus e ônibus, da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismo, fazendo transportes de doentes e executando o trabalho de resgate, quando os servidores possuírem o Curso de Treinamento para Socorrismo;

II - recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia;

III - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue para trabalho, podendo realizar, inclusive, se o caso, pequenos reparos de emergência;

V - encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas, fazendo uso de veículos disponibilizados;

VI - promover o abastecimento de combustível e verificação dos níveis de água e óleo, bem como as condições da parte elétrica, inclusive dos equipamentos, no caso de veículos que tiverem braço hidráulico, como muck;

VII - comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura existente, cuidando de verificar o perfeito funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, bem como dos equipamentos de segurança do veículo;

VIII - cuidar para que seja providenciada a lubrificação de componentes quando indicada;

IX - verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem e condições dos pneus;

X - dirigir de forma defensiva, obedecendo às normas de trânsito e tráfego, empregando os cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

XI - preencher ficha de controles de quilometragens e outras que forem determinadas pela direção da autarquia, relativas ao desempenho da condução;

XII - auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;

XIII - dar plantão diurno ou noturno de acordo com escala da jornada especial de trabalho quando necessário;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XIV - obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

XV - preencher ficha de controles.

XVI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

34. OPERADOR DE BOMBA

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- **Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;**

- **Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;**

- **Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.**

➤ **Descrição Sumária:** Executar serviços relativos à operação de bombas que integram os sistemas de tratamento e produção de água existentes no município, sob responsabilidade da autarquia.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar a operação de bombas que integram os sistemas de tratamento e produção de água existentes no município, sob responsabilidade da autarquia, inclusive promovendo a vistoria de elevatórias;

II - Efetuar vistoria de redes de aspiração e recalque, observando conceitos e procedimentos determinados para o exercício da função;

III - Efetuar manobras de válvulas e registros relativos aos sistemas, visando a perfeita distribuição da água produzida e encaminhada por meio de recalque formulado com a movimentação das bombas;

IV - Ter noções de medidas (linear, superfície, volume, vazão e pressão), de modo permitir melhor desempenho de suas funções, no resguardo da segurança do sistema em operação sob sua responsabilidade;

V - Ter noções elementares de conceitos em eletricidade (corrente, tensão, resistência e potência), com o fim de reunir condições de aferir eventuais problemas que possam ocorrer com o sistema em operação sob sua responsabilidade;

VI - Observar normas de segurança no trabalho na operação dos sistemas de bombas sob sua responsabilidade;

VII - Comunicar aos superiores hierárquicos qualquer anomalia verificada no sistema de bombas sob sua responsabilidade, inclusive, se e quando for o caso, adotando medidas imediatas destinadas a solucionar pequenos problemas ou evitar eventuais danos;

VIII - Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

35. OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL

- Carga horária semanal: 44 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Opera máquina manual costal para executando serviços de capina, bem como motosserra para a efetivação de podas de árvores em vias públicas e logradouros do município, empregando os equipamentos de segurança necessários.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal, lateral e motosserra em áreas públicas do município, bem como, prédios municipais, praças, parques, escolas, etc.;

II - Prestar serviços em quaisquer setores da administração municipal, dentro de sua área de atuação, fazendo uso e máquina manual;

III - Realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho, inclusive operando, adicionalmente, equipamentos específicos de jardinagem e de limpeza pública;

IV - Manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho que realiza;

V - Utilizar os equipamentos de segurança necessários ao seguro desempenho das funções;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

36. OPERADOR DE MÁQUINA

- Carga horária semanal: 44 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "D";
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

II - Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;

III - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;

IV - Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções, reconstruções e reparações de estradas;

V - Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;

VI - Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;

VII - Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade, bem ainda executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;

VIII - Providenciar o abastecimento de combustível e controle do nível de água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, inclusive dos equipamentos hidráulicos a ela agregados;

IX - Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade, bem como comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade;

X - Conduzir a máquina sob sua responsabilidade observando todos os procedimentos de segurança, inclusive utilizando os equipamentos de proteção obrigatórios que lhe foram disponibilizados;

XI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

37. OPERADOR DE MICRO-COMPUTADOR

- **Carga horária semanal: 30 horas**

- **Escolaridade: Ensino Médio Completo;**

- **Noções de Informática;**

- **Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.**

➤ **Descrição Sumária:** Opera Microcomputador, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados, inclusive efetivando digitação de documentos nas diferentes áreas de trabalho;

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Operar sistemas de microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros,

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;

II - assegurar o funcionamento do hardware e do software;

III - garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local próprio, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;

IV - atender os departamentos, orientando-os na utilização de hardware e software;

V - inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

38. OPERADOR DE VACA MECÂNICA

- Carga horária semanal: 35 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Opera equipamento com a finalidade de obter a produção de leite de soja, visando atender as necessidades de consumo sobre tudo da merenda escolar.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Operar a vaca mecânica, na fabricação do leite de soja;

II - ligar a vaca mecânica, acionando os comutadores para fazer que a mesma esteja na temperatura ideal para a coação;

III - colocar na área de moagem os produtos e controlar a temperatura necessária e o tempo de fervura para o refino do leite;

IV - pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo do leite;

V - higienizar a máquina todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de leite;

VI - empacotar e zelar pela boa qualidade do leite processado;

VII - fazer o controle dos produtos;

VIII - zelar pela conservação do equipamento no tange à limpeza e manutenção em perfeito funcionamento;

IX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

39. PADEIRO

- **Carga horária semanal: 35 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** - Executa tarefas na fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas na produção da padaria, operando os equipamentos necessários, colabora, ainda, na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando sua conservação.

➤ **Descrição Detalhada:**

- I - Fabricar pães, preparando e cozinhando massas diversas;
- II - separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidade necessária para confeccionar as massas;
- III - dar o tratamento necessário à massa, misturando, fermentando e amassando seus ingredientes, empregando o processo manual e mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento;
- IV - cilindrar, cortar, enrolar a massa de acordo com a técnica referida para dar a forma desejada;
- V - assar a massa, levando-a ao forno pré aquecido em temperatura determinada, observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;
- VI - comunicar irregularidades encontradas na mercadoria e nas máquinas, indicando as providências cabíveis;
- VII - embalar adequadamente os pães para o devido armazenamento;
- VIII - controlar a distribuição dos pães no carregamento;
- IX - observar a quantidade necessária para a produção diária;
- X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

40. PEDREIRO

- **Carga horária semanal: 44 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar trabalhos de alvenaria,



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, parede e outras obras.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar, de acordo com as especificações, serviços de construção civil, reconstrução, manutenção e/ou reparos, preparando local e material para assentamento de tijolos e realização de outros serviços necessários;

II - executar serviços de alvenaria, edificando prédios públicos e de caráter social, confeccionando caixas d'água, carneiras, guias e sarjetas, efetuar manutenção dos mesmos de forma a garantir as condições de funcionamento;

III - revestir pisos, paredes e tetos com argamassa impermeabilizante ou outros materiais similares para prevenir infiltrações e umidade;

IV - dar acabamento as obras construídas ou reconstruídas, assentando ladrilhos, azulejos, cerâmica, pedras, batentes, pias, vitrais, grades, manilhas, telhas, aparelhos sanitários, válvulas, etc...;

V - armar e desarmar andaimes para permitir a execução dos serviços de construção, reparos, acabamentos e revestimentos de paredes, muros, telhados, etc...;

VI - efetivar a construção ou montagem de galerias de água fluviais, bem como promover inspeção, quando da instalação de tubulações para direcionamento de água decorrentes de enxurradas;

VII - zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

VIII - promover reparos em guias e sarjetas, bem como em demais equipamentos de alvenaria existentes em vias públicas, mediante a utilização de ferramentas e materiais para construção;

IX - Utilizar os EPIs-Equipamentos de Proteção Individual- na execução das tarefas nas quais são exigidos, solicitando-os, se o caso, aos superiores imediatos;

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

41. PINTOR

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:** Executa tarefas de preparação e pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis da administração, utilizando o emprego de equipamentos de segurança obrigatórios.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;

II - Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;

III - Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

IV - Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

V - Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

VI - Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;

VII - Zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

42. RESPONSÁVEL SETOR DE TURISMO

- Carga horária semanal: 35 horas

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa atividades na elaboração, organização, operacionalização e exploração de programas e projetos turísticos desenvolvidos pelo município, cuidando para que a legislação acerca da matéria seja observada, sobretudo no que refere aos cuidados ambientais.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em turismo;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

II - planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município;

III - proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades;

IV - analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas;

V - elaborar dados e informações turísticos consistentes em diagnósticos e análises macroambientais;

VI - coordenar e orientar a elaboração de planos municipais de turismo;

VII - planejar campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico;

Continuação: 42. Responsável Setor de Turismo

VIII - manter contato com órgãos similares de âmbito federal, estadual, regional e municipal, a fim de incentivar o turismo;

IX - manter contato com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, visando a recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município;

X - estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral;

XI - orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos;

XII - planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município;

XIII - colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município;

XIV - prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária dos órgãos ligados ao turismo;

XV - realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo;

XVI - acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística;

XVII - prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XVIII - desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade;

XIX - orientar, coordenar e supervisionar equipes de trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares no que tange a matéria relacionada ao turismo;

XX - execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

XXI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

43. SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Coordena e promove o trabalho de alistamento militar no município, para a obtenção do Certificado de Dispensa de Incorporação previsto em lei, inclusive a organização das cerimônias efetivadas para a entrega dos certificados.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Orientar e executar o alistamento militar, convocação e atos correlatos ao serviço militar, utilizando editais e notas divulgadas, conforme o documento de reservista previsto em Lei;

II - Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;

III - Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;

IV - Receber e mensagens;

V - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;

VI - Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;

VII - Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, notificações e assemelhados, sob protocolo;

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

44. SECRETÁRIO DE ESCOLA

- **Carga horária semanal - 40 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- Noções de informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa atividades e tarefas relativas ao expediente escolar, atividades de secretaria em geral, controle de histórico escolares, documentação de alunos, controle de horário de entrada e saída de pessoal, atendimento de pais ou responsável pelos alunos, bem como faz lançamentos em programas específicos do Departamento de Educação, conforme orientação.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Caberá ao Secretário de Escola a consecução das atividades e tarefas relativas ao expediente escolar, atividades de secretaria em geral, controle de históricos escolares, documentação de alunos, controle de horário de entrada e saída de pessoal, atendimento de pais ou responsáveis pelos alunos, pessoal da Secretaria da Educação e demais órgãos públicos.

II - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

45. SERVENTE DE PEDREIRO

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa);
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços e auxilia o pedreiro na preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, trabalhando com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortando pedras e pisos, armando formas para a fabricação de tubos e promovendo a remoção de materiais de construção.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar as atividades do emprego conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;

II - Realizar as atividades do emprego conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho;

III - Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;

IV - Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do emprego;

V - Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas e do local de trabalho.

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

46. SOLDADOR

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços de solda em máquinas, equipamentos e veículos, como ainda em estruturas destinadas reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos e/ou obras que compoem o emprego de solda, utilizando sempre os equipamentos de segurança necessários.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar as atividades do emprego conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;

II - Realizar as atividades do emprego conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho;

III - Observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios;

IV - Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;

V - Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do emprego; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;

VI - Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte, e peças a serem soldadas; unir e cortar peças de ligas metálicas; usar processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma;

VII - Soldar peças por brasagem;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

47. SUPERVISOR SETOR DE ESPORTES

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Desenvolve e supervisiona a prática de exercícios físicos, jogos e demais atividades desportivas, de atletas ou equipes do Departamento de Esportes e Lazer da Prefeitura, conforme recomendações técnicas.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Desenvolver elaboração de projetos de atividades físicas e esporte;

II - supervisionar, acompanhar e executar projetos de atividades físicas e esportes;

III - trabalhar na integração da comunidade/escola articulando e promovendo ações de disseminação e consolidação do esporte e da atividade física.

IV - participar de campanhas educativas e esportivas.

V - auxiliar e apoiar a organização de grupos sociais e comunitários, colaborando com o desenvolvimento local e a gestão autônoma de atividades físicas e esportivas.

VI - atuar no campo de atividades físicas, com objetivos educacionais, de saúde, prevenção à violência, empreendedorismo e acessibilidade;

VII - gerenciar espaços físicos, materiais, recursos e equipamentos para a prática de esportes e atividade física.

VIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

48. TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE TORRE DE TV

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- Noções de Informática
- Habilitação para dirigir veículo (CNH)
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:** Instala, testa e realiza manutenções preventivas e corretivas no Sistema de Retransmissão de Sinais de Televisão do Município.

➤ **Descrição Detalhada:**

I- Executar serviços de manutenção eletrônica em torres de televisão, instaladas neste Município;

II- Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurar diagnósticos dos defeitos, efetuarem consertos e trocar componente sempre que necessário;

III- Manter contato com os técnicos das emissoras que mantém equipamentos de retransmissão de sinais de televisão na torre da prefeitura, comunicando problemas, bem como visando a melhoria da qualidade dos sinais;

IV- Adotar as medidas necessárias para que os sinais retransmitidos pela torre de retransmissão de sinais de televisão estejam sempre em ordem, não apenas reparando os equipamentos, como comunicando e solicitando aos superiores hierárquicos a aquisição de peças e do necessários para eventuais reparos ou reposição;

IV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

49. TELEFONISTA

- **Carga horária semanal: 30 horas**
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa operação de equipamento de central telefônica para atendimento das pessoas que entram em contato com os diferentes órgãos da administração e efetiva as ligações solicitadas pelos servidores, promovendo a comunicação interna com os diferentes locais de trabalho, tanto no recebimento como na solicitação de ligações.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;

II - Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração para possibilitar o controle de custos;

III - Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando de feitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

IV - Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

V - Atender, eventualmente, pedidos de informações telefônicas anotando recados e registrando chamadas;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

50. TESOUREIRO

- Carga horária de trabalho: 35 horas
- Escolaridade: Ensino Médio Superior Completo nas áreas de Contabilidade, Administração ou Ciências Exatas; (LC nº 51/2022)
- Noções de Informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa as atividades relativas à tesouraria da prefeitura; proceder recebimentos, pagamentos e guarda de valores, promovendo prestação, acertos e conciliação de contas em geral; bem como executando outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Efetuar pagamentos e recebimentos em nome da prefeitura municipal, de acordo com autorização do Chefe do Executivo;

II - planejar, organizar e executar os serviços de tesouraria do município;

III - prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo;

IV - comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;

V - manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;

VI - providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do município, assinando, com a Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento, os cheques e ordens de pagamento;

VII - emissão de ordem bancária e guia de recebimento;

VIII - comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;

IX - solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;

X - manter sob sua responsabilidade talões de cheques e outros valores pertencentes à tesouraria, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;

XI - verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;

XII - executar cálculos das transações efetuadas, comparando-as com cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;

XIII - preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;

XIV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

51. VIGIA

- **Carga horária semanal: 44 horas**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Zelar pela guarda do patrimônio e dos prédios municipais, promovendo a vigilância de edifícios e logradouros públicos nos quais se encontram, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e atos de depredação; controla o fluxo de pessoas nas repartições públicas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Efetivar a vigilância nos prédios municipais e relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata;

II - Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente;

III - Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios e áreas públicas e promover o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;

IV - Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios e áreas públicas nas quais se encontram, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio ou das áreas;

V - Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré - determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações;

VI - Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;

VII - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;

VIII - Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;

IX - Receber e transmitir recados;

X - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

XI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

52. ZELADOR

- Carga horária semanal: 44 horas

- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completo);
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio de prédios municipais, atende e controla a movimentação de pessoas e veículos no prédio público ou nas dependências onde atua.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar serviços de zelador, conservando a manutenção dos prédios, garantindo o bom funcionamento assegurando-lhe as condições de higiene e segurança.

II - Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando.

III - Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço.

IV - Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários.

V - Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto.

VI - Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo órgão competente.

VII - Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como: vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.

VIII - Comunicar com antecedência ao órgão competente sobre a falta de material de limpeza,

IX - Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso.

X - Guardar sob sua responsabilidade as chaves dos prédios públicos, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos.

XI - Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio;

XII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Ensino Médio/Técnico

1. FISCAL AMBIENTAL (LC n° 49/2022)

- Carga horária Semanal: 35 horas
- **Escolaridade:** Curso técnico de ensino médio na área ambiental ou equivalente ou em área correlata em nível de segundo grau;
- Noções de informática;
- Outras exigências que forem estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Observar e fazer cumprir a legislação ambiental vigente, mediante fiscalização, lavrar e revisar autos de infração e aplicar multas e aplicar multas em decorrência da violação da legislação ambiental, no exercício do poder de polícia administrativa do município.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;

II - fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais;

III - revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente, no exercício do poder de polícia administrativa;

IV - requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;

V - programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;

VI - analisar e emitir manifestações em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;

VII - apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;

53. TÉCNICO AGRÍCOLA

- **Carga horária semanal: 40 horas**
- **Escolaridade:** Curso Técnico na área equivalente ao ensino médio, com registro no respectivo Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de Informática;
- Habilitação para dirigir veículo (CNH);
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:** Presta assistência, orientando produtores rurais sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biossegurança, atuando, inclusive, na execução de projetos agrícolas em suas diversas etapas, atuando em conjunto com o engenheiro agrônomo nas atividades que lhe são compatíveis.

➤ **Descrição Detalhada:**

I- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando a técnica conveniente;

II - emitir pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade Agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do meio rural;

III - orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;

IV- prestar assistência e orientação aos produtores rurais, atendendo consultas feitas acerca das atividades do meio rural;

V - orientar a produção, administração e planejamento agropecuário; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;

VI - orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;

VII - orientar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural;

VIII - Orientar trabalhos de conservação do solo e água, visando proteção dos mananciais, bem como os trabalhos relacionados à construção e conservação de estradas rurais não pavimentadas;

IX - Orientar trabalhos de conservação do solo;

X - Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;

XI - Participar de avaliações de previsões de safras;

XII - Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;

XIII - Orientar projetos de produção de sementes e mudas;

XIV - Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com as necessidades e solicitadas pela chefia.

54. TÉCNICO AGRIMENSOR

- **Carga horário semanal: 40 horas**

- **Escolaridade:** Curso Técnico na área equivalente ao ensino médio,

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

com registro no respectivo Conselho de Classe;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de Informática;
- Habilitação para dirigir veículo (CNH);
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa tarefas de caráter técnico, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração de atividades pelo município, promovendo sua demarcação.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - efetuar levantamentos topográficos;

II - efetuar cálculos e desenhos topográficos;

III - executar desmembramentos e remembramentos de áreas;

IV - dar suporte na área de levantamento em projetos de construção civil, urbanização, cadastro urbano e rural;

V - realizar locação de: obras civis e de sistema de transportes, curvas de nível, barragens, galerias, rede de água e esgoto, loteamentos, dutos, linhas de transmissão de energia, cabos de fibra ótica, etc;

VI - atuar na divisão e demarcação de terras e em perícias nas ações judiciais que envolvam sua área de trabalho;

VII - realizar posicionamento terrestre e levantamento hidrográfico;

VIII - determinar volume de corte e aterro, medições de terras e etc;

IX - coletar dados de fotos aéreas e de sensores remotos;

X - executar levantamento cadastrais;

XI - aplicar as normas legais relativas à execução de serviços de registros de imóveis;

XII - executar levantamento topográficos especiais;

XIII - produzir e gerenciar documentos gráficos e alfanuméricos, utilizando sistemas de informação geográfica;

XIV - produzir plantas em ambiente computacional;

XV - produzir documentos cartográficos;

XVI - executar levantamentos geodésicos;

XVII - efetuar georreferenciamento de áreas urbanas e rurais;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- XVIII - aplicar normas técnicas e a legislação trabalhista vigente;
- XIX - aplicar técnicas de higiene e segurança no trabalho;
- XX - desenhar e efetuar medidas em primitivas gráficas;
- XXI - analisar as características físicas da área;
- XXII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

55. TÉCNICO AMBIENTAL

- **Carga horária semanal: 40 horas**
- Escolaridade: Curso Técnico na área equivalente ao ensino médio, com registro no respectivo Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de Informática.
- Habilitação para dirigir veículo (CNH)
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executa atividades relacionadas ao controle ambiental e de saneamento, realizando estudos, elaborando relatórios e sistemas de controle, voltados para a política de preservação ambiental realizada pelo município, atuando, inclusive, junto ao Comdema - Conselho Municipal de Meio Ambiente - como orientador das ações empreendidas pelo órgão.

➤ **Descrição Detalhada:**

- I - Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município;
- II - prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins;
- III - orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente;
- IV - fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município;
- V - orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados;
- VI - orientar e fiscalizar as ações de intervenção do Departamento junto ao Município;
- VII - elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas;
- VIII - fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável;

IX - executar visitas de fiscalização ambiental;

X - efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento;

XI - efetuar notificações e autuações registros e comunicando irregularidades;

XII - efetuar diligencias para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente fiscalizar, advertir, lavrar autos XIV - de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população;

XIII - encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente para a instauração do respectivo processo administrativo;

XIV - apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providencias cabíveis, proceder diligencias, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente;

XV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

56. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Carga horária semanal: 35 horas

- Escolaridade: Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio e registro no Conselho de classe;

- Noções de Informática

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:**

- Executa trabalhos inerentes à contabilidade, organizando e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira da prefeitura, entre outras ações correlatas.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Realizar a escrituração contábil atendendo aos princípios das melhores práticas administrativo-contábeis, bem como da legislação vigente;

II - controlar, executar trabalhos de análise contábil e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

erros de lançamento, assegurando a correta operação contábil financeira do município;

III - elaborar balancetes e balanços orçamentários e patrimoniais, destacando e procedendo a ajustes contábeis, apresentando resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira do município;

IV - elaborar, controlar a execução de demonstrações financeiras dirigidas aos órgãos controladores e reguladores da administração pública, certificando-se da sua consistência e correção;

V - proceder à classificação e avaliação de créditos e débitos, analisando a sua natureza, fazendo o respectivo lançamento contábil, apropriando os saldos correspondentes;

VI - implementar controles e procedimentos contábeis que venham a permitir transparência e disponibilidade das informações contábeis para a Auditoria Interna e Externa;

VII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

57. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio e registro no Conselho de classe;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ Descrição Sumária:

Realiza atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de edificações com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

➤ Descrição Detalhada:

I - supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização, orientando-as sobre critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;

II - elaborar planos e executar fiscalização em obras civis, inspecionando construções residenciais, industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;

III - orientar proprietários de imóveis sobre os requisitos urbanísticos como: recuos, canalização de esgoto, ventilação, entre outros;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

IV - autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;

V - realizar estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de ampliar as informações do cadastro geral;

VI - desenvolver esboços e desenhos técnicos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos, telefônicos, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, observando as normas técnicas para confecção dos mesmos, através de softwares gráficos ou representação gráfica manual, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras públicas;

VII - proceder à identificação e resolução de problemas surgidos dentro da sua área de competência, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

VIII - executar atividades como levantamento topográfico, desenvolvimento de projetos, esboços, croquis e desenhos técnicos, seguindo plantas, especificações técnicas, utilizando-se de programas e aplicativos de CAD;

IX - realizar vistorias, inspeções em edificações;

X - executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;

XI - executar a operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais e aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;

XII - executar levantamentos de dados de natureza técnica;

XIII - realizar a condução de trabalhos técnicos, a fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência;

XIV - organizar arquivos técnicos e executar desenhos técnicos;

XV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

58. TÉCNICO EM INFOMÁTICA

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- **Escolaridade:** Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio e possuir habilitação para dirigir veículos e motos;

- **Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço,** inclusive sábados, domingos e feriados;

- **Informática;**

- **Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.**



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:**

Executa atividades de prestação de serviços técnicos, manutenção, instalação e configuração de computadores, redes e softwares.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Acompanhar o desenvolvimento de programas e de sistemas efetuados internamente ou participar daqueles desenvolvidos por terceiros objetivando adquirir o conhecimento, os programas fontes, programas objetos e a documentação para a prefeitura;

II - assistir aos usuários de microinformática em geral em suas necessidades de operação, instalação e manutenção de equipamentos, proporcionando-lhes orientação quanto ao manuseio, entrada nos sistemas, adoção/definição de senhas e utilização de alguns softwares e aplicativos existentes tendo em vista a configuração do sistema de rede em uso na Prefeitura;

III - providenciar a manutenção de equipamentos de informática;

IV - pesquisar e avaliar eventuais panes ocorridas no decorrer da operação dos equipamentos de informática, entrando e checando as mensagens do sistemas, manuseando os vídeos e periféricos com a finalidade de encontrar os defeitos e buscar soluções de correção;

V - desenvolver pequenas aplicações, rotinas e procedimentos aos usuários, de modo a colaborar para a operacionalidade dos sistemas e para o adequado processamento das informações, segundo as necessidades dos usuários;

VI - acompanhar a implantação da rede física de microcomputadores, implantar os Softwares de Rede, zelar pela sua correta parametragem bem como controlar quanto à quantidade de usuários e alocação/permissão de recursos;

VII - providenciar a manutenção dos equipamentos, através de serviços próprios ou de terceiros conforme o tipo de problema;

VIII - organizar, desenvolver e manter toda a documentação técnica relacionada a programas, sistemas e procedimentos operacionais pertinentes à sua atividade, repassando-a aos usuários;

IX - treinar, orientar e prestar assistência técnica aos usuários em programas e aplicações, na iniciação em sua Estação de Trabalho, no suporte quando se tratar de programas e sistemas em uso bem como na execução de serviços específicos da Rede visando a correção de problemas;

X - efetuar a implementação/manutenção dos programas, bem como providenciar o treinamento completo aos usuários em programas e aplicações;

XI - desenvolver atividades de manuseio de computadores e programas, de avaliação e qualificação de equipamentos para aquisição, troca, manutenção e assistência técnica;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XII - dirigir, quando necessário, veículos da prefeitura para o desempenho das atribuições do cargo;

XIII - zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's, (Equipamentos de Proteção Individual);

XIV - gerenciar backup diário de todos os sistemas utilizados pela prefeitura;

XV - executar outras atribuições afins ao emprego, determinadas pelos superiores hierárquicos.

59. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- **Carga horária semanal: 40 horas**

- **Escolaridade:** Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio e Registro no Ministério do Trabalho;

- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

- Noções de Informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Inspecciona locais, equipamentos e condições ambientais de trabalho, avalia as condições ambientais de trabalho e subsidia o planejamento das ações e atividades de forma segura para o trabalhador; propondo, inclusive, medidas preventivas e corretivas para atenuar ou eliminar riscos de acidentes.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho;

II - preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitudes preventivas nos funcionários quanto à segurança do trabalho;

III - determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;

IV - colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho;

V - pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

VI - promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação;

VII - distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;

VIII - colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho;

IX - levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;

X - elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente;

XI - preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;

XII - avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado;

XIII - realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho;

XIV - executar outras atribuições afins ao emprego, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Ensino Superior Completo

60. Procurador Municipal

- **Carga Horária Semanal: 20 horas**
- Escolaridade: Nível Superior Completo em Direito Registro no OAB;
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar atividades profissionais superiores no campo de Direito, representando o município em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, mediante

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

mandato ou delegação de autoridade competente, bem ainda prestar serviços de assessoramento às unidades administrativas da prefeitura, sempre que necessário.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Prestar serviços de natureza jurídica, representando o município em Juízo ou em esferas administrativas e órgãos de fiscalização, mediante mandato ou delegação;

II - Elaborar peças processuais e encaminhar ao juízo competente, observadas as regras de Direito Processual;

III - Aprovar minutas de edital e contratos em processos licitatórios, conferindo dados e documentos, para verificar a sua conformidade;

IV - Exarar parecer técnico em processos, amparado em estudos e análises, para dar orientação e suporte;

V - Examinar e estudar questões jurídicas, documentos ou processos relativos a direitos e obrigações de que o Município seja titular ou interessado;

VI - Atuar na cobrança da dívida ativa e outros créditos da municipalidade;

VII - Orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, na forma da legislação;

VIII - Opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo;

IX - Manter controle dos prazos processuais e informar ao superior hierárquico sobre o andamento de processos;

X - Comparecer a audiências e reuniões que versem sobre questões de caráter jurídico, em Conselhos e órgãos nos quais a administração tenha assento;

XI - elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, normas e atos normativos;

XII - manter-se permanentemente atualizado sobre eventuais alterações da legislação federal e estadual, propondo as adequações necessárias no âmbito do Município;

XIII - promover estudos à legislação municipal, propondo alterações e conformações necessárias;

XIV - elaborar projetos de lei, regulamentos, decretos, portarias, instruções normativas, ordens de serviço e outros atos administrativos afins;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XV - atender ao público, esclarecendo dúvidas referentes a assuntos jurídicos que envolvam o município;

XVI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

61. BIBLIOTECÁRIA

- Carga horária semanal: 35 horas

- Escolaridade: Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe;
- Noções de informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades bibliotecárias, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico e arquivo municipal, para armazenar e recuperar o acervo e arquivo municipal.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;

II - executar serviços de catalogação e classificação do arquivo municipal, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros e documentos;

III - organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros e documentos, de acordo com os assuntos;

IV - planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca municipal;

V - atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;

VI - atender os departamentos na guarda e armazenamento de documentos no arquivo municipal;

VII - organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e documentação, para possibilitar a troca de informações;

VIII - orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

assegurar a conservação do material bibliográfico;

IX - efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;

X - efetuar rigoroso controle de entrega e devolução dos empréstimos de livros e documentos do arquivo municipal, quando solicitados pelos departamentos;

XI - divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura.

XII - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

62. CHEFE DA SEÇÃO PESSOAL

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo;

- Noções de informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Planeja, coordena e promove a execução das atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos realizados na seção pessoal.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - formalizar a admissão e demissão de pessoal, organizando os respectivos registros e controles, fazendo umprir legislação pertinente ao regime jurídico do pessoal;

II - organizar e manter atualizado o arquivo de leis, decretos, portarias e outros documentos legais de interesse para a administração de pessoal;

III - incumbir-se da elaboração da folha de pagamento de pessoal, dentro do cronograma e de acordo com as observâncias legais;

IV - prestar informações em processo que versem sobre direitos e vantagens dos funcionários e encaminhar a cada servidor, em tempo hábil, o comprovante de rendimento anual, para efeito de declaração de Imposto de Renda;

V - manter cadastro atualizado e unificado de pessoal, onde se registrem fatos significantes, tais como: férias, admissão, demissão, alocação, movimentação, licença, pagamento e outros mais;

VI - manter contato permanente com todos órgãos cuja atuação esteja relacionada com a regulamentação de pessoal;

XII - organizar e executar a escala de férias dos servidores do Órgão;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XIII - preparar guias de recolhimento dos encargos sociais dos servidores;

IX - realizar a fiscalização, o controle e a frequência, através dos meios adequados e documentos comprobatórios;

X - efetuar o registro, em folhas, dossiês ou prontuários de frequência de todas as atividades dos servidores do município mantendo-os atualizados;

XI - zelar pela disciplina dos servidores, propondo à Diretoria medidas e técnicas que possibilitem a correção de comportamentos inadequados;

XII - orientar e/ou assistir os servidores do município em seus direitos;

XIII - manter o controle de saída e chegada dos servidores, quando a serviço do município.

XIV - elaborar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE, referente às admissões e todos os atos de pessoal, via processo e sistema via internet.

XV - efetuar, gerir e controlar a contratação, frequência mensal e elaboração da folha de pagamento de estagiários;

XVI - efetuar a elaboração e informação da Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF; Comprovantes Anuais de Rendimentos; Relação Anual de Informações Sociais - RAIS; Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP; Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

XVII Sistematizar e processar todos os atos relativos a pessoal;

XVIII - Manter cadastro da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais dos servidores municipais que possam interessar à administração;

XIX - Instruir processos sobre direitos, vantagens e deveres dos servidores;

XX - Efetuar a elaboração de relatório mensal e liberação do vale-alimentação ou vale-compra;

XXI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

63. CONTADOR

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- **Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;**

- **Noções de informática;**



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Desenvolve atividades de planejamento, orientação, supervisão, coordenação e monitoração dos trabalhos inerentes à contabilidade e escrituração contábil dos órgãos da administração, inclusive aqueles ligados à prestação de contas aos órgãos de fiscalização da administração.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - planejar, organizar, orientar e executar as atividades contábeis, observando as exigências legais e regulamentares da contabilidade da administração pública.

II - elaborar novos sistemas de registros contábeis, disponibilizando informações úteis e necessárias para uma contabilidade gerencial, dentro das exigências legais.

III - proceder, antes dos devidos registros contábeis, exame de toda documentação e das operações orçamentária, financeira e patrimonial, a fim de verificar a correta classificação da despesa, bem como sua legalidade, legitimidade, economicidade e exatidão.

IV - executar a escrituração e os lançamentos contábeis nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros e baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais e outros.

V - elaborar e analisar os balancetes contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais de encerramento, balanços e demonstrações orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com as normas contábeis vigentes.

VI - elaborar e manter atualizado relatório contábil com as áreas de Finanças, Orçamento, Patrimônio e Almoxarifado.

VII - emitir relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrando, de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas com as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas, para tomada de decisão da administração.

VIII - desenvolver, implantar e executar normas e rotinas de controle interno, para atendimento da legislação, dos órgãos de controle externo e os de interesse do departamento.

IX - exercer suas atividades de forma criteriosa, abrangendo a contabilidade como linguagem universal das ações de governo, fazendo uso de raciocínio lógico e crítico-analítico para a solução de problemas.

X - manter atualizados os conhecimentos das legislações fiscal e

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

tributária, sobretudo relativamente quanto às orientações e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

XI - elaborar prestação de contas de recursos recebidos a título de convênio, nas respectivas secretarias e ministérios;

XII - elaborar cálculos e atualização de valores judiciais e trabalhistas, sempre que necessário e por solicitação da assessoria jurídica da prefeitura;

XIII - realizar outros trabalhos, na sua área de atuação, que forem solicitados pela direção do departamento.

64. COORDENADOR DA DÍVIDA ATIVA

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo na área de Direito;

- Noções de informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:**- Coordena, supervisiona e promove a execução de todas as atividades necessárias ao controle, inscrição e cobrança da Dívida Ativa.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Coordenar, observadas as atribuições do Departamento de Tributação, Cadastro e Fiscalização, a inscrição de contribuintes, as baixas, as transferências e o lançamento de tributos;

II - Verificar todo o procedimento de constituição de créditos tributários, inscrição em dívida ativa, procedimentos administrativos de cobrança e encaminhamento à área jurídica para cobrança, cuidando para que não ocorram casos de prescrição;

III - Cuidar para a regular intimação anual dos contribuintes para pagamento dos tributos, mediante a distribuição correta dos carnês;

IV - Coordenar os trabalhos de aferição de todos os débitos destinados à inserção na dívida ativa do município;

V - Coordenar e manter controle sobre os parcelamentos tributários, tomando providências em caso de interrupção dos pagamentos;

VI - Coordenar programas destinados a acelerar a cobrança de débitos oriundos de processos fiscais, preferencialmente de forma amigável;

VII - Cuidar para que haja relacionamento amigável entre o Fisco Municipal e o contribuinte, de modo a facilitar o pagamento das dívidas;

VIII - Coordenar ações de cobrança amigável de contribuintes em atraso, através da Unidade de Atendimento "Call Center", por



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

telefone, inclusive dos parcelamentos inadimplidos, quando for o caso;

IX - Supervisionar a preparação de listas de inadimplentes, quando for o caso, para encaminhamento para protesto, na forma da legislação vigente;

X - Acompanhar, juntamente com a área jurídica da prefeitura, os processos de cobrança judicial relacionados à Dívida Ativa;

XI - Ao final de cada exercício financeiro, elaborar relatório sobre a Dívida Ativa, informando o montante, as inserções e baixas, inclusive para informações ao Tribunal de Contas, quando da fiscalização anual;

XII - Cuidar para que seja mantido organizado e atualizado o Cadastro de Dívida Ativa do Município, nos termos da legislação vigente;

XIII - Subscrever certidões de Dívidas Ativa - CND, para ajuizamento de todos os débitos não negociados administrativamente;

XIV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

65. COORDENADOR DA JARI

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo em Direito;

- Noções de informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Coordena e promove a execução de todas as atividades necessárias ao funcionamento da JARI, de maneira que os processos e procedimentos sejam executados nos termos da legislação de trânsito.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Assessorar administrativamente os trabalhos da JARI;

II - Supervisionar o recebimento e a montagem dos processos e preparação deles para as sessões de julgamento;

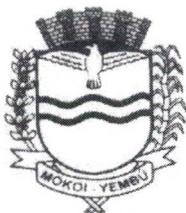
III - Preparar e expedir notificações, ofícios e correspondências ligadas aos processos em curso na JARI;

IV - Promover o acompanhamento da legislação de trânsito, bem como a doutrina e a jurisprudência acerca da matéria;

V - Cuidar das estruturas física e pessoal de funcionamento da JARI, de modo permitir seu funcionamento de forma ágil na solução dos processos que lhe sejam enviados;

VI - Proceder, na esfera da administração municipal, o controle

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

de multas e infrações de trânsito, aplicadas em veículos do município;

VII - Elaborar eventuais recursos de infração de trânsito aplicadas em veículos municipais, compilando, inclusive, a documentação necessária à sua instrução;

VIII - Controlar e organizar procedimentos administrativos referentes a ressarcimento aos cofres públicos de multas pagas pela prefeitura quando o servidor for o responsável único pelo cometimento da infração;

IX - Promover a preparação de procedimentos administrativos em que há envolvimento de veículos da prefeitura e nos quais são solicitadas indenizações por particulares, sob orientação da assessoria jurídica, deixando-os prontos para a emissão de pareceres;

X - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Divisão Municipal de Trânsito ou pela assessoria jurídica do município.

XI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

66. COORDENADOR DO CRAS

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo em Serviço Social e registro no conselho;

- Noções de informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Coordena, planeja, e promove a execução das políticas voltadas para as ações sociais, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política social do município, inclusive supervisionando as ações destinadas à inserção social por meio dos programas desenvolvidos no município.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS;

III - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- IV - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- V - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- VI - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- VII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- VIII - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- IX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Ação Social.

67.COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- **Carga horário semanal: 35 horas**
- Escolaridade: Nível Superior Completo nas áreas de Economia, Ciências Contábeis ou Administração;
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar procedimentos de controle e de apoio aos órgãos que integram a administração municipal, examinando a legalidade, a legitimidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a economicidade, a eficiência e a efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, apontando inconsistências e solicitando providências, para tanto adotando as medidas legais necessárias, inclusive com suporte nas Instruções expedidas pelo Tribunal de Contas.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - viabilizar se foram atingidas as metas fiscais, as físicas de resultados dos programas de governo, especialmente quanto a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como no que refere à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei diretrizes orçamentária;

III - aferir e comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VII - supervisionar as medidas adotadas pelo Município para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal 101/2000;

VIII - tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no artigo 31 da LC 101/2000, se necessário, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX - efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar 101/2000;

X - cientificar autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;

XI - avaliar, mediante prévia instrução normativa estabelecida por Portaria do Executivo, a qualidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos, bem como o desempenho dos servidores que o prestam, consoante os resultados previstos pela administração municipal, inclusive com suporte na legislação que impõe avaliação, bem ainda a satisfação mínima dos munícipes alcançados;

XII - executar outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, devidamente fundamentadas, desde que respaldada na defesa do interesse público, no âmbito do Controle Interno.

XIII - emitir, sempre que necessário, parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo município;

XIV - Verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo município;

XV - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

68. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Carga horário semanal: 30 horas

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Atua junto à Casa da Agricultura do Município, realizando ações relativas à sua área de profissional, destinadas implementar as atividades agrícolas no município, como, ainda, aquelas voltadas ao combate à erosão, preservação ambiental e controle de pragas agrícolas, entre outras .

➤ **Descrição Detalhada:**

I - organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;

II - estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;

III - organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;

IV - incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores;

V - promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;

VI - trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;

VII - incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;

VIII - coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas;

IX - elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem com promover sua implantação;

X - orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;

XI - realizar vistorias e emitir laudos técnicos;

XII - orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;

XIII - orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;

XIV - orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;

XV - promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

XVI - coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;

XVII - promover o desenvolvimento da arborização pública;

XVIII - participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;

XIX - analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;

XX - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

69. ENGENHEIRO CÍVIL

- **Carga horária semanal: 30 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.

- Noções de informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Desenvolve atividades inerentes à elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização, avaliação e desenvolvimento de projetos de engenharia civil realizados pelo município, bem como a análise e aprovação de projetos de construção apresentados à administração para serem avaliados.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - confeccionar projetos de obras públicas e acompanhar a sua execução;

II - aprovar projetos de obras particulares e fiscalizá-los durante a sua execução;

III - proceder os serviços de agrimensura que a Prefeitura necessitar, confeccionando projetos e levantamentos planimétricos e seus respectivos memoriais descritivos;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

IV - laudo de avaliação de imóveis, principalmente no que toca a eventual desapropriação amigável;

V - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

70. FONOAUDIÓLOGO (vinculado a área da Educação)

- Carga horária semanal: 20 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de Informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Habilitar pacientes e prestar assistência fonoaudióloga aos alunos nas diversas escolas da rede municipal de educação, para a restauração da capacidade de comunicação dos pacientes;

II - Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;

III - Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;

IV - Requisitar, realizar e interpretar exames;

V - Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;

VI - Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

VII - Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

VIII - Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;

IX - Promover a reintegração de pacientes à família e a outros grupos sociais;

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

71. LANÇADOR

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- **Escolaridade: Nível Superior Completo;**

- **Noções de Informática;**

- **Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.**

➤ **Descrição Sumária:**

- Calcula e efetua os lançamentos de tributos municipais, e promove a entrega dos avisos de lançamentos e guias de arrecadação.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Auxiliar na atualização de cadastro de contribuintes, obedecendo as disposições do Código Tributário do Município;

II - Orientar na coleta de dados para atualização do cadastro imobiliário;

III - Supervisionar a elaboração de alvarás e habite-se de novas edificações cadastradas para efeito de tributação;

IV - Orientar nos cálculos necessários para lançamento de tributos;

V - Orientar alterações necessárias para atualização do cadastro imobiliário do município, mediante registro das transferências de propriedades, de testamentos, de loteamentos, de reformas e ampliações, de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;

VI - Elaborar certidões de tributos de competência do setor;

VII - Auxiliar os lançamentos dos tributos municipais em épocas determinadas, mediante a emissão de carnês, com avisos de recibo ou notificações;

VIII - Informar processos de reclamação de lançamento de tributos municipais;

IX - Efetuar as devidas baixas dos pagamentos dos tributos em fichas ou livros apropriados;

X - Efetuar a inscrição da dívida ativa em livro próprio dos tributos em atraso;

XI - Expedir Alvarás de Licença para edificações particulares e para localização e funcionamento;

XII - Conduzir os serviços de numeração e emplacements dos prédios;

XIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

72. MAESTRO REGENTE

- **Carga horária semanal - 40 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Planeja, dirige, coordena e controla todas as atividades da Banda Musical de Dois Córregos, orquestra, coral e/ou conjunto sinfônico, elabora arranjos e partituras e procede a seleção de instrumentistas e orientando a preparação de músicos e cantores.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Dirigir e reger a Banda Marcial de Dois Córregos;

II - Dirigir e reger demais Bandas Municipais, Grupos Musicais e Corais, organizar concertos e dirigi-los;

III - Efetivar trabalho de regência com completo domínio sobre o grupo instrumental, demonstrando segurança para a performance absoluta do trabalho;

IV - Promover a preparação de músicos, de todas as idades, para integrarem a Banda Marcial de Dois Córregos;

V - Auxiliar os demais maestros na elaboração dos cursos e ministrar aulas para os músicos iniciantes e avançados;

VI - Garantir aulas de música a todos os músicos das Bandas Municipais, bem como os novos músicos, quando houver disponibilidade de novos instrumentos musicais;

VII - Dirigir e coordenar ensaios gerais, de naipes, individuais ou em grupo;

VIII - Deliberar quanto ao repertório das Bandas Municipais, bem como a escolha de peças para os concertos temáticos ou não;

IX - Criar arranjos ou adaptá-los;

X - Posicionar todos os instrumentos em naipes na banda, assegurando a perfeita afinação deles para obter a unidade interpretativa, bem como, a sincronia da execução em conjunto;

XI - Assegurar a perfeita harmonia sonora de todos os músicos de banda marcial, mediante domínio da grade ou jargão musical;

XII - Promover a percepção rítmica, melódica e divisão de partituras, mediante amplo conhecimento musical;

XIII - Promover notação musical, leitura métrica, figura de notas

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

e pausas, compassos, claves musicais, escalas cromáticas e naturais, ponto de aumento, simbologia, intervalos, dissonâncias, etc;

XIV - Cumprir e fazer cumprir os respectivos Regimentos Internos das Bandas Municipais;

XV - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Administrador da Escola Municipal de Música e Artes afetos à sua atividade.

73. MÉDICO VETERINÁRIO

- **Carga horária semanal: 30 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.

- Noções de Informática

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Efetua exames, faz diagnósticos, prescreve medicamentos, realiza tratamento, faz cirurgias, aplicando, inclusive, recursos de medicina veterinária preventiva, atuando junto aos pecuaristas, de forma a orientar acerca dos métodos que visam garantir a saúde dos rebanhos, mediante o emprego de técnicas e das vacinas obrigatórias.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Promover serviço de extensão rural junto a produtores interessados do município, nas áreas de gado leiteiro, corte suinocultura entre outras, levando até eles tecnologia compatível, orientação quando ao aspecto sanitário do rebanho, seja qual for, pregando a profilaxia por meio de vacinação e outras práticas cabíveis.

II - Coordenar o projeto de inseminação artificial a ser desenvolvido no Município;

III - Coordenar junto ao Departamento de Saúde a campanha de vacinação anti-rábica anualmente;

IV - Orientar produtor rural para busca do profissionalismo aplicação de tecnologias acessíveis;

V - Efetuar a inspeção dos produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no serviço de inspeção municipal;

VI - Orientar, analisar, estudar e dar o parecer quando ao pedido de registro dos estabelecimentos interessados, através de análise das condições, laudos de vistoria e inspeção do requerente;

VII - recolher e analisar os dados mensalmente de todos os

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

estabelecimentos registrados segundo a produção para efetuar a cobrança de impostos;

VIII - Fiscalizar o comércio varejista juntamente com pessoal competente do Departamento de Saúde para fazer cumprir o disposto na legislação vigente.

IX - Zelar pela saúde pública no que diz respeito à zoonoses.

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

74. NUTRICIONISTA (Vinculado Área da Educação)

- **Carga horária semanal: 35 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;

- Noções de Informática

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Planeja, coordena e supervisiona os serviços e programas de nutrição desenvolvidos na esfera da administração municipal, analisando carência alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos na área da educação.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

II - Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;

III - Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

IV - Programar e desenvolver treinamento com os seus servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

V - Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;

VI - Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios;

VII - Orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- VIII - Providenciar requisição de compra dos gêneros alimentícios e insumos, bem como de equipamentos e utensílios necessários para preparação dos alimentos;
- IX - Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares e outros;
- X - Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar;
- XI - Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos;
- XII - Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;
- XIII - Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos às merendeiras;
- XIV - Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- XV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

75. PSICOLOGO - (Vinculado à Área da Educação e Ação Social)

- Carga horária semanal: 20 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- Noções de Informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de psicologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias aos pacientes da rede municipal da educação e/ou ação social.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo;

II - Orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem;

III - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

IV - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;

V - Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social;

VI - Atender aos pacientes da rede municipal da educação e ação social, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

VII - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;

VIII - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

IX - atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

X - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

76. QUÍMICO

- **Carga horária semanal: 30 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de Informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Analisar a qualidade das águas para fins potáveis, indicar e acompanhar o tratamento empregando reações químicas controladas e operações unitárias; examinar e controlar os níveis de poluição geral e da segurança ambiental causados por agentes químicos ou biológicos, indicando a adoção de medidas cabíveis; Indicar, acompanhar e controlar o tratamento de esgotos sanitários e de rejeitos, urbanos e industriais, empregando reações químicas controladas e operações unitárias.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes a operação dos sistemas de captação e tratamento de água e esgoto;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

II - Coordenar, controlar e executar as tarefas relativas ao tratamento das águas captadas dos mananciais de superfície ou retiradas de poços, executando o controle de sua qualidade para distribuição e consumo;

III - Coordenar e desenvolver pesquisas químicas no campo de tratamento de águas, efetuando estudos e análises referentes às propriedades e composição, a fim de criar ou aperfeiçoar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para purificação, promovendo o controle do processo de tratamento em suas diversas fases, coordenando as equipes de trabalho;

IV - Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios periódicos;

V - Controlar a data de validade dos produtos químicos e reagentes empregados nas unidades de tratamento de água e esgotos sob responsabilidade da autarquia;

VI - Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população, como também o volume dos mananciais;

VII - Controlar materiais e produtos químicos utilizados na estação de tratamento de água, bem como nas de efluentes e resíduos;

VIII - Operar equipamentos eletromecânicos e outros do sistema de tratamento de água ou, se o caso, supervisionar a operação efetivada por auxiliares;

IX - Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde estabelecidas por órgãos técnicos dos governos estadual e federal e organizações internacionais;

X - Elaborar relatórios sobre os resultados das análises clínicas, para que sejam controladas as médias e os totais de análises efetuadas, o volume de água tratada e o consumo dos produtos químicos utilizados;

XI - Cuidar da preservação ambiental, monitorando a destinação final de resíduos;

XII - Realizar permanentemente a amostragem de resíduos e efluentes e dosar soluções químicas administradas por meio de equipamentos;

XIII - Interpretar manuais relativos à atividade e elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais;

XIV - Indicar, acompanhar e controlar o tratamento de esgotos sanitários e de rejeitos, urbanos e industriais, empregando reações químicas controladas e operações unitárias;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XV - Examinar e controlar os níveis de poluição geral e da segurança ambiental, causados por agentes químicos e biológicos, indicando medidas cabíveis;

XVI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

77. TÉCNICO DESPORTIVO

- Carga horária semanal: 40 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho de Classe (CREF);
- Noções de Informática
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Ensina os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportistas e promove e orientação da prática desportiva, mediante o emprego dos regulamentos e regras de cada atividade desportiva.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos;

II - Participar de comissões técnicas correlatas ao emprego;

III - Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva;

IV - Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;

V - Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;

VI - Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;

VII - Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificar número de árbitros necessários, e demais variáveis necessárias à atividade;

VIII - Ministras e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esporte;

IX - Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;

X - Disseminar o hábito da atividade física;

XI - Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares;

XII - Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física e de necessidades especiais;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- XIII - Organizar grupos esportivos e recreativos;
- XIV - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

78. Técnico em Veterinária

- Carga Horária semanal: 40 horas
- Escolaridade: Curso Técnico de nível superior ou de nível médio na área, com registro no Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de Informática;
- Reabilitação para dirigir veículos (CNH);
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Profissional que auxilia o veterinário nos cuidados com os animais, atuando em diferentes situações, auxiliando nas medicações e cirurgias, bem ainda nos cuidados do cotidiano, como alimentação, vacinação, podendo atuar também na área de saúde pública com o controle de zoonoses, lidar com animais silvestres e prestar orientação a população na sua área de atuação.

➤ **Descrição Detalhada:**

- I - Preparar alimentos para animais;
- II - Conter e apreender animais;
- III - Auxiliar no tratamento de animais doentes, limpando ferimentos, aplicando medicamentos e executando a necropsia de animais mortos;
- IV - Coletar fezes de animais para análise;
- V - Prestar apoio técnico ao veterinário, preparando e esterilizando instrumentos, materiais e ambientes;
- VI - Separar, contar e preparar os animais que serão submetidos a intervenções clínicas ou cirúrgicas;
- VII - Administrar medicamentos, fazer curativos e executar intervenções cirúrgicas simples sob a orientação ou prescrição do veterinário;
- VIII - Receber, registrar e encaminhar animais; Encaminhar qualquer ocorrência não rotineira ao veterinário;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- IX - Isolar animais enfermos ou suspeitos;
- X - Atuar na área de saúde pública, com o controle de zoonoses;
- X - Orientar pessoas que procurarem o setor para informações diversas dentro de sua área de atuação;
- XI - Executar serviços administrativos correlacionados à sua área de atuação, tais como preencher relatórios simples, controlar o arquivo e registrar material de consumo;
- XII - Executar outras tarefas inerentes ao emprego, determinadas por seu superior imediato.

79. Tesoureiro (LC N° 52/2023)

- Carga Horária semanal: 40 horas
- Escolaridade: curso superior completo nas áreas de contabilidade, administração ou ciências exatas;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Conhecimentos em informática;
- outras exigências estabelecidas no edital do concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Executar atividades relativas à tesouraria da prefeitura; proceder recebimentos, pagamentos e guarda de valores, promovendo prestação, acertos e conciliação de contas em geral; bem como executando outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - efetuar pagamentos e recebimentos em nome da prefeitura municipal, de acordo com autorização do Chefe do Poder Executivo ou quem delegar a função de Ordenador de Despesas;

II - planejar, organizar e executar os serviços de tesouraria do município;

III - prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado, ao Chefe do Poder Executivo, ao Secretário da Fazenda e a quem qualquer dessas autoridades determinar;

IV - comparar os pagamentos diários com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;

V - manter sob sua guarda e em ordem todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes e conciliação bancária;

VI - providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do município, assinando os documentos pertinentes;

Praça Francisco Simões, s/n° - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

VII - promover emissão de ordem bancária e guias de recebimento;

VIII - comunicar os pagamentos feitos aos solicitantes;

IX - solicitar prestação de contas de diárias e de adiantamentos, executando o processo de finalização no sistema;

X - manter sob sua responsabilidade talões de cheques, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;

XI - preencher, assinar em conjunto com quem de direito e conferir cheques bancários;

XII - verificar diariamente o extrato bancário das contas do órgão público, realizando serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras, bem ainda pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

XIII - executar cálculos das transações efetuadas, comparando-as com as anotadas no processo de pagamento, para verificar e conferir o saldo do caixa, subscrevendo-os;

XIV - efetuar diariamente o fechamento do caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores, para apresentar posição da situação financeira existente a ser disposta no sistema;

XV - Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;

XVI - participar, quando solicitado, de audiências públicas, reuniões coletivas e de treinamentos de atualização;

XVII - dominar programas relativos às áreas de atuação;

XVIII - promover o atendimento de credores da prefeitura e municípios, prestando esclarecimentos que se façam necessários referentes a pagamentos e recebimentos sob sua responsabilidade;

XIX - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

TURISMÓLOGO (LC n° 49/2022)

- Carga horária Semanal: 40 horas

- O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitando o servidor ao regime de plantões, trabalho externo e contato com o público.

Praça Francisco Simões, s/n° - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Escolaridade: Curso superior em turismo ou em turismo e/ou hotelaria;
- Noções de informática;
- Outras exigências que forem estabelecidas no Edital do Concurso.

➤ **Descrição Sumária:** Operacionalizar ações turísticas no âmbito do município; orientar e coordenar estudos e análises do turismo no município; planejar e desenvolver serviços no âmbito das atividades turísticas no município; planejar e contribuir para o desenvolvimento de produtos turísticos no município; participar de atividades que visem o desenvolvimento do turismo regional em que o município de Dois Córregos tenha interesse.

Descrição Detalhada:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar as ações do município ligadas ao turismo;

II - coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, levando em conta sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural;

III - realizar estudos de viabilidade econômica e técnica acerca do aproveitamento dos recursos turísticos do município;

IV - atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como objetivo;

V - formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no município;

VI - criar e implantar roteiros e rotas de acesso às potencialidades turísticas do município;

VII - pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;

VIII - coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico, bem como desenvolver e fomentar a comercialização de produtos turísticos de interesse do município;

IX - planejar e organizar eventos como feiras, congressos e exposições voltadas à divulgação turística do município;

X - organizar e orientar a divulgação de matérias e ações turísticas no âmbito da imprensa;

XI - assessorar entidades privadas em matérias de organização e desenvolvimento turístico, inclusive fomentando a



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

qualificação da mão de obra na área turística;

XII - formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;

XIII - planejar, organizar e fomentar a aplicação de programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;

XIV - emitir laudos e manifestações técnicas referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;

XV - ministrar cursos e capacitar servidores municipais em matérias relacionadas ao turismo;

XVI - orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico no município;

XVII - realizar, fiscalizar e acompanhar projetos voltados à captação de recursos financeiros na área turística;

XVIII - responder pelos serviços auxiliares afetos ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo;

XIX - incentivar a criatividade, as artes e as manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas que tenham potencial de atrair pessoas, contribuindo para o desenvolvimento turístico do município;

XX - exercer outras atribuições afins e correlatas, inclusive as editadas na legislação federal que regulamenta a profissão ou aquelas determinadas por superior imediato.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS **PERMANENTES DO QUADRO DA SAÚDE**

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Áreas I, II, III e IV -

- Carga horária semanal: 40 horas
- Ensino Fundamental Completo
- Deverá obrigatoriamente, residir na área da comunidade em que irá atuar, conforme Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006.
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:** Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita a ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;

III - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

IV - Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;

V - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

VIII - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 03 de janeiro de 2002;

IX - Cumprir com as atribuições globais comuns a todos os profissionais envolvidos nos Programas de Saúde da Família - (Estratégias Saúde da Família - ESF e Equipe de Agentes Comunitários de Saúde - EACS);

X - Demais legislações editadas pelo Ministério da Saúde, em especial a Portaria GM nº 648, de 28 de março de 2006;

XI - Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

XII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Carga horária semanal: 35 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Executa, previne e complementa o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde, orientando a população quanto aos procedimentos na prevenção de doenças e promoção da saúde.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Elaborar e manter atualizados os croquis em sua zona de trabalho;

II - Realizar a visita 100% dos domicílios, de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor;

III - Realizar atividades em terrenos baldios, de acordo com a necessidade de controle de vetor;

IV - Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação;

V - Abordar os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita;

VI - Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião;

VII - Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua;

VIII - Saber ouvir e observar para identificar prioridades e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador da área onde atua;

IX - Informar, em todas as oportunidades, sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas, esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento, informando ao morador o que é esperado em termos de participação;

X - Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las, mediante ação de convencimento da necessidade do ato para a saúde pública;

XI - Identificar junto ao morador os criadouros e orientar a eliminação deles, explicando, de forma clara, a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XII - Trocar ideias com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de que adoeça e as perdas que esta situação acarretaria para a família;

XIII - Verificar junto com o morador as possibilidades de correta eliminação do lixo e armazenamento de água no domicílio;

XIV - Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas;

XV - Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios;

XVI - Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas:

- Levantamento de índice;
- Tratamento;
- Pesquisas em pontos estratégicos;
- Pesquisas em armadilhas;
- Delimitação de focos;
- Pesquisa vetorial especial;
- Nebulização;

XVII - Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas;

XVIII - Utilizar inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem;

XIX - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

XX - Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho;

XXI - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

XXII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

3. AGENTE DE SANEAMENTO

- Carga horária semanal: 35 horas
- Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente;
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Executa serviços de fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos quando necessários, a fim de

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

preservar a saúde da comunidade.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;

II - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais, verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

III - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

IV - Coletar para análise físico-química, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

V - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;

VI - Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionados ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;

VII - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

VIII - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

IX - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

X - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);

XI - Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

contaminação dos alimentos;

XII - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

XIII - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

XIV - Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

XV - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

XVI - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

XVII - Aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);

XVIII - Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;

XIX - Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

XX - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;

XXI - Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

XXII - Entregar, quando solicitadas, notificações e correspondências diversas relacionadas à sua área de atuação;

XXIII - Utilizar os EPIs-Equipamentos de Proteção Individual- na execução das tarefas nas quais são exigidos, solicitando-os, se o caso, aos superiores imediatos;

XXIV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

4.

5. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Carga horária Semanal - 35 horas
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo com registro do respectivo Conselho de Classe;
- Noções de informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Executa tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do cirurgião dentista.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas;

II - Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;

III - Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-lo, quando necessário;

IV - Esterilizar os instrumentos e desempenhar outras tarefas afins, para auxiliar o cirurgião-dentista;

V - Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;

VI - Orientar aplicação de flúor para a prevenção de cáries, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando com o desenvolvimento de programas educativos;

VII - Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando os exames e tratamentos;

VIII - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

6. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Carga horária Semanal - 30 horas

- Escolaridade: Ensino Médico Completo e registro no respectivo Conselho de Classe;

- Noções de informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Auxilia nas atividades de enfermagem os enfermeiros, médicos e demais colaboradores no cuidado à saúde dos pacientes e servidores municipais, executando vários tipos de procedimentos, sempre sob supervisão do Enfermeiro.

➤ **Descrição Detalhada:**

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- I - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- II - Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
- III - Ministrando medicamento por via oral e parenteral, realizar controle hídrico; fazer curativos;
- IV - Aplicar oxigênio terapia, nebulização, entereoclisma e enema;
- V - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- VI - Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes, no caso de doenças transmissíveis;
- VII - Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico;
- VIII - Colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- IX - Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- X - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança;
- XI - Alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se, zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das Unidades de Saúde;
- XII - Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde;
- XIII - Orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- XIV - Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de execução para a saúde;
- XV - Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- XVI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

7. ASSISTENTE SOCIAL

- Carga Horária Semanal: 30 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Noções de informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito **Municipal**.

➤ **Descrição Sumária:** Realiza atividades técnicas de assistência social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento da cidadania e da inclusão social.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;

II - estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;

III - aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social;

IV - ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;

V - elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;

VI - assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;

VII - organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves;

VIII - elaborar e emitir pareceres sócioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários;

IX - participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- X - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XI - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

7. CIRURGIÃO DENTISTA

- Carga horária semanal: 20 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- Noções de informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso.
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar;

II - realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente;

III - executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal;

IV - fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical;

V - infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso;

VI - executar vedamento dos condutores radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos;

VII - Participar da organização e execução de ações de caráter preventivo na área de saúde bucal, de forma a orientar, especialmente juntos às áreas de saúde e educação procedimentos que devam ser adotados para que a população tenha boa saúde bucal;

VIII - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

8. CIRURGIÃO-DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- Carga horária semanal: 40 horas
- Escolaridade: Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de informática.
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

➤ **Descrição Detalhada:**

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

II - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

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

V - Coordenar e participar de ações coletivas volta das à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD;

VIII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

IX - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

9. ENFERMEIRO

- Carga horário semanal: 30 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Sumária:** Planejar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

II - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;

III - Realizar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;

IV - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos;

V - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente;

VI - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;

VII - Proceder, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), observadas as disposições legais da profissão;

VIII - Atuar em ações de saúde e definir estratégias para sua promoção, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;

IX - organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares, quando designado;

X - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde;

XI - registrar observações e analisa os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;

XII - dirigir e controlar o funcionamento das salas de procedimentos médicos e de material esterilizado;

XIII - orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparar e esterilização do material destinado a pequenas cirurgias,

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

de material esterilizado e às diversas unidades do departamento;

XIV - participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;

XV - preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;

XVI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

XVII - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

10. ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- Carga horário semanal: 40 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Desenvolve seu trabalho na USF - Unidade Saúde da Família, e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho do agente comunitário de saúde e do auxiliar ou técnicos de enfermagem, bem como assistindo às pessoas que necessitam do atendimento de enfermagem a domicílio.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc...), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, desde que conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

III - planejar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS - Agentes Comunitário de Saúde;

IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem, ACD e THD;

VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

VII - executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

11. FARMACÊUTICO

- Carga horária semanal: 30 horas/40 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- Disponibilidade para trabalhar em turnos e/ou escala de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados;
 - Noções de Informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sintética:** Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico, de acordo com as normas técnicas; conforme a Lei 3.820/60 e Decreto nº. 85.878/81.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Ser o responsável técnico pela UBS (Unidade Básica de Saúde), de acordo com a Lei Federal nº 5.991/73, que determina a presença do Farmacêutico nesses locais, exigindo sua presença para o adequado atendimento e orientação dos pacientes;

II - Repassar o medicamento ao usuário, esclarecendo tudo o que se refere à terapia a ser realizada com os produtos prescritos pelo médico, alertar a população sobre a importância de tratamentos, intercorrências no uso inadequado de medicamentos, prevenindo-se intoxicações, automedicação ou riscos na falta de continuidade dos medicamentos;

III - Atuar no controle de estoque de medicamentos, pesquisa de preços genéricos existentes no mercado, controle de medicamentos psicotrópicos, e ainda, na implantação de uma Vigilância Sanitária, a fim de fiscalizar farmácias e drogarias do município.

IV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

12. FISIOTERAPEUTA

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de Informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Desenvolve atividades técnicas fisioterápicas, mediante a aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver ou conservar a capacidade motora do paciente.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de pacientes que lhe sejam encaminhados ou acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

II - Informar ao paciente quanto ao diagnóstico, prognóstico e objetivos do tratamento;

III - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças;

IV - Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

V - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

VI - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

VII - Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

VIII - Planejar, organizará e administrará tratamentos específicos de fisioterapia;

IX - Auxiliar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, palestras orientativas e outros;

X - Atuar na área de reabilitação e prevenção de patologias nas áreas de ortopedia, reumatologia, cardiologia, pneumologia, neurologia, dermatologia, angiologia e outras áreas correlatas;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- XI - Realizar sessões de atendimento individual ou em grupo conforme avaliação e prescrição do profissional;
- XII - Efetivar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento fisioterapêutico;
- XIII - Atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico no diagnóstico fisioterapêutico;
- XIV - Avaliar o nível de desenvolvimento motor dos educandos, diagnosticando possíveis atrasos, orientando e encaminhando para tratamentos específicos, quando necessários;
- XV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

13. FONOAUDIÓLOGO

- Carga horária semanal: 20 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de Informática.
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:**

- Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

➤ **Descrição Detalhada:**

- I - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;
- II - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da recuperação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;
- III - Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- IV - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do
- Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP**



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

V - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;

VI - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas por superiores hierárquicos.

14. MÉDICO CARDIOLOGISTA

- Carga horária semanal: 10 ou 20 horas
- Escolaridade: Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe;
- Possuir Residência Médica em Cardiologia ou Título de Especialista em Cardiologia, em curso reconhecido pelo MEC, em curso reconhecido pelo MEC;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de Informática;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico cardiologista: Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares;

II - Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;

III - Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;

IV - Prescrever tratamento médico;

V - Participar de juntas médicas;

VI - Participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- VII - Manter prontuário médico organizado e atualizado;
- VIII - Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- IX - Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- X - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

15. MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Carga horária semanal: 10 ou 20 horas
- Escolaridade: Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe;
- Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, quando necessário;
- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.
- Noções de Informática
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ **Descrição Analítica:**

I - Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina;

II - Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano;

III - Desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos;

IV - Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos;

V - avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

VI - Requisição de exames complementares e encaminhamento de



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

VII - Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito;

VIII - Realização de atendimento de urgência e emergência;

IX - Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos;

X - Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais;

XI - Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde;

XII - Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles;

XIII - Atender pacientes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares;

XIV - Participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar;

XV - Participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado;

XVI - Participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado;

XVII - Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico;

XVIII - Elaboração e execução de vitórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico;

XIX - Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao emprego e área;

XX - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

16. MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- Carga horária semanal: 40 horas

- Escolaridade: Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe;

- Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, quando necessário;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;
- Noções de Informática
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realiza atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Programa da Estratégia de Saúde da Família.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;

II - Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;

III - Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

IV - Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;

V - Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

VI - Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;

VII - Realizando também atendimentos de primatendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;

VIII - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade;

IX - O conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;

X - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;

XI - Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XII - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;

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

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

XV - Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001;

XVI - Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;

XVII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

XVIII - Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

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

XX - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

XXI - Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;

XXII - Verificar e atestar óbito;

XXVIII - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XXIX - Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

XXX - Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;

XXXI - Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;

XXXII - Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;

XXXIII - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;

XXXIV - Executar outras tarefas correlatas a sua área de
Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

competência determinadas pelo superior hierárquico.

17. MÉDICO DE SAÚDE DO TRABALHO

- **Carga horária Semanal: 20 horas**

- Escolaridade: Nível Superior Completo e registro no Conselho de Classe;
- Possuir especialização em Medicina do Trabalho, ou portador de Certificado em Residência em Medicina do Trabalho ou Residência em área de concentração em Saúde Ocupacional, quando necessário;
- Noções de Informática
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realiza exames de avaliação da saúde dos servidores; cumprir com os requisitos legais; identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho e sua forma de prevenção e controle; inspecionar as condições dos locais de trabalho, planejar, implementar e avaliar programa de saúde.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

II - Promover a elaboração anual do planejamento das ações de saúde no trabalho a serem executadas durante o ano;

III - Apresentar o planejamento aludido no item II para ser discutido nas reuniões da Comissão de Prevenção de Acidente (CIPA), destinando uma cópia para que fique anexada ao livro de atas da CIPA;

IV - Realizar exames médicos admissionais, de retorno ao trabalho, de mudanças de função e demissionais, cabendo ainda ao profissional apreciar pedidos de abono de faltas ou licença de saúde requerido pelo servidores;

V - Examinar periodicamente todos os servidores municipais, bem como, de forma especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições e assegurar a continuidade operacional e a produtividade dos servidores;

VI - Controlar o absenteísmo-doença, por meio da análise e, quando for o caso, contestação dos atestados entregues setor de pessoal da prefeitura;

VII - Identificar e avaliar os riscos à saúde nos locais de trabalho, através de visitas anuais aos departamentos para concessão e avaliação de percentuais de adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade, sem prejuízo de pertinente laudo de

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – CEP 17300-055 - Dois Córregos – SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

engenheiro de segurança no trabalho;

VIII - Vigiar os fatores do meio de trabalho e das práticas de trabalho que possam afetar a saúde dos servidores, inclusive as instalações onde exercem suas funções, bem como o uso de EPIs;

IX - Prestar assessoria nas áreas de saúde, segurança e higiene no trabalho, ergonomia e no que concerne aos equipamentos de proteção individual e coletiva;

X - Participar da elaboração de programas de melhoria das práticas de trabalho, bem como dos testes e da avaliação de novos equipamentos que visem assegurar melhores condições de saúde dos servidores da prefeitura;

XI - Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho;

XII - Colaborar na difusão da informação, na formação e na educação nas áreas da saúde e da higiene no trabalho, bem como na de ergonomia;

XIII - Compor Junta Médica Oficial para análise de acidentes do trabalho e das doenças profissionais.

XIV - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

18. MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

- Carga horária semanal: 10 ou 20 horas

- Escolaridade: Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe;

- Possuir Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, em curso reconhecido pelo MEC;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.

- Noções de Informática

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sintética:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **Descrição Analítica:**

I - Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados;

II - Desenvolver ações de saúde da mulher e assisti-la em todas as fases da vida, desde a infância até a terceira idade;

III - Prestar assistência médica às patologias ginecológicas, obstétricas e questões ligadas à sexualidade;

IV - Realizar procedimentos especializados da área, tais como: vulvoscopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, entre outros;

V - Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção, com atenção especial à gravidez na adolescência;

VI - Prevenir, detectar precocemente, assistir e acompanhar: DST/HIV/AIDS dentro do conceito de abordagem sindrômica e câncer de colo uterino e de mama;

VII - Realizar pré-natal de baixo, médio e alto risco;

VIII - Assistir às vítimas de violência doméstica e sexual e suas famílias;

IX - Realizar atividades de matriciamento;

X - Solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde das usuárias;

XI - Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de residentes;

XII - Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação;

XIII - Emitir atestados de óbito para pacientes sob seus cuidados;

XIV - Preencher os prontuários das pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento da usuária, inclusive CAT, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros;

XV - Participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

XVI - Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização;

XVII - Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

XVIII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal;

XIX - Atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional;

XX - Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional;

XXI - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

19. MÉDICO OFTALMOLOGISTA

- Carga horária semanal: 20 horas

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho;

- Possuir Residência Médica em Oftalmologia ou Título de Especialista em Oftalmologia, em curso reconhecido pelo MEC;

- Noções de Informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sintética:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ **Descrição Analítica:**

I - Realizar exames médicos, emitir diagnósticos prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento das afecções oftálmicas congênitas ou adquiridas;

II - Prescrever receituário, inclusive óculos, efetivar conferência de óculos (grau) e serviços afins;

III - Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta em unidades especializadas;

IV - Determinar, por escrito, prescrição de medicamentos controlados e cuidados especiais, quando necessário;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

V - Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público, especialmente na sua área de atuação;

VI - Preencher e assinar formulários de exames;

VII - Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação nas unidades de saúde do município;

VIII - Orientar as autoridades da área de saúde do município na elaboração de políticas voltadas à saúde da visão;

IX - Incentivar e orientar as autoridades da área da saúde na realização de campanhas que visem divulgar à comunidade os males da visão, sua prevenção e cuidados;

X - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

20. MÉDICO ORTOPEDISTA

- Carga horária semanal: 10 ou 20 horas

- Escolaridade: Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe;

- Possuir Residência Médica em Ortopedia ou Título de Especialista em Ortopedia, em curso reconhecido pelo MEC;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço;

- Noções de Informática;

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ **Descrição Analítica:**

I - Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico ortopedista: realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos;

II - Orientar o tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações seja elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

III - Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.);

IV - Avaliar as condições físico-funcionais do paciente;

V - Preencher e manter prontuário médico organizado e atualizado dos pacientes atendidos; garantir referência;

VI - Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;

VII - Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;

VIII - Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;

IX - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

21. MÉDICO PEDIATRA

- Carga horária semanal: 10 ou 20 horas

- Escolaridade: Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe;

- Possuir Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria, em curso reconhecido pelo MEC;

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.

- Noções de Informática

- Todo Funcionário deverá ter respeito as normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Compreende a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina, realizando atendimentos na área de pediatria;

II - Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano;

III - Desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos;

IV - Avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;

V - Requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;

VI - preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito;

VII - Realização de atendimento de urgência e emergência;

VIII - Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais;

IX - Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde;

X - Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles;

XI - Atender acidentes do trabalho;

XII - Participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares;

XIII - Participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar;

XIV - Participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado;

XV - Participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado;

XVI - Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico;

XVII - Elaboração e execução de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico;

XVIII - Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao emprego e área;

IX - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

determinadas pelo superior hierárquico.

22. MÉDICO PSIQUIATRA

- Carga horária semanal: 20 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e registro no respectivo Conselho de Classe;
- Possuir Residência Médica em Psiquiatria ou Título de Especialista em Psiquiatria, em curso reconhecido pelo MEC;
- Noções de Informática
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;
- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ Descrição Sintética:

- Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ Descrição Analítica:

- I - Fazer diagnósticos e aplicar terapia em pacientes;
- II - Determinar a dosagem dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas;
- III - Aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente;
- IV - Efetuar atendimento clínico a alunos de escolas especiais e dar orientação profissional, indicando as situações de trabalho mais condizentes com o biotipo e personalidade;
- V - Preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão, atender aos familiares do doente informando-os sobre as condições do mesmo;
- VI - Solicitar exames especializados;
- VII - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência determinadas pelo superior hierárquico.

23. NUTRICIONISTA

- Carga horária semanal: 35 horas
- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- Noções de Informática;
- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Examinar, dentro de programas a serem desenvolvidos pelo Departamento de Saúde, o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

II - Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos segmentos envolvidos nos programas e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos;

III - Orientar o trabalho de preparo de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento e garantia da saúde da população orientada;

IV - Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos da coletividade envolvidos em programas de saúde;

V - Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou de grupo e inculcar bons hábitos alimentares;

VI - Efetuar o registro das despesas e das pessoas que eventualmente receberam refeições em programas de saúde, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação;

VII - Atuar em ações da Vigilância Sanitária, procurando orientar as empresas fiscalizadas sobre a manutenção de boas condições higiênicas, inclusive extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com serviço de alimentação, visando assegurar a confecção de alimentação sadia;

VIII - Elaborará mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes e prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;

IX - Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do município;

X - Orientar e sugerir a alimentação de pacientes que dependem de alimentação balanceada ou especial, acompanhados por médicos do Departamento Municipal de Saúde e do PSF - Programa de Saúde da Família;

XI - Dar treinamento às equipes do FSF e Agentes Comunitários de Saúde acerca das orientações que devem ser prestadas às famílias sobre procedimentos de alimentação, especialmente para crianças e idosos;

XII - Ministras palestras de orientação nutricional a grupos de pacientes portadores de hipertensão arterial e de diabetes mellitus/hiperdia, visando garantir-lhes qualidade de vida por meio de alimentação controlada;

XIII - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

24. PSICÓLOGO

- Carga horária semanal: 20 horas

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;

- Noções de Informática;

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de psicologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias aos pacientes da rede municipal de saúde

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;

II - Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia em grupo, para solução dos seus problemas;

III - Prestar atendimentos psicológicos na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

IV - Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;

V - Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

VI - Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise das funções;

VII - Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;

VIII - Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo;

IX - Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

25. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Carga horária semanal: 30 horas

- Escolaridade: Ensino Médio Completo com Formação na Área de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe (COREN);

- Disponibilidade de trabalhar aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de serviço.

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso;

- Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Executar técnicas de enfermagem, e, principalmente de maior complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional, sempre sob supervisão do Enfermeiro.

➤ **Descrição Detalhado:**

I - Assistir ao enfermeiro para: acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho para auxiliar no atendimento aos pacientes;

II - auxiliar na elaboração do plano de enfermagem; desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros;

III - preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

IV - prestar assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;

V - participar de programas de prevenção e acompanhamento de doenças, através de visitas domiciliares previstas no Programa de Estratégia Saúde da Família);

VI - auxiliar na tabulação de dados para relatórios de produtividade do Programa de Saúde da Família;

VII - executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades sob a supervisão do Enfermeiro;

VIII - curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial;

IX - punção intravenosa por cânula com mandril;

X - executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas;

XI - realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar;

XII - realizar o fechamento parcial do controle hídrico;

XIII - limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores, integrar a equipe de saúde;

XIV - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

26. TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Carga horária semanal: 30 horas

- Escolaridade: Nível Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;

- Noções de Informática.

- Outras exigências serão estabelecidas no Edital do Concurso; - Todo servidor deverá ter respeito às normas de auditoria em Saúde no âmbito Municipal.

➤ **Descrição Sumária:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de terapia ocupacional com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar,

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - CEP 17300-055 - Dois Córregos - SP



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

➤ **Descrição Detalhada:**

I - Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão de pacientes;

II - Realizar avaliação física-funcional de pacientes;

III - Definir objetivos de programas de tratamento;

IV - Executar programas de atividades compatíveis com o quadro clínico do paciente;

V - Avaliar a evolução de tratamento de pacientes;

VI - Orientar pacientes e familiares quanto ao programa de tratamento;

VII - Solicitar e acompanhar confecção de equipamentos de reabilitação;

VIII - Treinar pacientes para uso de equipamentos de reabilitação;

IX - Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;

X - Executar outras atividades inerentes ao emprego, determinadas pelo superior imediato.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO GRATIFICADA POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

➤ **Função: MÉDICO AUTORIZADOR**

➤ **Descrição Sintética:** Autorizar ou não o internamente hospitalar, verificar o preenchimento adequado do laudo médico para emissão da Autorização e Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisar os dados nele contidos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelos pacientes e outras tarefas afins. Proceder da mesma maneira com referência aos pedidos de exames laboratoriais, radiológicos e outros. Autorizar processos para tratamento fora do domicílio dentro e fora do estado e demais atividades segundo a legislação do Sistema Único da Saúde (SUS).

➤ **Descrição Analítica:**

I - Exercer atividades de autorização de Laudos (AIH) para realização de cirurgias eletivas ambulatoriais e hospitalares, de Autorização de Procedimento Ambulatorial (APAC), com as seguintes atribuições de referência: avaliar, no âmbito técnico e científico, a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

serviços de saúde disponibilizados à população;

II - Solicitar aos profissionais de saúde pública esclarecimentos pertinentes ao desempenho de suas atividades;

III - Autorizar ou não o internamento hospitalar, verificando o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisando os dados nele contidos e comparando os sinais e sintomas apresentados pelo paciente;

IV - Recomendar descredenciamento de unidades que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário dos serviços de saúde pública;

V - Proceder da mesma maneira com referência aos pedidos de exames laboratoriais, radiológicos e outros;

VI - Autorizar processos para tratamento fora de domicílio dentro e fora do Estado e demais atividades seguindo a legislação do Sistema Único de Saúde (SUS);

VII - Executar outras atividades inerentes a função, determinadas por superiores hierárquicos.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO			
Nome:			
Matrícula:			
Lotação:			
Chefia imediata:			
Período de avaliação	___/___/___ a ___/___/___		
CONCEITUAÇÃO			
Com base no quadro abaixo, preencha os campos denominados conceitos:			
ÓTIMO - (O)	BOM (B)	REGULAR (R)	DEFICIENTE (D)
FATORES			CONCEITO
Idoneidade Moral Tem por finalidade analisar a conduta ética, social e o cuidado que o empregado dispensa aos recursos financeiros e materiais postos sob sua responsabilidade, inclusive à luz do disposto na LRF sobre equilíbrio fiscal e patrimonial.			(_____)
Disciplina Destina-se a verificar o cumprimento, pelo empregado, dos horários estabelecidos pela Administração para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.			(_____)
Assiduidade Tem por finalidade verificar a frequência do empregado ao local de trabalho.			(_____)
Dedicação ao Serviço Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo empregado, inclusive os previstos na LRF.			(_____)
Eficiência Visa analisar e mensurar a capacidade do empregado em obter resultados positivos (fazer			(_____)



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO

mais com menos) no desempenho de suas funções.	
Resultado Final TOTAL GERAL DE PONTOS	(_____)
CONCEITO FINAL DE AVALIAÇÃO	(_____)
_____, _____, de _____, de _____	
Comissão de Avaliação no Estágio Probatório:	



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

PONDERAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

FATORES/CONCEITO	PESO POR FATOR (%)
Idoneidade Moral	30
Disciplina	15
Assiduidade	10
Dedicação ao Serviço	20
Eficiência	25
TOTAL	100

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE DESEMPENHO

CONCEITO	DEFICIENTE "D"	REGULAR "R"	BOM "B"	ÓTIMO "O"
Idoneidade Moral	37	75	112	150
Disciplina	19	37	56	75
Assiduidade	12	25	37	50
Dedicação ao serviço	25	50	75	100
Eficiência	31	62	94	125
TOTAL	124	249	374	500



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO			
Nome:			
Matrícula:			
Lotação:			
Chefia imediata:			
Período de avaliação:	___/___/___ a ___/___/___		
CONCEITUAÇÃO			
Com base no quadro abaixo, preencha os campos denominados conceitos:			
ÓTIMO - (O)	BOM (B)	REGULAR (R)	DEFICIENTE (D)
FATORES			CONCEITO
Qualidade do Trabalho Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do empregado aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo empregado.			(_____)
Pontualidade Destina-se a verificar o cumprimento, pelo empregado, dos horários estabelecidos pela Administração para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.			(_____)
Assiduidade Tem por finalidade verificar a frequência do empregado ao local de trabalho.			(_____)
Responsabilidade Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo empregado, inclusive os previstos na LRF.			(_____)
Relacionamento Interpessoal Visa analisar o relacionamento do empregado com colegas, chefes e o público em geral.			(_____)
Zelo pelos Recursos Financeiros e Materiais Tem por finalidade analisar o cuidado que o empregado dispensa aos recursos financeiros e materiais postos sob sua responsabilidade, inclusive à luz do disposto na LRF sobre equilíbrio fiscal e patrimonial.			(_____)
Iniciativa Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e nas rotinas a que vem sendo submetido			(_____)
Criatividade Procura analisar a capacidade do empregado de desenvolver novos padrões de pensamento, ter idéias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho. Um dos aspectos valorizados deve ser o relativo a propostas e contribuições para o equilíbrio fiscal do Município.			(_____)
			(_____)



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Aperfeiçoamento Dar-se-á a partir da conclusão da graduação de escolaridade subsequente à exigida como requisito ao emprego efetivo, sendo admitida a entrega de um único título por interstício, conforme previsão contida no art. 133, § 4º desta Lei.	
Resultado Final TOTAL GERAL DE PONTOS	(_____)
CONCEITO FINAL DA AVALIAÇÃO	(_____)
_____, ____ de _____, de _____	
Comissão de Avaliação Funcional:	



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

FATORES/CONCEITO	PESO POR FATOR (%)
Qualidade do Trabalho	25
Pontualidade	5
Assiduidade	5
Responsabilidade	10
Relacionamento Interpessoal	5
Zelo pelos recursos Financeiros e Materiais	5
Iniciativa	10
Criatividade	10
Aperfeiçoamento	25
TOTAL	100



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

CONCEITO	DEFICIENTE "D"	REGULAR "R"	BOM "B"	ÓTIMO "O"
Qualidade do Trabalho	56	112	169	225
Pontualidade	11	23	34	45
Assiduidade	11	23	34	45
Responsabilidade	22	45	68	90
Relacionamento Interpessoal	11	23	34	45
Zelo pelos recursos Financeiros e Materiais	11	23	34	45
Iniciativa	22	45	68	90
Criatividade	22	45	68	90
Aperfeiçoamento	56	112	169	225
TOTAL	222	251	678	900