DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP

Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP

Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020

## SUMÁRIO

### PODER EXECUTIVO DE ITAOCA

| | Página |
|---|---|
| DECRETOS | 02 |
| LICITAÇÕES | 11 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaoca, veiculado exclusivamente na forma eletrônica com versão impressa para fins de arquivamento, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaoca poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itaoca.sp.gov.br.
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itaoca**
CNPJ 67.360.362.0001-64
Rua Paulo Jacinto Pereira, 145 - Centro, Itaóca -SP
Telefone: (15) 3557-1118 – 3557-1145
Site: www.itaoca.sp.gov.br

### PODER EXECUTIVO
### 2021-2024

**Antônio Carlos Trannin**
Prefeito Municipal

**Rogerio Machado dos Santos**
Secretario Municipal da Promoção Social

**Erica Aparecida de Matos Azevedo Fortes**
Sec. Municipal de Finanças

**Regina Celia Nunes da Silva Oliver**
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

**Luiz Antônio Lambert**
Secretário Municipal de Administração

**Alcino Rosa Rodrigues**
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbano

**Merenilce Dias de Oliveira**
Secretária Municipal de Saúde

**Ednilson Gonçalves da Rosa**
Secretário Municipal de Agricultura

**Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP - Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 O Município de Itaoca garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itaoca.sp.gov.br**

JAROSLAV ALVES DE PONTES:18214014840
Assinado de forma digital por JAROSLAV ALVES DE PONTES:18214014840
Dados: 2022.06.23 15:14:45 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



## ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

## DECRETOS

**DECRETO MUNICIPAL N.º 1303, DE 08 DE JUNHO DE 2022**

***"CRIA ATRIBUIÇÃO AOS CARGOS QUE ESPECIFICA NOS TERMOS DO ARTIGO 283 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 007, DE 17/12/2017, DA LEI COMPLEMENTAR N.º 018, DE 13/05/2022 E LEI COMPLEMENTAR Nº 019, DE 13/06/2022"***

**ANTONIO CARLOS TRANNIN**, Prefeito Municipal de Itaoca/SP, no exercício de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** as disposições legais previstas no Artigo 283 da Lei Complementar n.º 007, de 17 de dezembro de 2017 e Artigo 2º da Lei Complementar n.º 019, de 08 de Junho de 2022

**DECRETA**

**ARTIGO 1º -** Fica criado, em observância aos termos do artigo 283 da Lei Complementar Municipal n.º 007, de 17 de Dezembro de 2017 e Artigo 2º da Lei Complementar n.º 019 de 08 de Junho de 2022, a atribuição para os cargos que especifica:-

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo: Advogado
Instrução: Graduação em Direito e registro na OAB
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.
b) Descrição Detalhada:
• Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;
• Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
• Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
• Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
• Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
• Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos;
• Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
• Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
• Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.
• Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
• Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;
• Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
• Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e conclusão, com aproveitamento do curso introdutório de forma inicial e continuada.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
b) Descrição Detalhada:
• Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
• Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
• Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
• Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
• Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;
• Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições dos itens "a" e "b".

Cargo: Agente de Controle de Endemias
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
b) Descrição Detalhada:
• Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
• Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.);
• Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
• Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
• Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
• Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
• Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
• Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
• Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
• Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
• Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
• Executar outras atribuições afins.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

Cargo: Agente de Saneamento
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
b) Descrição Detalhada:
• Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto;
• Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise em Laboratórios Especializados;
• Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade;
• Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água;
• Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para a expedição do respectivo documento;
• Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população;
• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Assistente Social
Instrução: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.
b) Descrição Detalhada:
• Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
• Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
• Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
• Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
• Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
• Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
• Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;
• Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
• Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
• Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;
• Atuar junto a servidores municipais aposentados;
• Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
• Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;
• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

**CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA**
**INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e Curso Especifico de atendente de farmácia**
**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**
Atribuições voltadas para a atuação junto ao Setor de Dispensação de Medicamentos dentro de Unidade Básica de Saúde Municipal vinculada a Secretaria Municipal de Saúde,
b) com atribuições voltadas para armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.
c) Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos.
d) Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos.
e) Solicitar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios.
f) Colher informações sobre as características e benefícios do produto.
g) Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto mediante supervisão do farmacêutico;
h) executar outras atribuições afins.

Cargo: Auxiliar Odontológico
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.
b) Descrição Detalhada:
• Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
• Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
• Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
• Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
• Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
• Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos.
• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.
b) Descrição Detalhada:
• Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
• Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
• Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
• Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
• Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal
Instrução: Ensino Médio
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: a) Auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados aos usuários do SUS, bem como preparar os materiais necessários. b) Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob supervisão de Técnico em Higiene Dentário ou Cirurgião Dentista. DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico de Higiene Dentário; b) Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho; c) Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Higiene Dentário durante a realização de procedimentos clínicos; d) Auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; f) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; g) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. h) Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; i) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; j) Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; k) Registrar em formulário próprio os procedimentos de sua competência realizados l) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

Cargo: Borracheiro
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto ou Fundamental Completo
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Desmontar, montar, reparar e substituir pneumáticos de veículos e de máquinas pesadas.
b) Descrição Detalhada:
• Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



o macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, conserto ou restauração;
• Separar as câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo;
• Vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;
• Inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabelas de especificações;
• Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;
• Executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;
• Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
• Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;
• Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
• Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e/ou corretiva;
• Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Contador
Instrução: Graduação em Contabilidade e registro no CRC
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão.
b) Descrição Detalhada:
• Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
• Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
• Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Coveiro
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Realizar inumações e exumações de cadáveres e zelar pela limpeza do cemitério.
b) Descrição Detalhada:
• Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento;
• Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma;
• Efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
• Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério;
• Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Dentista
Instrução: Graduação em Odontologia e registro no CRO
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
b) Descrição Detalhada:
• Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
• Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
• Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
• Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
• Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
• Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
• Realizar consultas;
• Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
• Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
• Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
• Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
• Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
• Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
• Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
• Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Digitador
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos em informática e prática em digitação
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Digitar textos em computadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados.
b) Descrição Detalhada:
• Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho;
• Ajustar a máquina, utilizando os dispositivos de armazenamento de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão;
• Operar o computador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, manuseando o leitor de caracteres óticos e/ou manuseando o scanner, para gravar as informações no material escolhido;
• Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina e conferir os dados digitados, para detectar os registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema para a sua correção;
• Efetuar cópia(s) de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos;
• Arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
• Arquivar disquetes, CDs e outros dispositivos de gravação de dados, contendo as cópias de segurança, classificando-os de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
• Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Diretor de Escola
Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou pós-graduação na área
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Dirigir estabelecimentos oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.
b) Descrição Detalhada:
• Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins;
• Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
• Analisar o plano de organização das atividades dos Professores, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas as suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
• Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirige;
• Propor regulamento, traçando normas de disciplina e higiene, definindo competência e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos;
• Conhecer a Legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
• Realizar reuniões com os alunos, com os pais dos alunos, com professores e servidores para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola;
• Requisitar professores ou servidores para cumprir carências;
• Elaborar relatórios sobre suas atividades;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Enfermeiro
Instrução: Graduação em Enfermagem e registro no COREN
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
b) Descrição Detalhada:
• Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
• Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
• Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
• Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
• Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
• Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
• Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
• Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
• Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
• Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
• Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
• Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
• Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
• Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Engenheiro Agrônomo
Instrução: Graduação em Engenharia Agronômica ou Agronomia e registro no CREA
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.
b) Descrição Detalhada:
• Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;
• Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;
• Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas;
• Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;
• Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Engenheiro Civil
Instrução: Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
b) Descrição Detalhada:
• Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
• Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
• Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
• Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
• Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Escriturário

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.
b) Descrição Detalhada:
• Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
• Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
• Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
• Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Farmacêutico
Instrução: Graduação em Farmácia e registro no CRF
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar tarefas diversas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e outros propósitos.
b) Descrição Detalhada:
• Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura;
• Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;
• Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
• Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos;
• Analisar soros e outras substâncias;
• Fazer análises clínicas de exodatos e transudatos humanos;
• Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
• Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas;
• Efetuar análises bromatológicas de alimentos;
• Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
• Atuar junto aos demais elementos da área da saúde;
• Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Fiscal
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade e também dos serviços atinentes a Departamento Municipal de Tributos.
b) Descrição Detalhada:
• Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;
• Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas;
• Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se";
• Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento;
• Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados e impostos;
• Manter-se atualizado sobre política de tributos e fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
• Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei;
• Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
• Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
• Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
• Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
• Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
• Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
• Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Finanças, Contabilidade e/ou Tributos e Obras.

Cargo: Fisioterapeuta
Instrução: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
b) Descrição Detalhada:
• Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de 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;
• Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
• Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
• Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
• Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
• Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
• Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

Cargo: Funileiro
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e experiência na área
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de veículos automotores, utilizando ferramentas manuais, máquinas apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização.
b) Descrição Detalhada:
• Retirar e desmontar veículos;
• Reparar peças danificadas;
• Manusear instrumentos manuais e elétricos;
• Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
• Velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
• Primar pela qualidade dos serviços executados;
• Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Inspetor de Alunos
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.
b) Descrição Detalhada:
• Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
• Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
• Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
• Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

Cargo: Mecânico
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e experiência na área.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.
b) Descrição Detalhada:
• Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
• Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
• Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
• Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
• Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
• Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Médico (PSF)
Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
• Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
• Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
• Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
• Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
• Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
• 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 - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Cardiologista
Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Realizar exames subsidiários em cardiologia e cardiopatias congênitas;
• Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
• Realizar exames de hipertensão pulmonar;
• Realizar exames de aterosclerose;
• Realizar exames de doença arterial coronária;
• Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio;
• Realizar terapêutica em cardiologia;
• Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
• Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
• Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
• Expedir atestados médicos;
• Respeitar a ética médica;
• Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Clínico Geral
Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
• Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
• Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
• Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
• Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
• Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
• Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de

prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
• Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Ginecologista
Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
• Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde;
• Cumprir das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Ortopedista
Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
• Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
• Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado;
• Orientar ou executar a colocação de tração transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteoarticular;
• Realizar cirurgias em ossos e anexos empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;
• Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua recuperação;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Pediatra
Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório;
• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
• Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
• Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
• Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Psiquiatra
Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
b) Descrição Detalhada:
• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;
• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
• Prestar atendimento em urgências e emergências;
• Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
• Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese;
• Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário;
• Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental;
• Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.
• Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento;
• Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente;
• Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Médico Veterinário
Instrução: Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
b) Descrição Detalhada:
• Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
• Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
• Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
• Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
• Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
• Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;
• Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde, Vigilância Epidemiológica ou Zoonoses.

Cargo: Merendeira
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.
b) Descrição Detalhada:
• Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
• Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
• Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
• Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
• Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
• Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
• Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Motorista
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e habilitação na categoria "D" ou superior
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros.
b) Descrição Detalhada:
• Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
• Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
• Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
• Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
• Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Nutricionista
Instrução: Graduação em Nutrição e registro no CRN
Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.
b) Descrição Detalhada:
• Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
• Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
• Programar e desenvolver treinamento com os 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;
• Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
• Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde ou Educação.

Cargo: Operador de Máquinas
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação na categoria "C" ou superior
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.
b) Descrição Detalhada:
• Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
• Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
• Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
• Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
• Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
• Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
• Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
• Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
• Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
• Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
• Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

Cargo: Operário
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar serviços referentes à limpeza, manutenção de estradas do Município e Distritos.
b) Descrição Detalhada:
• Fazer a limpeza na área urbana, e rural do Município;
• Promover o transporte de entulhos para locais adequados;
• Executar serviços relacionados com o abate de animais;
• Executar a pesagem dos animais;
• Medir, alinhar e marcar o calçamento das ruas a serem executadas para a comunidade;
• Executar serviços de fabricação de blocos, meio-fio, tijolos, bloquetes etc.;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Professor de Artes
Instrução: Licenciatura em Artes
Jornada de Trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas, limitado a 30 hs semanais.
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
b) Descrição Detalhada:
• Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
• Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
• Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
• Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
• Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
• Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
• Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Professor de Educação Especial
Instrução: Graduação em Pedagogia com especialização em Educação Especial
Jornada de Trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas limitado a 30 hs semanais.
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Promover a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiência, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e prepará-los para um futuro profissional.
b) Descrição Detalhada:
• Discutir com a equipe local de trabalho, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações e problemas do aluno em geral;
• Elaborar o plano de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas aos ensinamentos ministrados;
• Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado;
• Ministrar aulas, transmitindo, por intermédio da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação escrita ou oral, de meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais à sua integração na sociedade;
• Desenvolver na classe atividades incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas, desenvolver suas potencialidades criadoras e possibilitar-lhes novas oportunidades de ajustamento;
• Estimular nos alunos o interesse e aptidões profissionais;
• Avaliar o desempenho dos alunos e o rendimento escolar, observando, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e formar o conceito de cada aluno;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Discutir com a equipe local de trabalho, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações e problemas do aluno em geral;
• Elaborar o plano de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas aos ensinamentos ministrados;
• Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado;
• Ministrar aulas, transmitindo, por intermédio da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação escrita ou oral, de meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais à sua integração na sociedade;
• Desenvolver na classe atividades incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas, desenvolver suas potencialidades criadoras e possibilitar-lhes novas oportunidades de ajustamento;
• Estimular nos alunos o interesse e aptidões profissionais;
• Avaliar o desempenho dos alunos e o rendimento escolar, observando, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e formar o conceito de cada aluno;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
• Discutir com a equipe local de trabalho, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações e problemas do aluno em geral;
• Elaborar o plano de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas aos ensinamentos ministrados;
• Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado;
• Ministrar aulas, transmitindo, por intermédio da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação escrita ou oral, de meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais à sua integração na sociedade;
• Desenvolver na classe atividades incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas, desenvolver suas potencialidades criadoras e possibilitar-lhes novas oportunidades de ajustamento;
• Estimular nos alunos o interesse e aptidões profissionais;
• Avaliar o desempenho dos alunos e o rendimento escolar, observando, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e formar o conceito de cada aluno;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Pedreiro
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
b) Descrição Detalhada:
• Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
• Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
• Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
• Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
• Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
• Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
• Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
• Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

Cargo: Pintor
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.
b) Descrição Detalhada:
• Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
• Efetuar pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas;
• Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
• Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
• Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
• Calcular a quantidade de materiais para pintura;
• Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
• Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Professor de Educação Infantil
Instrução: Graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil
Jornada de Trabalho: De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas limitado a 25 hs semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.
b) Descrição Detalhada:
• Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
• Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;
• Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
• Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Professor de Ensino Fundamental
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental.
Jornada de Trabalho: De acordo com a disponibilidade e atribuição de aulas limitado a 32 hs semanais.
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
b) Descrição Detalhada:
• Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
• Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente;
• Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
• Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
• Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
• Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Psicólogo
Instrução: Graduação em Psicologia e registro no CRP
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
b) Descrição Detalhada:
Quando na área da psicologia clínica
• Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
• Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
• Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
• Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
• Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
• Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
• Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
• Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
• Realizar anamnese com os pais responsáveis.
Quando na área da psicologia educacional
• Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; :
• Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
• Prestar orientação aos professores.
Quando na área da psicologia do trabalho
• Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;
• Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Psicopedagogo
Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Graduação em Psicologia, com especialização em Psicopedagogia
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Auxiliar na identificação e resolução dos problemas no processo de aprender, diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem, um dos fatores que leva à multirrepetência e à evasão escolar e conduz à marginalização social.
b) Descrição Detalhada:
• Possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino público ou privado;
• Realizar o diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;
• Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



• Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas;
• Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

Cargo: Recepcionista
Instrução: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.
b) Descrição Detalhada:
• Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
• Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
• Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Servente
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.
b) Descrição Detalhada:
• Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos;
• Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
• Manter arrumado o material sob sua guarda;
• Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
• Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, limpos e com boa aparência;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Técnico Agropecuário
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CREA
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnicas e controle dos trabalhos agrícola, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
b) Descrição Detalhada:
• Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
• Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
• Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
• Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção;
• Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Técnico Contábil
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CRC
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Realizar trabalhos na área de contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos.
b) Descrição Detalhada:
• Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
• Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;
• Organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias;
• Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
• Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
• Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Finanças e/ou Contabilidade.

Cargo: Técnico de Enfermagem
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no COREN
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
b) Descrição Detalhada:
• Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
• Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
• Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
• Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
• Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
• Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Técnico em Farmácia
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CRF
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Dispensar e manipular medicamentos e produtos vários, através de fórmulas químicas e receituário médico.
b) Descrição Detalhada:
• Fracionar, separar e acondicionar medicamentos ou produtos afins, pesando, homogeneizando os sais e substâncias correlatas;
• Manipular insumos farmacêuticos, compondo medicamentos de acordo com fórmulas ou receituários médicos, distribuindo-os pelos órgãos requisitantes;
• Auxiliar o Farmacêutico em composição de medicamentos, separando, misturando e processando as reações químicas;
• Elaborar listagem de produtos vencidos ou deteriorados para a respectiva troca ou reposição;
• Atender a requisições ou a solicitações de medicamentos ou correlatos;
• Armazenar, conservar e controlar os produtos de acordo com a técnica preconizada;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Técnico de Saúde Bucal
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CRO
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Exercer assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações sob supervisão e orientação do Cirurgião Dentista.
b) Descrição Detalhada:
• Participar da equipe de odontologia;
• Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;
• Participar do programa educativo de saúde bucal;
• Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico;
• Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico;
• Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira;
• Remover suturas;
• Fazer tomadas e revelações de radiografias intraorais;
• Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie;
• Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores;
• Proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos;
• Fazer a demonstração de técnica de escovação;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

Cargo: Técnico em Meio Ambiente
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CREA
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Atuar nas áreas de preservação da qualidade ambiental, através da implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
b) Descrição Detalhada:
• Estudar etapas de desenvolvimento de projetos ambientais;
• Interpretar plantas e fluxogramas de projetos;
• Orientar implantação, identificar problemas na implantação, adequar procedimentos e propor melhorias de projetos ambientais;
• Elaborar plano de trabalho;
• Dimensionar equipes de trabalho;
• Monitorar o cumprimento das normas e legislação do trabalho;
• Capacitar operadores;
• Operar máquinas, equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro, phmetro etc.);
• Solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos;
• Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos;
• Identificar parâmetros de qualidade ambiental do solo, da água e do ar;
• Realizar análises físico-químicas e micro-biológicas dos efluentes;
• Avaliar amplitude dos impactos ambientais, definir medidas e aplicar ações corretivas;
• Analisar resultados das ações corretivas;
• Atender normas e legislação ambiental;
• Aplicar conhecimentos de informática na gestão ambiental;
• Propor ações preventivas de impactos ambientais;
• Fornecer subsídios para a elaboração do mapa de riscos do trabalho;
• Interpretar mapas de riscos;
• Realizar inspeções e vistorias;
• Monitorar as instalações destinadas ao tratamento e controle de resíduos líquidos, sólidos e gasosos, provenientes de atividades urbanas e industriais;
• Desenvolver campanhas educativas para a conservação e preservação do meio ambiente e qualidade de vida do homem;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Telefonista
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
b) Descrição Detalhada:
• Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
• Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
• Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
• Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área/setor da Administração.

Cargo: Topógrafo
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CREA
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.
b) Descrição Detalhada:
• Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre;
• Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
• Fazer os cálculos topográficos necessários;
• Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
• Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
• Calcular os valores para a cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
• Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
• Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
• Fornecer aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
• Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

Cargo: Tratorista
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação na categoria "C" ou superior
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



a) Descrição Sumária: Operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
b) Descrição Detalhada:
• Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
• Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
• Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
• Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
• Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

Cargo: Vigia
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.
b) Descrição Detalhada:
• Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
• Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
• Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
• Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
• Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
• Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
• Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Cargo: Zootecnista
Instrução: Graduação em Zootecnia e registro no CRMV
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais.
b) Descrição Detalhada:
• Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;
• Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal e preservar a saúde e o vigor dos animais;
• Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
• Determinar a época mais adequada ao abate dos animais, verificando a idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
• Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração;
• Informar e orientar criadores de animais, por meio de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas;
• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
• Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde e/ou Zoonoses.

Cargo: Marceneiro
Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados.
Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras, construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares, executar outras tarefas afins.

Cargo: Monitor de Informática
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas. DESCRIÇÃO DETALHADA Participar da elaboração de construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos, na seguinte conformidade: a) elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para às áreas das tecnologias, para atendimento aos aluno. b) garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias. c) construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática Educativa. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis. Garantir a infra-estrutura necessária ao funcionamento do Centro de Informática, nos horários destinados ao pré e pós-escola, no tocante a: a) organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; b) elaboração do horário de atendimento aos alunos, conforme normas legais pertinentes, de acordo com o Projeto Pedagógico; c)registro e encaminhamento à equipe técnica da U.E. dos problemas observados em relação ao uso e manutenção dos equipamentos; d)solicitação e acompanhamento relativos ao atendimento de “Help Desk”. Promover, organizar, assessorar, participar, apoiar e divulgar eventos, congressos, cursos, mostras, feiras e outros na área de Tecnologias da Informação e da Comunicação incentivando a participação e integração de toda a comunidade educativa. Desenvolver atividades no Centro de Informática obedecendo o mesmo calendário letivo das Unidades Escolares. Orientar os oficineiros, estagiários e monitores que desenvolverem, nos horários disponíveis, atividades no Centro de Informática Educativa.

Cargo: Monitor do CRAS
Instrução: Graduação em Pedagogia
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Descrição Sintética: Desenvolver atividades voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono social; acompanhar e organizar a rotina de funcionamento dos abrigos, albergues e demais programas sociais do Município; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal e do ambiente, propiciando o desenvolvimento sócio-cultural da criança ou adolescente.
Descrição analítica: Prestar atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de abandono e risco social, encaminhados pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário e demais órgão competentes; organizar e fiscalizar as atividades de rotina; monitorar atividades e horários dos albergues e abrigos; orientar e auxiliar na alimentação, higiene pessoal e do ambiente; acompanhar e orientar nas tarefas escolares; acompanhar as crianças, adolescentes, adultos e idosos em deslocamentos para atendimento nas áreas de saúde, educação e comparecimentos solicitados pelo Poder Judiciário; acompanhar e proporcionar atividades sócio-educativas, recreativas, laborais, artísticas e culturais; auxiliar nas visitas às famílias e instituições; manter registros das pessoas atendidas e ocorrências; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque de materiais de consumo, higiene e gêneros alimentícios; elaborar pedidos de compras; executar outras tarefas afins.

Cargo: Operador de Computador
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e curso específico na área
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Atribuições:
Descrição Sintética: Gerenciar e dar manutenção na rede de microcomputadores da organização; realizar atividades com a finalidade de garantir a eficácia no processamento de dados e programas, compreendendo a verificação, a preparação e a operação de equipamentos de informática, com a transferência de dados para sistemas automatizados, bem como o atendimento a usuários, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
Descrição Analítica: Realizar atividades que envolvam o projeto de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária; avaliar, especificar e dimensionar os recursos de comunicação de dados; executar a instalação, customização e manutenção dos ativos de rede; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores, identificar os problemas e promover as correções no ambiente operacional; planejar a evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços; prestar suporte técnico e de consultoria relativos à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; avaliar e especificar as necessidades de hardware e software básico e de apoio; executar a configuração de ambientes operacionais; instalar, customizar e prestar manutenção de software básico e de apoio; analisar o desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; analisar a utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço; prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; realizar a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização; analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados; desenvolver sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados; elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação; promover a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; prestar suporte aos usuários de softwares e aplicativos tais como planilhas, editores, sistemas operacionais, software de apresentação; executar cópia de segurança de todos os dados solicitados; realizar atividades que exijam conhecimentos específicos de informática; executar outras tarefas afins.

Cargo: Professor de Educação Básica I
Instrução: Graduação em áreas relacionadas a Educação
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, respeitando o conteúdo curricular da respectiva série;
Estabelecer estratégias de recuperação e aprendizagem para os alunos de menor rendimento e portadores de necessidades especiais;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Participar dos H.T.P.Cs (horas de trabalho pedagógico coletivo) oferecidos pela Unidade Escolar na qual estiver vinculado;
H.T.P.L. (horas de trabalho pedagógico livres).

Cargo: Professor de Educação Infantil
Instrução: Graduação em Pedagogia
Jornada de Trabalho:
Atribuições:
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, respeitando o conteúdo curricular da respectiva série;
Estabelecer estratégias de recuperação e aprendizagem para os alunos de menor rendimento e portadores de necessidades especiais;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Participar dos H.T.P.Cs (horas de trabalho pedagógico coletivo) oferecidos pela Unidade Escolar na qual estiver vinculado;
H.T.P.L. (horas de trabalho pedagógico livres).

Cargo: Professor Pré-Primário
Instrução: GRaduação em Pedagogia e ou Ensino Médio na área do Magistério
Atribuições:
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, respeitando o conteúdo curricular da respectiva série;
Estabelecer estratégias de recuperação e aprendizagem para os alunos de menor rendimento e portadores de necessidades especiais;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Participar dos H.T.P.Cs (horas de trabalho pedagógico coletivo) oferecidos pela Unidade Escolar na qual estiver vinculado;
H.T.P.L. (horas de trabalho pedagógico livres).

Cargo: Professor Substituto
Instrução: Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil
Atribuições:
Substituição nas situações de ausência temporária em casos de faltas ou afastamento do professor efetivo da rede municipal de ensino, limitado ao cumprimento de carga horária diária não superior a 06 (seis) horas aulas.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB III**
Jornada: H/A
Instrução: Graduação Plena com Habilitação em Educação física
Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos alunos, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Assegurar um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência; Elaborar o programa de atividades os alunos em função de suas condições gerais de saúde; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física.

**PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II E III**
Jornada: 30 h
Instrução: Graduação plena com Habilitação em Letras ou formação especifica em inglês igual ou superior em 300 horas.
Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola.

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA – PEB II E III**
Jornada: 30 h
Instrução: Graduação plena com habilitação em engenharia da computação ou tecnologia da informação ou formação especifica em informática igual ou superior em 300 horas.

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; a aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; a responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial; A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e; A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei. Além das competências de que trata o artigo 20, são competências específicas do professor de informática ministra e prepara o material didático das aulas de Informática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído aplicar provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.

Cargo: Agente Social de Meio Ambiente
Instrução: Ensino Médio
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Atribuições:
Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares. Garantir o cumprimento do que determina a legislação na área de meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Efetuar medições com instrumentos específicos realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente; Realizar apreensão de materiais poluentes, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados. Outras atividades correlatas.

Cargo: Auxiliar de Saúde
Instrução: Ensino Médio Completo
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Atribuições:
Efetuar controles e registrar observações feitas ou alterações percebidas para possibilitar a tomada de providências imediatas, pela equipe de saúde. • Auxiliar na manutenção, limpeza dos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades nutricionais; • Auxiliar na organização em quaisquer outras áreas pertinentes observando as técnicas recomendadas, bem como zelando pela conservação adequada do equipamento utilizado; • Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento; • Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; • Organizar e distribuir o enxoval hospitalar conforme a necessidade das Unidades. • Montagem de kit para esterilização; • Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; • Providenciar a distribuição e a reposição de estoques, de acordo com orientação superior; • Receber, registrar e encaminhar material para diversos Núcleos da Unidade; • Executar outras atribuições afins. • Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. • Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação. • Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. • Participar sob orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

Cargo: Balseiro
Instrução: Ensino Fundamental
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Atribuições:
Descrição analítica: Operar balsa, fazendo a travessia de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação; verificar o equipamento / rebocador / balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos; verificar nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação; manter os portos em condições de atracagem segura, promovendo os reparos necessários ao bom funcionamento deste; comunicar quaisquer avarias ou anormalidades imediatamente depois de observa-las a chefia imediata; usar sempre os equipamentos de segurança (EPIs); instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

Cargo: Cantoneiro
Instrução: Alfabetizado
Jornada de Trabalho: 40 hs semanais
Atribuições:
Descrição Sumária: Executar serviços de limpeza e higienização de vias e logradouros públicos, outras atividades de apoio operacional.
Descrição Detalhada - Responsabilidades e Atribuições: Realizar serviços de natureza braçal pertinentes a obras e serviços urbanos na área em que for designado; Realizar limpeza e manutenção de valas e logradouros públicos; Executar trabalhos de conservação das estradas; Realizar serviço de poda de arvores, limpeza de praça e parques; Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.

Cargo de Orientador Social:-
Instrução:- Ensino Médio
Jornada:- 40 hs semanais
Atribuições:-
a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
g) apoiar e participar no planejamento das ações;
h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
z) outras atribuições determinadas pela Administração.

ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSIONAMENTO

CHEFE DE GABINETE E PLANEJAMENTO
Assistir, planejar, coordenar e controlar os demais órgãos da Prefeitura na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes da ação do governo no município;
Assessorar ao Prefeito nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
Assessorar ao Prefeito no atendimento aos munícipes;
Efetuar o acompanhamento da conjuntura econômica nacional, estadual, regional e municipal, visando o conhecimento dos seus reflexos no desenvolvimento e desempenho financeiro e orçamentário do município;
Planejar e colaborar na adoção de programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades:- industriais, comerciais, rurais, turísticas, habitacionais e de meio ambiente, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no município;
Coordenar os fluxos de informações que facilitem a ação individual ou conjunta dos órgãos na execução de suas atividades, atendendo ao planejamento na ação de governo;
Supervisionar e coordenar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimento, do Orçamento-Programa, da Programação Financeira de Desembolso e do Plano Diretor do Município, avaliando e acompanhando suas execuções;
Superintender e coordenar os controles de custos e orçamentos, avaliando e dimensionando seus alcances no orçamento;
Manifestar-se sobre a urbanização, uso do solo, meio ambiente, planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infra-estrutura e equipamentos necessários ao bem estar da população do município;
Planejar o uso e ocupação do solo no município, especialmente em sua zona urbana;
Estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas, convenientes à ordenação do território do município;
Promover e encaminhar estudos que visem o aproveitamento dos recursos naturais do município, para fins turísticos;
Avaliar os resultados obtidos pelos órgãos da Prefeitura;
Cuidar e assessorar o Prefeito e auxiliares diretos nos assuntos de Cerimonial;
Executar os serviços de relações públicas;
Assessorar o Prefeito em assuntos parlamentares;
Executar os contatos com a mídia em geral;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
Responder diretamente pelas atividades da Junta do Serviço Militar, a qual o Prefeito Municipal preside;
Acompanhar e deliberar sobre as atividades desenvolvidas pelo Fundo Social de Solidariedade, a qual a Primeira-Dama do Município honorariamente preside.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Assistir e assessorar o Prefeito da quanto aos aspectos administrativos e a ação geral de governo do Município;
Cuidar de todo o expediente do Prefeito;
Superintender as publicações oficiais de interesse da Prefeitura;
Assessorar o Prefeito em assuntos administrativos;
Comunicar os demais órgãos componentes da Administração Municipal as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas;
Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
Promover a administração de pessoal, definindo perfil e critérios de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e programa de capacitação de servidores;
Promover a administração de material e patrimônio, expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, copa, comunicações, telefonia, manutenção do Paço Municipal e de apoio administrativo;
Coordenar e controlar o almoxarifado;
Supervisionar, coordenar e controlar os serviços pertinentes ao cadastro imobiliário;
Supervisionar, coordenar e controlar os serviços de informática;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos financeiros do Município;
Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
Coordenar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimento, do Orçamento-Programa, da Programação Financeira de Desembolso e do Plano Diretor do Município, avaliando e acompanhando suas execuções;
Coordenar os controles de custos e orçamentos, avaliando e dimensionando seus alcances no orçamento;
Supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais receitas;
Coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação dos valores do município;
Executar os serviços de fiscalização tributária;
Supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos urbanísticos do Município;
Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
Superintender a execução dos serviços de construção, conservação e manutenção de obras públicas, estradas, caminhos e acessos do município, bem como de vias e logradouros públicos;
Executar serviços de manutenção e conservação dos próprios municipais;
Promover a fiscalização de posturas e dos serviços de utilidade pública permitidos e concedida;
Promover a fiscalização de obras próprias e de terceiros;
Instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de obras e construções públicas;
Promover a medição e atestar o serviço executado em obras públicas;
Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de transporte público;
Supervisionar, coordenar e controlar os serviços de arborização, cemitério, limpeza pública, de retransmissão de canais de TV;
Promover os serviços de pavimentação, guias e sarjetas;
Supervisionar, coordenar e controlar os serviços da frota municipal, sua manutenção e conservação;
Dispor sobre a organização, administração e execução dos serviços públicos do município;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



Organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos do município;
Conceder, permitir ou autorizar os serviços de táxi e transporte coletivo, fixando as respectivas tarifas;
Executar os serviços de limpeza pública, de suas vias e logradouros, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza, dispensando tratamento diferenciado para o lixo da Unidade Básica de Saúde;
Regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia do município;
Executar os serviços de carpintaria, marcenaria, elétrica, hidráulica, pintura, artefatos de cimento e de usinagem de asfalto;
Executar os serviços de topografia;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas referentes a obras, manutenção e conservação e serviços municipais levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas e;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS, CULTURA E TURISMO
Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos educacionais, culturais, desportivas, turísticas e de lazer do município;
Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
Supervisionar, coordenar e controlar a administração e manutenção da rede escolar do município;
Promover a educação infantil e fundamental no município;
A orientação pedagógica aos docentes da rede escolar municipal;
Supervisionar, coordenar e controlar a execução do plano educacional do município, e cumprimento do calendário escolar;
A articulação com os demais órgãos educacionais ou não, federais, estaduais, municipais, particulares e organismos pertencentes à sociedade civil, visando complementação, aperfeiçoamento e a consecução dos programas e planos do município;
Incentivar, difundir e promover as atividades desportivas, culturais e turísticas em todas as suas modalidades, no município;
Supervisionar, coordenar e controlar a administração dos estádios, conjuntos e praças desportivas e campos varzeanos no município;
Promover, incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais no município;
Promover o apoio ao educando, a administração e nutrição aos escolares do município;
A administração e manutenção das bibliotecas, compreendendo a guarda, controle, renovação e circulação do acervo;
Promover a coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico e arqueológico do município;
Planejar e colaborar na adoção de programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades:- turísticas, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no município;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas educacionais, culturais e desportivas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas,
Promover, incentivar, difundir e desenvolver atividades visando desenvolvimento do pólo turístico do município, de forma a apresentar o município como também um pólo de visitação de turistas;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos agropecuários e ambientais do município,
Promover e incentivar programas voltados ao desenvolvimento da agricultura, da pecuária e proteção do meio ambiente visando o equilíbrio do desenvolvimento associado com a proteção ambiental do município ;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas;
Supervisionar a execução dos serviços do aterro sanitário;
Planejar e colaborar na adoção de programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades:- rurais e de meio ambiente, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no município;
Supervisionar a execução dos serviços relativos a implantação de indústrias e demais atividades que possam colocar em risco o meio ambiente, tais como atividades laborativas que requeiram utilização do solo, rios, lagos, florestas e demais áreas abrangidas por proteção ambiental, e
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal e observância da Lei Municipal n.º 478/2013.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de saúde do Município;
Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
Promover a administração e manutenção da rede de saúde do município;
Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de assistências médicas, odontológicas, laboratoriais, hospitalares e de saúde pública;
Promover as campanhas de vacinação, combate à epidemia, erradicação de moléstias, vigilância sanitária e controle profilático;
Supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área de saúde e da área de desenvolvimento social, com órgãos federais, estaduais, públicos e aqueles pertencentes às organizações da sociedade civil;
Promover as assistências hospitalares, ambulatoriais e de transporte de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;
Supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando a planificação quanto ao atendimento e solução;
Planejar, coordenar e promover a assistência medicamentosa aos carentes;
Promover a fiscalização de vetores, apreensão de animais, a sanidade de gêneros, alimentos e demais atividades pertinentes;
O planejamento e execução das ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, saúde do trabalhador, saúde da mulher, saúde da criança, saúde do servidor público, do adolescente e dos portadores de deficiência;
Promover, em parceria com os respectivos Conselhos, ações de amparo aos idosos, crianças e adolescentes;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal as medidas de saúde levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de desenvolvimento social do Município;
Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento social;
Supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área de saúde e da área de desenvolvimento social, com órgãos federais, estaduais, públicos e aqueles pertencentes às organizações da sociedade civil;
Supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando a planificação quanto ao atendimento e solução;
Planejar, coordenar e promover o registro e o intercâmbio de atuação com as entidades de serviço e assistência no combate às necessidades e carências, no campo da promoção e assistências sociais;
Promover, em parceria com os respectivos Conselhos, ações de amparo aos idosos, crianças e adolescentes;
Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal as medidas de desenvolvimento social levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Descrição: dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; e executar demais atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS
Descrição: dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal; supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
Dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins.

DIRETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS
a) Descrição Sintética: controlar o funcionamento geral do setor de informática da Prefeitura Municipal. b) Descrição Analítica: coordenar o setor de informática da prefeitura como um todo, abrangendo as todas as secretarias; planejar, implantar e dar suporte de redes de computadores; elaborar e acompanhar editais para licitações referentes à informática (parte técnica e preços); instalar e configurar software; dar suporte aos usuários; controlar e acompanhar os serviços terceirizados na área de informática e realizar outras atividades afins.

GERENTE DE CONVÊNIOS
A supervisão, acompanhamento, responsabilização pela prestação de contas, aprimoramento e elaboração de serviços atinentes a pactuação de convênios visando a obtenção perante aos mais diversos órgãos públicos ou privados para o engrandecimento do Município de Itaoca.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, CULTURA E TURISMO
a) Descrição Sintética: gerenciar as políticas públicas para o desenvolvimento cultural, esportivo e turístico do município. b) Descrição Analítica: promover o estudo de todas as manifestações de cultura, arte e artesanato que ocorram no município com o propósito de apoiá-los; promover e orientar os trabalhos de obras e documentos de valor histórico e artístico; programar a realização de semanas de estudo, conferências, certames, concursos e exposições culturais de interesse da comunidade; cadastrar e manter atualizados os dados de Entidades e dos Promotores Culturais do município, bem como manter intercâmbio com outras do estado; promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no município as opções de lazer a custo acessível; coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais desenvolvidas em órgãos específicos, vinculados a Secretaria Municipal, bem como as ações realizadas em parceria com Entidades Culturais da sociedade civil organizada; negociar, com entidades públicas e da sociedade civil organizada, acordos e contratos visando obter patrocínio e apoio financeiro para projetos culturais; organizar e promover, em conjunto com o Conselho Municipal de Desportos os campeonatos desenvolvidos no município, nas diversas modalidades esportivas, zelando por sua disciplina e operacionalização; sugerir estudos e projetos de ocupação de espaços para a prática desportiva e lazer, estabelecendo parcerias; promover a participação, negociação e execução de convênios e acordos entre o Município e Entidades Públicas ou da Sociedade Civil Organizada objetivando maior participação da comunidade nas áreas de esporte e do lazer; promover estudos para a realização de um programa de desenvolvimento do turismo em nosso município e realizar as demais atividades afins.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
a) Descrição Sintética: coordenar as atividades da área financeira da prefeitura. b) Descrição Analítica: coordenar as atividades relativas ao sistema financeiro, propondo diretrizes e normas para sua execução; supervisionar os registros diários de empenho da despesa e das outras fases: liquidação e pagamento, e a realização e o controle dos registros diários da receita arrecadada; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e Prestação de contas; supervisionar a elaboração do Boletim de Movimento de Caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à Lei Orçamentária Anual, e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de Relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; supervisionar a tomada de medidas corretivas quanto à obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos por Lei; Fazer diariamente a conciliação das contas movimento e vinculadas e realizar demais atividades afins.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
a) Descrição Sintética: coordenar as atividades relativas a tributos, fiscalização e cadastro. b) Descrição Analítica: elaborar estimativas fiscais para recolhimento do ISS, com base em pré-levantamentos da Receita Bruta; coordenar as atividades de conferência de certidões e documentos do setor; elaborar e acompanhar planos de fiscalização, de acordo com os indícios apontados pela análise de documentos fiscais; manter o controle e distribuição dos talões de produtor do município; coordenar todo o processo de cálculos, lançamento, emissão e entrega de conhecimentos, controle, registro e baixa pelo pagamento de tributos municipais; promover o levantamento sistemático de informações sobre o mercado imobiliário do município, a fim de instruir o processo de avaliação de imóveis para efeitos do IPTU e ITBI; avaliar bens imóveis para fins de cobrança de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis; elaborar o plano de deslocamento de fiscais em empresas de diversas atividades econômicas; realizar a lavratura de notificações, intimações ou autos de infração, bem como, providenciar a aplicação de multas regulamentares; autorizar e revisar a emissão de Alvará de Licença para localização de empresas ou profissionais autônomos, Baixas de Lotações, licença para realização de eventos, entre outros e executar demais atividades afins.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SÁUDE
Descrição: representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo; dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins.

SUPERVISOR EDUCACIONAL
Defender os interesses pedagógicos específicos da filosofia educacional do município;
Visitar as Unidades Escolares regularmente;
Registrar suas impressões no livro de visitas invariavelmente;
Observar o número de professores substitutos em sala de aula;
Ouvir as impressões do diretor de escola e Coordenador Pedagógico sobre as dificuldades envolta das que impedem o aprendizado;
Advertir oralmente no primeiro momento e posteriormente por escrito o Diretor que não tiver uma atitude adequada para seu cargo ou se mostrar omisso;
Reportar-se imediatamente à autoridade competente, Diretor(a), caso perceba ou tome ciência de ocorrências graves na Unidade Escolar;
Supervisionar elaboração e execução da proposta pedagógica;
Supervisionar as ações de fortalecimento da autonomia escolar, tais como proposta pedagógica, regimento escolar, projeto pedagógico da Unidade Escolar, entre outros;
Supervisionar os processos avaliativos e de recuperação da instituição que permita diagnosticar a qualidade oferecida aos usuários, vistando cadernos e avaliando o rendimento do educando;
Supervisionar e facilitar o desenvolvimento de programas de educação continuada para o conjunto das escolas municipais;
Supervisionar os mecanismos de participação da comunidade escolar;
Buscar junto às equipes escolares as soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e a consolidação da identidade da escola;
Supervisionar os registros do planejamento, digitação e elaboração do censo escolar, conselhos e reuniões pedagógicas;
Supervisionar a escrituração escolar como livros de atas, registros e arquivos administrativos, docentes e discentes bem como a autenticidades de seus apontamentos;
Viabilizar o intercâmbio de idéias e conhecimentos entre o sistema municipal de educação;
Verificar e relatar as condições físicas do prédio escolar para melhor desenvolvimento do processo pedagógico;
Informar à Unidade Escolar e fiscalizar o cumprimento das legislações municipal, estadual e federal;

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP
Imprensa oficial do Município de Itaoca -SP
Ano III – Edição 72 de 15 de junho de 2022 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020



Elaborar pareceres, por solicitação da Secretaria da Educação Municipal, em questões pertinentes a legislação educacional vigente;
Propor as autoridades educacionais ações pedagógicas e normas visando aprimorar o processo ensino-aprendizagem;
Informar à direção da Unidade Escolar o não-cumprimento de legislação vigente quanto às garantias legais dos discentes e docentes;
Desenvolver outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seu superior imediato;
Remeter-se ao Secretário Municipal de Educação como superior hierárquico.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
Exercício de atividades relacionadas a orientação de professores da rede municipal de ensino, fornecimento de subsídios técnicos, supervisões pedagógicas, realização de reuniões pedagógicas, elaboração e desenvolvimento da proposta curricular, implementar projetos e atividades de promoção, recuperação continua e paralela dos alunos, adequar e difundir instrumentos e sistemáticas propostas para avaliação do currículo e do processo de ensino aprendizagem, acompanhamento do desenvolvimento de programas e projetos referentes ao ensino aplicado e adstrito ao cumprimento de metas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino desenvolvido no município.
Cumprir e fazer cumprir o Projeto Pedagógico da Escola;
Assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento da programação escolar com os professores, quanto a adequação dos conteúdos programáticos, da metodologia do ensino, dos instrumentos de controle, dos objetivos da Unidade, do curso e das disciplinas, visando sempre a melhoria da aprendizagem;
Elaborar o Calendário Escolar, horário escolar e agenda de planejamento pedagógico e calendário das avaliações mensais, bimestrais e finais;
Orientar, acompanhar e avaliar sistematicamente, com os professores o planejamento curricular executado;
Analisar os resultados do rendimento escolar a fim de encaminhá-lo à Supervisão Pedagógica e à Diretoria Geral;
Escolher o material de leitura e audiovisual para aplicação em sala de aula;
Receber e analisar as avaliações dos professores e encaminhá-las à digitação para posterior entrega ao professor/elaborador;
Escolher juntamente com os professores e supervisor pedagógico o livro didático a ser utilizado na escola;
Dar parecer a supervisão pedagógica para a contratação e distribuição de turmas ao professor.
Promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o Plano Escolar, os Planos de Curso e planos de aulas, além de planos de trabalho expressos através de projetos específicos;
Prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da Escola, cursos e classes;
Proceder ao levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização a serem promovidos pela Escola ou por outras entidades;
A proposição de técnicas e procedimentos de sistemáticas de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecimento de materiais didáticos, estabelecimento da organização das atividades que melhor conduzam a consecução dos objetivos da Escola;
Proceder à atividade de integração escola/família/comunidade.
Proceder ao trabalho de orientação educacional dos alunos, juntamente com o corpo de professores.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA
Exercício de atividades relacionadas ao auxilio do desempenho de suas atribuições e substituindo-o em sua ausência ou impedimento
Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade de ensino, compartilhando com o mesmo a execução das atividades que lhe são inerentes;
Substituir o Diretor em suas faltas ou impedimentos eventuais;
Executar as tarefas designadas pelo Diretor e pela Entidade Mantenedora.

COORDENADOR DO CRAS
Executar serviços de proteção social básica;
Organizar e coordenar a rede de serviços sócio-assistenciais locais da política de assistência social;
Atuar com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, visando a orientação e o convívio sócio-familiar e comunitário;
Ofertar o Programa de Atenção Integral às Famílias;
**P**restar informação e orientação para a população de sua área de abrangência;
**A**rticular-se com a rede de proteção social local no que se refere aos direitos de cidadania;
**M**anter ativo um serviço de vigilância da exclusão social em sua região de atuação;
**S**istematizar e divulgar indicadores sociais de sua área de abrangência;
**R**ealizar o mapeamento e a organização da rede sócio assistencial de proteção básica de sua região de abrangência;
**P**romover a inserção das famílias nos serviços de assistência social;
**P**romover o encaminhamento da população local para as demais políticas públicas e sociais.

ASSESSOR JURÍDICO
Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do município;
Orientar o Prefeito no cumprimento das decisões judiciais;
Promover as ações de interesse do município e defendê-lo nas contrárias;
Representar o Município em todos os tabelionatos, juízos e instâncias;
Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
Elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;
Processar inquérito e sindicâncias;
Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município;
Suplementar a legislação federal, estadual e municipal no que couber;
Manifestar- se sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;
Estabelecer e impor penalidades por infrações de Leis, regulamentos e normas municipais, em conformidade com as legislações vigentes;
Comunicar aos demais órgãos componentes de administração todas medidas jurídico-administrativo e judiciais levadas a efeito, para o perfeito entrosamento das ações administrativas.
Elaborar todos os atos administrativos, tais como: Leis, Decretos, Portarias, Comunicados e demais que lhe forem solicitados pelos órgãos municipais;
Dar ciência das normas legais (federal, estadual ou municipal) aos órgãos municipais afetos a tais medidas, e
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

ASSESSOR DE GABINETE
Descrição Sintética: receber o público e fazer o encaminhamento, organizar a documentação do Gabinete do Prefeito. b) Descrição Analítica: informar ao Prefeito de sua agenda; atender telefones do gabinete e dar o devido encaminhamento; organizar a documentação do Gabinete; atender com cordialidade e atenção as pessoas que procurarem o gabinete, sobretudo os Vereadores, Secretários Municipais e demais autoridades de qualquer nível ou esfera do governo; prezar pela imagem do Prefeito Municipal, quando de entrevistas, eventos e visitas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS
a) Descrição Sintética: planejar, coordenar, controlar os trabalhos das equipes de construção e recuperação de estradas, obras e demais serviços. b) Descrição Analítica: supervisionar as equipes de construção e recuperação de estradas, obras e demais serviços; auxiliar o Secretário na distribuição dos serviços, procurando dar prioridade aos serviços que exijam maior atenção; planejar juntamente com o Secretário os serviços a serem realizados durante a semana, de modo a racionalizar custos e melhoria de produtividade; manter rigoroso controle na distribuição de horas extras quando assim se fizer necessário, mediante autorização do Secretário; coordenar os deslocamentos das equipes para o interior do município, racionalizando custos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar as demais tarefas afins.

**ASSESSOR DE EDUCAÇÃO E ESPORTES URBANOS**
Coordena projetos de desenvolvimento educacional e esportivas, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e educacionais. – Elabora e supervisiona a execução de ensino técnicas desportivas e educacionais da área. – Realiza treinamentos especializados com atletas e acompanhamento escolar dos envolvidos. – Instrui acerca dos princípios e regras inerentes ao esporte e educação. – Avalia e supervisiona o preparo físico e educacional dos beneficiários. – Acompanha e supervisiona as práticas desportivas e educacionais. – Elabora informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e da educação dos beneficiários residentes na sede do município de Itaoca.

**ASSESSOR DE EDUCAÇÃO E ESPORTES RURAIS**
Coordena projetos de desenvolvimento educacional e esportivas, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e educacionais. – Elabora e supervisiona a execução de ensino técnicas desportivas e educacionais da área. – Realiza treinamentos especializados com atletas e acompanhamento escolar dos envolvidos. – Instrui acerca dos princípios e regras inerentes ao esporte e educação. – Avalia e supervisiona o preparo físico e educacional dos beneficiários. – Acompanha e supervisiona as práticas desportivas e educacionais. – Elabora informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e da educação dos beneficiários residentes na zona rural do município de Itaoca.

ANEXO VIII

CARGOS DE PROVIMENTO ELETIVO

CONSELHEIRO TUTELAR
Cargo: Conselheiro Tutelar
Jornada de Trabalho: Plantões
Atribuições:
a) Descrição Sumária: Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII.
b) Descrição Detalhada:
• Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
• Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
• Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
• Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
• Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
• Expedir notificações;
• Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente, quando necessário;
• Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
• Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
• Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.
Todas as atribuições estão previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Assistência Social.

**ARTIGO 2º -** Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

Itaoca/SP, 08 de Junho de 2022.

**ANTONIO CARLOS TRANNIN**
**Prefeito do município de Itaoca/SP**

## LICITAÇÕES/CONTRATOS

**Extrato de Homologação e Adjudicação Processo nº 028/2022 - Tomada de Preços nº 014/2022**. O Prefeito do Município de Itaoca/SP HOMOLOGA o resultado da Tomada de Preços nº 014/2022, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADE INDIVIDUAL - USIS NO BAIRRO BARRA DOS MENDES NO MUNICÍPIO DE ITAÓCA-SP, adjudicando o item do objeto a empresa: FELIPE GIMENEZ-ME, no valor global de R$ 437.480,16 (quatrocentos e trinta e sete mil quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos), data de assinatura: 13/06/2022. Antonio Carlos Trannin - Prefeito Municipal.

**Extrato de Homologação e Adjudicação Processo nº 029/2022 - Tomada de Preços nº 015/2022**. O Prefeito do Município de Itaoca/SP HOMOLOGA o resultado da Tomada de Preços nº 015/2022, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADE INDIVIDUAL - USIS NO BAIRRO PAVÃO NO MUNICÍPIO DE ITAÓCA-SP, adjudicando o item do objeto a empresa: FELIPE GIMENEZ-ME, no valor global de R$ 437.480,16 (quatrocentos e trinta e sete mil quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos), data de assinatura: 13/06/2022. Antonio Carlos Trannin - Prefeito Municipal.

**Extrato de Homologação e Adjudicação Processo nº 035/2022 - Tomada de Preços nº 016/2022**. O Prefeito do Município de Itaoca/SP HOMOLOGA o resultado da Tomada de Preços nº 016/2022, que tem por objeto: PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO TRECHO 2 DA RUA EMERENTINO DA SILVA ROSA DO MUNICIPIO DE ITAOCA/SP, adjudicando o item do objeto a empresa: NBS CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES EIRELI, no valor global de R$ 120.098,29 (cento e vinte mil e noventa e oito reais e vinte e nove centavos), data de assinatura: 13/06/2022. Antonio Carlos Trannin - Prefeito Municipal.

**Extrato de Contrato nº 037/2022 Contratante: Prefeitura do Município de Itaoca/SP** - Contratado: FELIPE GIMENEZ-ME. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADE INDIVIDUAL - USIS NO BAIRRO BARRA DOS MENDES NO MUNICÍPIO DE ITAÓCA-SP, no valor global de R$ 437.480,16 (quatrocentos e trinta e sete mil quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos). Vigência: 06 (seis) meses. Data de assinatura: 14/06/2022. Antonio Carlos Trannin - Prefeito Municipal.

**Extrato de Contrato nº 038/2022 Contratante: Prefeitura do Município de Itaoca/SP** - Contratado: FELIPE GIMENEZ-ME. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADE INDIVIDUAL - USIS NO BAIRRO PAVÃO NO MUNICÍPIO DE ITAÓCA-SP, no valor global de R$ 437.480,16 (quatrocentos e trinta e sete mil quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos). Vigência: 06 (seis) meses. Data de assinatura: 14/06/2022. Antonio Carlos Trannin - Prefeito Municipal.

**Extrato de Contrato nº 039/2022 Contratante: Prefeitura do Município de Itaoca/SP** - Contratado: NBS CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES EIRELI. Objeto: PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO TRECHO 2 DA RUA EMERENTINO DA SILVA ROSA DO MUNICIPIO DE ITAOCA/SP, no valor global de R$ 120.098,29 (cento e vinte mil e noventa e oito reais e vinte e nove centavos). Vigência: 06 (seis) meses. Data de assinatura: 14/06/2022. Antonio Carlos Trannin - Prefeito Municipal.

**Extrato de Aditivo – 2º Termo de aditamento ao Contrato nº 065/2020.** Contratante: Prefeitura Municipal de Itaoca/SP - Contratado – SONODA INFORMATICA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento de programas de computador e funcionalidades on-line (via internet) - sistema de ponto para até 400 funcionários e 01 (um) CNPJ matriz. Altera a cláusula segunda do prazo passando o termino da vigência para 01/08/2023, data de assinatura: 14/06/2022. Antonio Carlos Trannin – Prefeito Municipal