

Sexta-feira, 19 de Dezembro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

Sumário

PORTARIA Nº 966/2025	3
LEI Nº 3.843/2025	4
LEI Nº 3.844/2025	5
LEI Nº 3.845/2025	8
LEI COMPLEMENTAR Nº 356/2025	11
LEI COMPLEMENTAR Nº 357/2025	12
LEI COMPLEMENTAR Nº 358/2025	64
LEI COMPLEMENTAR Nº 359/2025	66
EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO APÓS RECURSOS	67
PORTARIA Nº 967/2025	68
PORTARIA Nº 968/2025	69
PORTARIA Nº 969/2025	70
EXTRATO - PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO POR ANTIGUIDADE/MERECIMENTO	71
PORTARIA Nº 970/2025	72
DECRETO Nº 3.343/2025	73
DECRETO Nº 3.344/2025	74
DECRETO Nº 3.346/2025	76
PORTARIA Nº 971/2025	78
PORTARIA Nº 972/2025	79
PORTARIA Nº 973/2025	81
PORTARIA Nº 974/2025	82

DEZEMBRO DE 2025

Diário Oficial

Edição nº 40/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da
Decoração

Praça Cornélio Procópio, 90, Centro. Porto
Ferreira (SP).

CEP: 13660-015

Contato: (19)3589-5200

<https://portoferreira.sp.gov.br>

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Porto Ferreira 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 Porto Ferreira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
<https://portoferreira.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Endereço: Praça Cornélio Procópio, 90,
Centro. Porto Ferreira (SP)

Telefone: (19) 3589-5200

PORTOPREV - Instituto de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município
de Porto Ferreira

CNPJ: 04.073.373/0001-43

Endereço: Rua Bento José de Carvalho, 305.
Porto Ferreira (SP)

Telefone: (19) 3581-2220

ARPF - Agência Reguladora de Serviços
Públicos do Município de Porto Ferreira

Endereço: Rua Dr. Carlindo Valeriani, 716,
Centro. Porto Ferreira (SP)

CNPJ: 14.239.170/0001-38

Telefone: (19) 3585-7225

DECRETO Nº 3.351/2025 83

DECRETO Nº 3.352/2025 85

PORTARIA Nº 966, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“CONSTITUI A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA DE COTAS – CAPPCC NO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir, nos termos do Memorando nº 7.031/2024, a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA DE COTAS – CAPPCC no Município de Porto Ferreira, nos termos do art. 12, do Decreto nº 3.240, de 09 de setembro de 2025, que regulamenta a Lei nº 3.649, de 1º de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a criação do programa de inclusão racial no serviço público municipal, pelos membros abaixo relacionados:

I - Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

Presidente: Suely Akiyama, Matrícula nº 8566;

Titular: Linie Larita Jussiani, Matrícula nº 9139;

Suplente: Gustavo André Barbosa de Lima, Matrícula nº 100656.

II – Secretaria de Gestão:

Titular: Claudete Nazaré Fraga - Matrícula nº 4618;

Suplente: Socorro Dilara Ferreira Araujo - Matrícula nº 8401.

III – Procuradoria Geral:

Titular: Pedro Alexandre da Silva Santos - Matrícula nº 8087;

Suplente: Lucas Peres de Lima - Matrícula nº 7561.

IV – Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR):

Titular: Uiara Camila de Farias;

Suplente: Nilson Casemiro.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 818, de 29 de setembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 18 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

LEI Nº 3.843, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

“INSTITUI O PROGRAMA ADOTE UMA LIXEIRA NO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

OBJETO DO ANTEPROJETO DE LEI Nº 72/2025, DE AUTORIA DO(A) NOBRE VEREADOR(A), SR(A). ÉLCIO GUSTAVO SILVEIRA ARRUDA.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Institui no Município de Porto Ferreira o Programa "Adote uma Lixeira", que tem como objetivo principal manter a cidade limpa, facultado ao Município estabelecer parcerias com empresas privadas, entidades sociais ou pessoas físicas, interessadas em financiar a aquisição, instalação e manutenção de lixeiras públicas, caso em que terão direito a publicidade, divulgando sua marca em ambos os lados da lixeira, como contrapartida.

Art. 2º São objetivos do Programa "Adote uma Lixeira":

- I - A preservação da limpeza;
- II - A garantia do bom estado de conservação das áreas de lazer e logradouros públicos em geral;
- III - Aumento do número de lixeiras na cidade;
- IV - Substituição das lixeiras atuais por equipamentos mais modernos, com maior capacidade de armazenamento;
- V - Melhor acesso e praticidade do usuário no momento do descarte;
- VI - Incentivar a reciclagem e melhoria da limpeza pública municipal;
- VII - A redução das despesas do Município com a instalação e manutenção das lixeiras públicas;
- VIII - Promover campanhas educativas para conscientizar a população de riscos e danos ambientais, econômicos e sociais em relação ao descarte incorreto de qualquer tipo de lixo.

Art. 3º As lixeiras a serem instaladas e mantidas por empresas privadas ou entidades sociais do Município seguirão padronização nas cores e formatos tecnicamente especificados pelo Poder Executivo Municipal, contendo a inscrição "Programa Adote uma Lixeira".

Parágrafo único. Fica expressamente proibido qualquer tipo de publicidade de bebida alcoólica, tabagismo, drogas, hormônios, medicamentos ou produtos que incitem à violência ou à sexualidade e que façam apologia ao crime.

Art. 4º Poderá ser afixada, em local visível, placa indicativa mencionando o nome e a logomarca da instituição ou empresa privada parceira.

Art. 5º O recolhimento dos lixos depositados nas respectivas lixeiras será de responsabilidade do órgão competente do Poder Público Municipal.

Art. 6º Para fiel observância e cumprimento desta Lei, o Poder Executivo poderá expedir os atos administrativos que entender necessários.

Art. 7º As lixeiras deverão ser instaladas em conformidade com as normas técnicas e com a legislação municipal, especialmente as relativas ao uso do solo urbano, posturas e gestão de resíduos sólidos.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Porto Ferreira aos 17 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

LEI Nº 3.844, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

“ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI Nº 3.227, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015, QUE CRIA REGRAS PARA AS FESTIVIDADES DO CARNAVAL NO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA.”

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam incluídos §§2º, 3º e 4º ao art. 2º da Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, com as seguintes redações:

“Art. 2º ...

...

§2º A prioridade de escolha dos dias e horários de desfile será assegurada aos blocos mais antigos, desde que mantenham atividades contínuas e regulares.

§3º A contagem da antiguidade ficará suspensa caso o bloco deixe de desfilar por um ano, salvo apresentação de justificativa plausível, devidamente analisada e aprovada pela Comissão Organizadora do Carnaval.

§4º O bloco que deixar de desfilar sem justificativa aceita será considerado, para fins de ordem de escolha, como estreante no carnaval subsequente, posicionando-se ao final da ordem de definição das datas.”.

Art. 2º Fica incluído os §§3º e §4º ao art. 3º da Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, com a seguinte redação:

“Art. 3º ...

...

§3º Fica igualmente proibida a instalação de sedes ou QGs de blocos carnavalescos, bem como a realização de atividades correlacionadas às festividades carnavalescas, nos logradouros já mencionados neste parágrafo e, adicionalmente, em toda a extensão da Rua São Sebastião, bem como no perímetro compreendido entre a confluência da Rua Mathias Cardoso com a Rua Francisco Prado, prosseguindo por esta até a Rua Perondi Igínio, e, por esta última, até a Rua Coronel João Procópio.

§4º Fica permitida a instalação de QGs ou sedes de blocos carnavalescos dentro dos perímetros descritos nos §§ 2º e 3º, desde que tais espaços sejam utilizados para fins administrativos, venda de abadás, depósitos de instrumentos e materiais, além de organização interna dos blocos, sendo vedadas atividades de ensaio, apresentações musicais, shows, atividades sonoras ou quaisquer eventos que possam gerar aglomeração ou perturbação sonora”.

Art. 3º Ficam incluídos §§4º, 5º e 6º ao art. 8º da Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, com as seguintes redações:

“Art. 8º ...

...

§4º A Comissão Organizadora do Carnaval deverá contar, obrigatoriamente, com a participação de um representante do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Porto Ferreira – COMCULTPF, desde que o membro não tenha ligações diretas ou indiretas com blocos e associações carnavalescas, este membro terá direito a voz e voto nas deliberações.

§5º O representante do COMCULTPF será definido por votação de maioria simples entre seus membros ou, alternativamente, será o próprio Presidente do Conselho, conforme decisão interna.

§6º A inclusão do COMCULTPF na Comissão Organizadora do Carnaval tem como finalidade garantir maior representatividade, participação social e transparência nas decisões relacionadas à organização das festividades, assegurando condições de igualdade entre os blocos carnavalescos e fortalecendo o papel do Conselho no processo decisório.”.

Art. 4º O art. 9º da Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º O Poder Executivo Municipal deverá destinar 50% (cinquenta por cento) dos recursos destinados as festividades carnavalescas a cada ano, aos blocos de carnaval, mediante disponibilidade orçamentária.

...

§4º A prestação de contas dos blocos de carnaval beneficiados com recursos públicos deverá seguir os mesmos critérios e padrões aplicados às Leis de Incentivo à Cultura, garantindo uniformidade, clareza nos processos e maior controle público sobre os gastos, bem como facilitando a atuação dos órgãos de fiscalização e controle interno.

§5º Para a comprovação da correta aplicação dos recursos, o bloco ou associação deverá apresentar:

I – notas fiscais ou recibos referentes às despesas realizadas;

II – material fotográfico quando se tratar da aquisição de equipamentos, acompanhado da respectiva nota fiscal ou recibo;

III – documento de prestação de contas assinado pelo representante legal do bloco, com firma reconhecida em cartório, protocolado junto à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e encaminhado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

§6º A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos recursos, sob pena de aplicação das sanções previstas nesta Lei.”.

Art. 5º Fica acrescido art. 2º-A na Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, com a seguinte redação:

“Art. 2º-A O uso de trios elétricos durante os desfiles oficiais de carnaval obedecerá às seguintes diretrizes:

I – cada trio elétrico poderá ser vinculado a, no máximo, dois blocos por dia de desfile, devendo haver intervalo mínimo de 01 (uma) hora entre as apresentações, de modo a evitar sobreposição de horários e problemas logísticos;

II – para a utilização do trio elétrico será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da estrutura, devidamente assinada por profissional habilitado;

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível do condutor do veículo;

c) documentação fotográfica que comprove a segurança da montagem do trio elétrico, incluindo detalhes da fixação dos equipamentos, pontos de energia e plataformas de circulação.”.

Art. 6º A limpeza e a remoção dos resíduos sólidos descartados nas vias e logradouros públicos situados em um raio de até 50 (cinquenta) metros dos QGs ou espaços vinculados aos blocos ou associações carnavalescas serão de responsabilidade dos respectivos responsáveis dos blocos.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o bloco ou associação às penalidades previstas no art. 8º desta Lei.

Art. 7º Fica acrescido art. 10-A na Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, com a seguinte redação:

“Art. 10-A. Ficam estabelecidas, como medidas obrigatórias de segurança e mobilidade urbana durante as festividades de Carnaval, as seguintes disposições:

I – fechamento de todo o circuito do evento com tapumes, placas ou estruturas adequadas, a fim de garantir a organização e o controle de acesso do público;

II – realização de revista pessoal obrigatória, com o auxílio de detectores de metais, em todas as entradas do circuito carnavalesco, visando a assegurar a proteção e a integridade física dos participantes;

III – proibição de entrada no circuito com coolers, copos térmicos, garrafas, recipientes de vidro ou similares que possam comprometer a segurança do público;

IV – deverá ser realizada, imediatamente após o encerramento do horário previsto para cada dia de desfile, a retirada total dos foliões e do público do espaço destinado aos desfiles carnavalescos, a fim de garantir a segurança, a limpeza e a reorganização do local para o dia seguinte.

Parágrafo único. As medidas previstas neste artigo deverão ser cumpridas pelos organizadores oficiais e

fiscalizadas pelo Poder Público Municipal, em conjunto com os órgãos de segurança competentes.”.

Art. 8º Fica proibida a interrupção da passagem de veículos nas vias e logradouros públicos, bem como seu fechamento durante os ensaios dos blocos carnavalescos.

Parágrafo único. A ocorrência de interrupção indevida de trânsito ou bloqueio de vias por bloco ou associação carnavalesca acarretará a responsabilização do bloco, aplicando-se as punições previstas no art. 8º desta Lei.

Art. 9º Os horários oficiais para a realização dos desfiles dos blocos carnavalescos durante o Carnaval no Município de Porto Ferreira obedecerão rigorosamente às seguintes delimitações:

I – Quinta-feira: das 19h às 23h;

II – Sexta-feira: das 19h30 às 23h15;

III – Sábado: das 19h30 às 23h45;

IV – Domingo: das 19h às 23h;

V – Segunda-feira: das 19h30 às 23h45;

VI – Terça-feira (desfile oficial): das 19h às 23h45.

Parágrafo único. A ordem e o uso total ou parcial dentro dos horários previstos neste artigo ficarão a critério da Comissão Organizadora do Carnaval, observadas as limitações e disposições legais aplicáveis.

Art. 10. Fica obrigado a Secretaria de Cultura e Economia Criativa a obrigatoriedade da implantação de banheiros químicos nos espaços do evento durante os dias de “Desfile Oficial do Carnaval”.

Art. 11. O Art. 2º da Lei nº 3.227, de 21 de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O local do "Desfile Oficial do Carnaval" será na Avenida Nicolau de Vergueiro Forjaz ou em local que permita o correto confinamento visando uma estrutura inclusiva para Pessoas com Deficiência e TEA, em percurso e horário a ser definido pelo Executivo Municipal a cada ano, por meio de Decreto, levando em consideração atender a minoração dos efeitos ao trânsito, a segurança pública e ao bem estar dos munícipes."

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Ferreira aos 17 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

LEI Nº 3.845, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA "CONEXÃO TRABALHO, AUTONOMIA E RENDA" NO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Porto Ferreira, o Programa ‘Conexão Trabalho, Autonomia e Renda’, de natureza estritamente assistencial, integrado à Política Municipal de Assistência Social, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com a finalidade de promover a proteção social, a inclusão produtiva, a qualificação social e a promoção da autonomia de pessoas em situação de vulnerabilidade social.

§1º O Programa configura-se como ação temporária de inclusão produtiva, com concessão de bolsa-auxílio de natureza assistencial, vinculada à participação dos beneficiários em atividades socioeducativas, formativas e comunitárias, sem finalidade produtiva ou contratual, voltado à execução de atividades e tarefas de interesse comunitário, decorrentes da instituição e do desenvolvimento de projetos de interesse público.

§2º A participação no Programa não gera vínculo empregatício ou estatutário, não se caracterizando como relação de emprego, prestação de serviços ou terceirização de mão de obra.

§3º A execução do Programa observará as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas aplicáveis e objetiva proporcionar ocupação, meios de subsistência, requalificação profissional e recolocação no mercado de trabalho aos seus beneficiários.”.

Art. 2º O Programa "Conexão Trabalho, Autonomia e Renda" terá como finalidade:

- I - Proporcionar ocupação, qualificação profissional e renda para pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- II - Contribuir para ações de interesse comunitário e socioambiental, com finalidade educativa e formativa, vedada a substituição de mão de obra permanente;
- III - Fomentar a autonomia e a reinserção social e econômica dos beneficiários;
- IV - Promover a capacitação e o desenvolvimento de habilidades para o mercado de trabalho.

Art. 3º A participação dos beneficiários nas atividades do Programa observará parâmetros definidos em edital, sem imposição de jornada de trabalho e sem caracterização de subordinação jurídica, respeitando a natureza assistencial da ação e os objetivos de proteção social e promoção da autonomia.

CAPÍTULO II**DOS BENEFICIÁRIOS E DO LIMITE DE PARTICIPANTES**

Art. 4º Serão considerados beneficiários do Programa "Conexão Trabalho, Autonomia e Renda" os munícipes de Porto Ferreira que se enquadrem nos critérios de elegibilidade estabelecidos nesta Lei.

§1º O Programa "Conexão Trabalho, Autonomia e Renda" atenderá, simultaneamente, até 50 (cinquenta) cidadãos, observando a disponibilidade orçamentária.

§2º A participação no Programa terá duração máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração municipal e mediante avaliação de desempenho e necessidade.

§3º A participação efetiva do beneficiário não implica em reconhecimento de qualquer vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal, tampouco enseja responsabilidade por verbas trabalhistas, previdenciárias ou indenizatórias típicas da relação de emprego, em razão do caráter

assistencial do Programa Auxílio ao Desempregado e dos objetivos previstos nos arts. 1º e 2º da presente Lei.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E SELEÇÃO

Art. 5º Para ser elegível ao Programa, o candidato deverá atender aos seguintes critérios:

- I - Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- II - Residir no Município de Porto Ferreira há, no mínimo, 02 (dois) anos;
- III - Estar em situação de desemprego e não receber seguro-desemprego ou qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial de natureza continuada, exceto Bolsa Família ou outros programas sociais de transferência de renda;
- IV - Possuir renda familiar per capita até meio salário mínimo nacional vigente;
- V - Não ser servidor público municipal, estadual ou federal.

Art. 6º Havendo número de candidatos superior ao número de vagas disponíveis, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem de prioridade:

- I - Maior número de filhos menores de idade, que estejam na dependência financeira do interessado;
- II - Família em acompanhamento pelos serviços PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) e PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família);
- III - Residir no município há mais de 02 (dois) anos;
- IV - Não possuir imóvel próprio;
- V - Maior tempo de desemprego;
- VI - Menor renda familiar per capita.

CAPÍTULO IV

DOS BENEFÍCIOS OFERECIDOS

Art. 7º Os participantes do Programa "Conexão Trabalho, Autonomia e Renda" farão jus aos seguintes benefícios:

- I - Bolsa-auxílio mensal, valor de 01 (um) salário mínimo nacional vigente;
- II - Cesta básica mensal;
- III - Seguro de vida e de acidentes pessoais;
- IV - Qualificação profissional e capacitação para o mercado de trabalho.

CAPÍTULO V

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 8º Para a inscrição no Programa, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- II - Comprovante de residência atualizado no Município de Porto Ferreira;
- III - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- IV - Comprovante de renda familiar;
- V - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos, se houver;
- VI - Declaração de não possuir imóvel próprio, se for o caso;
- VII - Comprovante de acompanhamento pelos serviços PAEFI e PAIF, se for o caso.

CAPÍTULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 9º A gestão, coordenação geral e acompanhamento do Programa 'Conexão Trabalho, Autonomia e Renda' caberão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, com apoio técnico-operacional de outros órgãos da Administração Municipal, quando necessário.

Art. 10. Serão reservadas cotas específicas para a participação no Programa, conforme segue:

I - 05% (cinco por cento) das vagas serão destinadas a Pessoas com Deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), cuja condição deverá ser comprovada por laudo médico atualizado;

II - 05% (cinco por cento) das vagas serão destinadas a egressos do sistema carcerário, visando sua reinserção social e produtiva.

Parágrafo único. Caso as vagas destinadas às pessoas com deficiência ou aos egressos do sistema carcerário não sejam preenchidas no prazo estabelecido no edital de seleção, as vagas remanescentes serão incorporadas ao total geral de vagas do Programa, permitindo a seleção de outros candidatos que atendam aos critérios de elegibilidade estabelecidos nesta Lei.

Art. 11. As frentes de trabalho poderão ser desenvolvidas em diversas áreas, tais como:

I - Limpeza e manutenção de praças, jardins e logradouros públicos;

II - Pequenos reparos em prédios e equipamentos públicos;

III - Auxílio em serviços de zeladoria e conservação ambiental;

IV - Outras atividades de interesse público e comunitário, de natureza socioassistencial, educativa ou formativa, definidas de forma conjunta pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com apoio técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Zeladoria, ou mediante ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do tesouro, suplementadas se necessário, que podem ser utilizadas as seguintes rubricas orçamentárias:

09.01.08.122.4007.2.307.339039.01.5100000

09.01.08.122.4007.2.307.339032.01.5100000

09.01.08.122.4007.2.307.339030.01.5100000

09.01.08.122.4007.2.307.339036.01.5100000

09.01.08.122.4007.2.307.339039.01.5100000

09.01.08.122.4007.2.307.339048.01.5100000

Art. 13. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no que couber, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua publicação.

Município de Porto Ferreira aos 18 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

LEI COMPLEMENTAR Nº 356, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

“ALTERA DISPOSITIVO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 143, DE 22 DEZEMBRO DE 2014, QUE INSTITUI NO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA - ESTADO DE SÃO PAULO, A CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CIP, PREVISTA NO ART. 149-A, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Parágrafo único do art. 5º da Lei Complementar nº 143, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º ...

Parágrafo único. O valor da CIP será atualizado nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 77/2007 (Código Tributário Municipal).”.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, observando-se os princípios da anterioridade anual e nonagesimal para aplicação do índice de correção adotado.

Município de Porto Ferreira aos 17 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

LEI COMPLEMENTAR Nº 357, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

“ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 275, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL, ALTERAÇÃO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS, PROGRESSÃO FUNCIONAL, GRATIFICAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I, VI e VIII da Lei Complementar nº 275, de 20 de setembro de 2022, passando a constarem como parte integrante deste dispositivo.

Art. 2º Fica acrescido art. 18-A na Lei Complementar nº 275, de 20 de setembro de 2022, com a seguinte redação:

“Art. 18-A. Especificamente aos detentores dos cargos de Médico e Cirurgião Dentista, referências 17 e 16, respectivamente, aplica-se o regime de jornada estabelecido no Anexo VI desta Lei complementar.

Parágrafo único. Em caso de recusa ou inércia do profissional Médico e/ou Cirurgião Dentista em assinar o Termo de Opção para escolha do regime de trabalho tratado no caput, o Município poderá aplicar:

I – a jornada mínima de trabalho; ou

II – outra que melhor atenda ao interesse público.”

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Ferreira, aos 17 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

ANEXO I**QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

ITEM	QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	6	Administrador Público	9	40	Nível Superior em Administração com habilitação em Administração Pública, ou Especialização em Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas ou Administração Pública

2	2	Administrador de Redes	9	40	Nível Superior (bacharelado ou licenciatura) devidamente reconhecido pelo MEC na área afim (por exemplo: Engenharia da Computação, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Software, Engenharia de Sistemas, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Redes de Comunicação, Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Rede de Computadores)
3	45	Agente Comunitário de Saúde	18 (Piso Nacional)	40	Ensino médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas
4	10	Agente Cultural	2	40	Ensino Médio Completo
5	40	Agente de Controle de Endemias	18 (Piso Nacional)	40	Ensino médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas

6	10	Agente Esportivo	8	30	Nível Superior em Educação Física com Licenciatura Plena/Bacharelado e comprovante de filiação ao Conselho Federal ou Regional
7	8	Agente de Operação e Fiscalização De Trânsito e Transportes	4	40	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB
8	50	Agente de Organização Escolar	2	40	Ensino Médio Completo
9	03	Agente de Proteção e Defesa Civil	4	Escala de 12hX36h	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria AB, habilitação em primeiros socorros e ou prevenção e combate a incêndios, aptidão física, aptidão psicológica e aptidão em natação.
10	13	Agente Social	2	40	Ensino Médio Completo
11	12	Ajudante de Obra	3	40	Ensino Fundamental Completo
12	4	Arquiteto e Urbanista	9	40	Nível Superior e registro no conselho
13	1	Arquivista	9	40	Nível Superior em Arquivologia

14	30	Assistente Social	8	30	<p>Nível Superior Completo e Registro no Conselho; experiência profissional mínima de 1 (um) ano nas Políticas Públicas de Assistência Social, Saúde, Educação e/ou experiência mínima de 1 (um) ano em trabalhos com grupos sociais de idosos, crianças, adolescentes, mulheres, famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, comprovadas através de carteira de trabalho e/ou declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ e identificação do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).</p>
----	----	-------------------	---	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15	40	Atendente de Desenvolvimento Infantil *(1)	19	30	Ensino Médio Completo
16	160	Auxiliar Administrativo	2	40	Ensino Médio Completo
17	14	Auxiliar de Consultório Dentário	2	40	Ensino Médio Completo e Registro CRO
18	180	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	Ensino Fundamental Completo
19	2	Bibliotecário	9	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
20	1	Biólogo	9	40	Ensino superior completo em Biologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe
21	3	Carpinteiro	4	40	Ensino Fundamental Completo
22	34	Cirurgião dentista	16	10* (4)	Nível Superior Completo e CRO
23	1	Consultor Jurídico	8	20	Nível Superior Completo e Registro na OAB
24	4	Contador	9	40	Nível Superior e registro no CRC
25	250	Educador	19	30	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Curso de Magistério - Nível Médio e habilitação específica para o exercício na Educação Infantil
26	10	Eletricista	4	40	Ensino Fundamental Completo
27	3	Eletricista de Auto	4	40	Ensino Fundamental Completo

28	6	Encanador	4	40	Ensino Fundamental Completo
29	25	Enfermeiro	9	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
30	1	Enfermeiro do Trabalho	9	40	Nível superior em Enfermagem e certificado de Especialização a nível de pós graduação em Enfermagem do Trabalho e registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem.
31	10	Engenheiro	9	40	Nível Superior e registro no conselho
32	1	Engenheiro Agrimensor	9	40	Nível Superior e registro no conselho
33	1	Engenheiro Agrônomo	9	40	Nível Superior e registro no conselho
34	2	Engenheiro Ambiental	9	40	Nível Superior e registro no conselho
35	1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	9	40	Nível Superior e registro profissional (CREA e Ministério do Trabalho)
36	1	Engenheiro Eletricista	9	40	Nível Superior e registro no conselho
37	12	Farmacêutico	9	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
38	5	Fiscal Ambiental	7	40	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria B

39	5	Fiscal de Obras	6	40	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria B
40	20	Fiscal de Posturas	7	40	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria B
41	8	Fiscal Sanitário	6	40	Ensino médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria B
42	15	Fiscal Tributário	9	40	Nível Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria B
43	6	Fisioterapeuta	8	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
44	6	Jardineiro	1	40	Ensino Fundamental Completo com experiência comprovada de 1 ano ao menos
45	10	Fonoaudiólogo	8	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
46	7	Mecânico	4	40	Ensino Fundamental Completo
47	48	Médico	17	10* (3)	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
48	15	Médico da Estratégia da Família	17	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho

49	3	Médico do Trabalho	17	20* (2)	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
50	7	Médico Veterinário	8	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
51	50	Motorista	4	40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria AB
52	29	Motorista de Transporte Coletivo	6	40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria D
53	25	Motorista de Transporte Escolar	6	40	Ensino Fundamental Completo, CNH D e curso específico para transporte escolar
54	2	Museólogo	9	40	Nível Superior e registro no conselho
55	7	Nutricionista	9	40	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
56	11	Operador de Máquina	4	40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria D
57	6	Orientador Social	4	30	Ensino Médio Completo
58	22	Pedreiro	4	40	Ensino Fundamental Completo

59	10	Pintor	4	40	Ensino Fundamental Completo
60	3	Procurador	21	40	Nível Superior Completo e Inscrição na OAB
61	4	Procurador Assistente	20	40	Nível Superior Completo e Registro na OAB

62	15	Psicólogo	8	30	<p>Nível Superior Completo e Registro no Conselho experiência profissional mínima de 1 (um) ano nas Políticas Públicas de Assistência Social, Saúde, Educação e/ou experiência mínima de 1 (um) ano em trabalhos com grupos sociais de idosos, crianças, adolescentes, mulheres, famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, comprovadas através de carteira de trabalho e/ou declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ e identificação do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).</p>
----	----	-----------	---	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

63	10	Psicopedagogo	9	40	Licenciatura em Pedagogia e/ou curso superior de Psicologia, sendo que em ambos os casos com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínico, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
64	18	Secretario de Escola	3	40	Ensino Médio Completo
65	2	Serralheiro (Soldador)	4	40	Ensino Fundamental completo
66	50	Técnico de Enfermagem	4	40	Ensino Médio Completo - Técnico em Enfermagem
67	8	Técnico de Informática	3	40	Ensino Médio Completo - Técnico em Informática
68	1	Técnico em Edificação *(1)	3	40	Ensino Médio Completo - Técnico em Edificações
69	10	Técnico em Farmácia	3	40	Ensino Médio completo - Técnico em Farmácia
70	4	Técnico em Segurança do Trabalho	5	40	Ensino Médio Completo - Técnico Segurança Trabalho
71	1	Telefonista *(1)	1	30	Ensino Fundamental Completo
72	8	Terapeuta Ocupacional	8	30	Nível Superior Completo e Registro no Conselho
73	2	Turismólogo	9	40	Nível Superior Completo em Turismo

*(1) Cargos a serem extintos na vacância.

*(2) O cargo de Médico de Trabalho possuirá carga horária mínima de 20h semanais ou 100h mensais, podendo haver majoração para até 40h semanais ou 200h/mês a critério da Administração.

*(3) O cargo de Médico possuirá carga horária mínima de 10h semanais ou 50h mensais, podendo haver majoração para até 40h semanais ou 200h/mês a critério da Administração e aceitação do servidor perante termo de ajuste de jornada.

*(3) O cargo de Médico poderá possuir jornada de trabalho diferenciada de 5h semanais ou 25 horas mensais a critério da Administração e aceitação do servidor, desde que atendido o estabelecido pela Lei Complementar nº 303/2023 e suas alterações.

*(4) O cargo de Cirurgião Dentista possuirá carga horária mínima de 10h semanais, podendo haver majoração para até 200h/mês a critério da Administração e aceitação do servidor perante termo de ajuste de jornada.

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

Ref./Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	R\$ 1.587,96	R\$ 1.667,36	R\$ 1.750,73	R\$ 1.838,26	R\$ 1.930,18	R\$ 2.026,69	R\$ 2.128,02	R\$ 2.234,42	R\$ 2.346,82
2	R\$ 1.652,11	R\$ 1.734,72	R\$ 1.821,45	R\$ 1.912,52	R\$ 2.008,15	R\$ 2.108,56	R\$ 2.213,99	R\$ 2.324,68	R\$ 2.440,88
3	R\$ 1.856,19	R\$ 1.949,01	R\$ 2.046,46	R\$ 2.148,78	R\$ 2.256,22	R\$ 2.369,03	R\$ 2.487,49	R\$ 2.611,86	R\$ 2.742,68
4	R\$ 1.943,66	R\$ 2.040,84	R\$ 2.142,88	R\$ 2.250,02	R\$ 2.362,53	R\$ 2.480,65	R\$ 2.604,68	R\$ 2.734,92	R\$ 2.876,00
5	R\$ 2.171,08	R\$ 2.279,63	R\$ 2.393,61	R\$ 2.513,29	R\$ 2.638,96	R\$ 2.770,90	R\$ 2.909,45	R\$ 3.054,92	R\$ 3.217,00
6	R\$ 2.602,57	R\$ 2.732,70	R\$ 2.869,33	R\$ 3.012,80	R\$ 3.163,44	R\$ 3.321,61	R\$ 3.487,69	R\$ 3.662,07	R\$ 3.856,00
7	R\$ 2.771,67	R\$ 2.910,25	R\$ 3.055,76	R\$ 3.208,55	R\$ 3.368,98	R\$ 3.537,43	R\$ 3.714,30	R\$ 3.900,02	R\$ 4.106,00
8	R\$ 2.969,93	R\$ 3.118,43	R\$ 3.274,35	R\$ 3.438,07	R\$ 3.609,97	R\$ 3.790,47	R\$ 3.979,99	R\$ 4.178,99	R\$ 4.398,00
9	R\$ 3.245,84	R\$ 3.408,13	R\$ 3.578,54	R\$ 3.757,46	R\$ 3.945,34	R\$ 4.142,60	R\$ 4.349,73	R\$ 4.567,22	R\$ 4.806,00
10	R\$ 3.786,28	R\$ 3.975,59	R\$ 4.174,37	R\$ 4.383,09	R\$ 4.602,25	R\$ 4.832,36	R\$ 5.073,98	R\$ 5.327,68	R\$ 5.594,00
11	R\$ 4.309,68	R\$ 4.525,17	R\$ 4.751,43	R\$ 4.989,00	R\$ 5.238,45	R\$ 5.500,37	R\$ 5.775,39	R\$ 6.064,16	R\$ 6.376,00
12	R\$ 4.777,56	R\$ 5.016,44	R\$ 5.267,26	R\$ 5.530,63	R\$ 5.807,16	R\$ 6.097,51	R\$ 6.402,39	R\$ 6.722,51	R\$ 7.058,00
13	R\$ 5.373,50	R\$ 5.642,17	R\$ 5.924,28	R\$ 6.220,50	R\$ 6.531,52	R\$ 6.858,10	R\$ 7.201,00	R\$ 7.561,05	R\$ 7.940,00
14	R\$ 6.437,31	R\$ 6.759,18	R\$ 7.097,14	R\$ 7.452,00	R\$ 7.824,60	R\$ 8.215,83	R\$ 8.626,62	R\$ 9.057,95	R\$ 9.520,00
15	R\$ 7.501,15	R\$ 7.876,21	R\$ 8.270,02	R\$ 8.683,52	R\$ 9.117,69	R\$ 9.573,58	R\$ 10.052,26	R\$ 10.554,87	R\$ 11.080,00

16*	R\$ 76,15	R\$ 79,96	R\$ 83,95	R\$ 88,15	R\$ 92,56	R\$ 97,19	R\$ 102,05	R\$ 107,15	R\$ 112,05
17**	R\$ 108,79	R\$ 114,23	R\$ 119,94	R\$ 125,94	R\$ 132,23	R\$ 138,84	R\$ 145,79	R\$ 153,08	R\$ 160,08
18***	Valor correspon dente a duas vezes o valor do salário mínimo federal	Grau A + 5%	Grau B + 5%	Grau C + 5%	Grau D+ 5%	Grau E + 5%	Grau F + 5%	Grau G+ 5%	Grau H+ 5%
19	R\$ 2.019,12	R\$ 2.120,08	R\$ 2.226,08	R\$ 2.337,38	R\$ 2.454,25	R\$ 2.576,96	R\$ 2.705,81	R\$ 2.841,10	R\$ 2.977,00
20	R\$ 8.583,08	R\$ 9.012,24	R\$ 9.462,85	R\$ 9.935,99	R\$ 10.432,79	R\$ 10.954,43	R\$ 11.502,15	R\$ 12.077,26	R\$ 12.677,00
21	R\$ 10.001,54	R\$ 10.501,61	R\$ 11.026,69	R\$ 11.578,03	R\$ 12.156,93	R\$ 12.764,78	R\$ 13.403,02	R\$ 14.073,17	R\$ 14.777,00

***Referência para ACE e ACS estabelecido por norma federal e repasse de recursos nos termos de convênio.

*

Ref./Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I
16*	R\$ 76,15	R\$ 79,96	R\$ 83,95	R\$ 88,15	R\$ 92,56	R\$ 97,19	R\$ 102,05	R\$ 107,15	R\$ 112,05
50h	R\$ 1.903,75	R\$ 1.999,00	R\$ 2.098,75	R\$ 2.203,75	R\$ 2.314,00	R\$ 2.429,75	R\$ 2.551,25	R\$ 2.678,75	R\$ 2.810,00
75h	R\$ 3.807,50	R\$ 3.998,00	R\$ 4.197,50	R\$ 4.407,50	R\$ 4.628,00	R\$ 4.859,50	R\$ 5.102,50	R\$ 5.357,50	R\$ 5.620,00
100h	R\$ 5.711,25	R\$ 5.997,00	R\$ 6.296,25	R\$ 6.611,25	R\$ 6.942,00	R\$ 7.289,25	R\$ 7.653,75	R\$ 8.036,25	R\$ 8.437,50
125h	R\$ 7.615,00	R\$ 7.996,00	R\$ 8.395,00	R\$ 8.815,00	R\$ 9.256,00	R\$ 9.719,00	R\$ 10.205,00	R\$ 10.715,00	R\$ 11.250,00
150h	R\$ 9.518,75	R\$ 9.995,00	R\$ 10.493,75	R\$ 11.018,75	R\$ 11.570,00	R\$ 12.148,75	R\$ 12.756,25	R\$ 13.393,75	R\$ 14.060,00
175h	R\$ 11.422,50	R\$ 11.994,00	R\$ 12.592,50	R\$ 13.222,50	R\$ 13.884,00	R\$ 14.578,50	R\$ 15.307,50	R\$ 16.072,50	R\$ 16.875,00
200h	R\$ 13.326,25	R\$ 13.993,00	R\$ 14.691,25	R\$ 15.426,25	R\$ 16.198,00	R\$ 17.008,25	R\$ 17.858,75	R\$ 18.751,25	R\$ 19.687,50

**

Ref./Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I
17**	R\$ 108,79	R\$ 114,23	R\$ 119,94	R\$ 125,94	R\$ 132,23	R\$ 138,84	R\$ 145,79	R\$ 153,08	R\$ 160,73

25h*	R\$ 2.719,75	R\$ 2.855,75	R\$ 2.998,50	R\$ 3.148,50	R\$ 3.305,75	R\$ 3.471,00	R\$ 3.644,75	R\$ 3.827,00	R\$ 4.018,25
50h	R\$ 5.439,50	R\$ 5.711,50	R\$ 5.997,00	R\$ 6.297,00	R\$ 6.611,50	R\$ 6.942,00	R\$ 7.289,50	R\$ 7.654,00	R\$ 8.036,50
75h	R\$ 8.159,25	R\$ 8.567,25	R\$ 8.995,50	R\$ 9.445,50	R\$ 9.917,25	R\$ 10.413,00	R\$ 10.934,25	R\$ 11.481,00	R\$ 12.054,75
100h	R\$ 10.879,00	R\$ 11.423,00	R\$ 11.994,00	R\$ 12.594,00	R\$ 13.223,00	R\$ 13.884,00	R\$ 14.579,00	R\$ 15.308,00	R\$ 16.073,00
125h	R\$ 13.598,75	R\$ 14.278,75	R\$ 14.992,50	R\$ 15.742,50	R\$ 16.528,75	R\$ 17.355,00	R\$ 18.223,75	R\$ 19.135,00	R\$ 20.091,25
150h	R\$ 16.318,50	R\$ 17.134,50	R\$ 17.991,00	R\$ 18.891,00	R\$ 19.834,50	R\$ 20.826,00	R\$ 21.868,50	R\$ 22.962,00	R\$ 24.109,50
175h	R\$ 19.038,25	R\$ 19.990,25	R\$ 20.989,50	R\$ 22.039,50	R\$ 23.140,25	R\$ 24.297,00	R\$ 25.513,25	R\$ 26.789,00	R\$ 28.127,75
200h	R\$ 21.758,00	R\$ 22.846,00	R\$ 23.988,00	R\$ 25.188,00	R\$ 26.446,00	R\$ 27.768,00	R\$ 29.158,00	R\$ 30.616,00	R\$ 32.146,00

*Exclusivo para jornada de trabalho diferenciada de 5h semanais conforme o estabelecido pela Lei Complementar nº 303/2023 e suas alterações.

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Item	Cargo	Descrição Sumária de Atividades
------	-------	---------------------------------

1	Administrador de Redes	<p>Auxilia na definição de diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão das ações, e utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas utilizados e necessário à prestação dos serviços de toda a prefeitura municipal, monitorando resultados e conforme políticas de mudança estabelecidas pelos superiores hierárquicos. Submete-se a supervisão e chefia do Secretário de sua unidade administrativa, bem como do chefe de sua divisão; auxiliando nas funções de Direção e Gestão além de auxiliar na contratação de serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da Prefeitura e gerenciar a qualidade desses serviços; Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI; Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Administração; Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI; Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI; Promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação; Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI redes wireless e telefonia.</p>
2	Administrador Público	<p>Implementa, supervisiona, coordena, executa, monitora e avalia projetos, atividades e políticas públicas da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal; envolvendo entre outras as áreas de planejamento e orçamento governamentais, gestão de pessoas, gestão da tecnologia da informação, gestão de recursos logísticos, gestão de recursos materiais, gestão do patrimônio, gestão de processos participativos, bem como a modernização da gestão e a racionalização de processos.</p>
3	Agente Comunitário de Saúde	<p>Exerce atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. A Educação Popular em Saúde são práticas político - pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.</p>

4	Agente Cultural	Estimula, compartilha e impulsiona as vivências das comunidades produtoras de cultura. Está vinculado, assim, com as iniciativas e procedimentos culturais, não somente como um gestor de práticas culturais, mas como alguém que direciona sua percepção para a esfera sociocultural, atuando como mediador entre o âmbito público e os grupos comunitários. Também pela necessidade de estimular ações culturais próprias de um regime democrático. Para tanto, deve instaurar recantos públicos comunitários, sempre agindo de forma transparente, de modo que a gestão cultural municipal não tenha nada a ocultar dos membros de sua sociedade. Planeja, promove e organiza a realização de eventos e atividades culturais, além de promover a ligação entre a produção cultural e seus possíveis públicos.
---	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5	Agente de Controle de Endemias	<p>Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controles de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor local. Tais atividades compreendem: compreenderão, saída em campo, para visualização e erradicação de possíveis focos do mosquito <i>Aedes aegypti</i> e demais arboviroses, empregando todas as ações necessárias para o seu efetivo extermínio incluindo: I - Uso de inseticida piretróides, organofosforados, carbamatos e outros; II - Eliminação de recipientes que acumulam água em imóveis e terrenos baldios, inspeção de calhas, lajes, caixas d'água com utilização de escada, e áreas de vegetação permanente, intra e peridomicílio, conforme norma técnica; III - Orientação à população sobre cuidados e/ou eliminação de criadouros e sobre sinais e sintomas da doença; IV - Participação de arrastão, mutirão, bloqueios e ações de mobilização social e conscientização à população em campanhas de prevenção a arboviroses e/ou durante transmissão das arboviroses instaladas no Município; V - Pesquisa e eliminação de outros vetores, entre eles: Pulgas, Ratos, Caramujos, Escorpião, Percevejos, Barbeiros, Morcegos, etc, VI - Participar e auxiliar na Campanha Antirrábica com a função de laçador de cão; VII Trabalha com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) tais como: respirador facial, óculos de proteção, capacete de segurança, abafador auricular, macacão de proteção, luvas de PVC ou luvas de raspa, botas de borracha, entre outros; VIII - Uso de equipamentos: bomba de compressão prévia com capacidade para 81ts ou 20lts de acordo com a necessidade, atomizadores UBV com peso total de até 25Kg utilizados em confirmação de casos de arboviroses; IX - Termo nebulizadores para insetos específicos; X Trabalhos em pontos considerados estratégicos e/ou imóveis especiais, como em indústrias, escolas, borracharias e outros, eliminando recipientes existentes, bem como eliminação de água de todos os vasos em Cemitérios Municipais; XI - Disponibilidade para trabalhos em horários diferenciados aos sábados, domingos e feriados, podendo sofrer alterações no horário de trabalho, bem como horário de almoço, sempre respeitando a carga horária de trabalho, conforme necessidades e determinação do setor; XII - Trabalho realizado em condições climáticas favoráveis ou desfavoráveis, sendo realizadas caminhadas para a realização das atividades inerentes da função; XIII - atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE); XIV - Cumpre metas determinadas pelo setor/gestor.</p>
---	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6	Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito e Transportes	<p>Exerce a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; lavra autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e normativas complementares; desenvolve atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; desenvolve atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; participa de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; realiza intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; participa de estudos e auxilia na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; presta informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Executivo Municipal de Trânsito do Município; apresenta propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; utiliza-se dos instrumentos de trabalho, conduz veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo. Conduzi veículos oficiais do Órgão Municipal do Trânsito constitui condição inerente às atribuições do cargo, não cabendo a percepção de quaisquer adicionais pelo seu desempenho.</p>
---	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7	Agente de Organização Escolar	<p>Desenvolve atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade educacional; executa tarefas relacionadas ao controle da merenda escolar; informa ao superior imediato necessidades quanto à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo; controla a movimentação de alunos no recinto da escola e na entrada e saída da unidade educacional, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando ao superior imediato sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; verifica o fluxo de aulas, acompanhando o cumprimento do horário das mesmas e encaminhando docente eventual à sala de aula, quando necessário; auxilia nas providências que viabilizem o contato de professores substituto/eventual; presta atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado, sob orientação da direção da unidade educacional; cumpre normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade; participa, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da unidade educacional, contribuindo para a integração da escola-comunidade; auxilia na vigilância da área interna da unidade educacional e na manutenção da disciplina dos alunos, de forma geral; acompanha os alunos e professores em atividades externas; desenvolve atividades de apoio e executa outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, de acordo com as necessidades da unidade educacional e determinadas pelo superior imediato.</p>
---	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8	Agente de Proteção e Defesa Civil	<p>I - Executar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas; II - Contribuir nos programas de prevenção e preparação para emergência e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população; III - Realizar vistorias, levantamento de informações e encaminhamento de vítimas de calamidade pública; IV - Atender ao público e à comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; V - Conduzir viaturas da Defesa Civil e zelar pela manutenção das mesmas; VI - Manejar motosserra; VII - Elaborar relatórios estatísticos e gráficos relativos à sua área de atuação; VIII - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; IX - Obedecer às normas de segurança; X - Executar atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; XI - Realizar levantamentos de ameaças, vulnerabilidade e riscos de desastres; XII - Acompanhar as ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; XIII - Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com planejamentos específicos; XIV - Manter todos os equipamentos limpos e em condições de atendimento às ocorrências; XV - Manter o local de trabalho limpo e higienizado; XVI - Efetuar a conferência dos materiais sob sua responsabilidade, bem como os testes dos equipamentos e viaturas ao assumir o serviço; XVII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; XVIII - Participar de treinamentos e simulações de ocorrências para um melhor desempenho de suas atividades; XIX - Participar de cursos e estágios relacionados às atividades de defesa civil; XX - Executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e, ainda, de preservação de locais atingidos por eventos danosos.</p>
---	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9	Agente Esportivo	Ensinar atividades física e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e participantes de atividades de lazer e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas e atividades de lazer nos mais diversos espaços públicos, atuando principalmente em projetos sociais; cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física aos participantes dos programas e projetos; exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes das várias modalidades esportivas; programar e executar atividades de recreação para a comunidade em geral; participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas; elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
10	Agente Social	Apoia o trabalho dos técnicos de nível superior; auxilia nas compras dos materiais necessários para o funcionamento do serviço, realizando orçamentos dos materiais; auxilia os técnicos de nível superior na confecção de documentos essenciais ao funcionamento dos serviços; participa de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe; participa das atividades de capacitação (ou formação continuada).
11	Ajudante	Demolem e auxiliam na construção de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuam manutenções gerais; realizam escavações e preparam massa de concreto e de outros materiais; auxiliam pedreiros, carpinteiros, pintores, serralheiros e outros profissionais das obras civis, de construção, manutenção e reparos; fazem pequenas manutenções nos equipamentos, limpam máquinas e ferramentas e verificam condições de uso; reparam eventuais defeitos mecânicos das mesmas.

12	Arquiteto e Urbanista	<p>Exerce atividades atinentes à profissão, compreendendo: I - supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; II - coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; III - estudo de viabilidade técnica e ambiental; IV - assistência técnica, assessoria e consultoria; V - direção de obras e de serviço técnico; VI - vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; VII - desempenho de cargo e função técnica; VIII - treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; IX - desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; X - elaboração de orçamento; XI - produção e divulgação técnica especializada; e XII - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. As atribuições de que trata aplicam-se aos seguintes campos de atuação: I - de Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; II - de Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos; III - de Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial; IV - do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; V - do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico - territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; VI - de Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, fotointerpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; VII - da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações; VIII - dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; IX - de instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo; X - do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços; XI - do Meio Ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável</p>
----	-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

13	Arquivista	Atuar na organização e controle de arquivo, organizar, analisar e selecionar documentos de natureza histórica, científica, literária dentre outras, escolhendo-os por assunto, dando um tratamento técnico sistematizado, arquivando-os de forma adequada para facilitar a consulta e evitar sua deterioração e promovendo as seguintes atividades: I - Planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas culturais de conservação e arquivologia; II - Gerenciar o arquivamento em fase corrente e intermediária, eliminação ou guarda permanente de documentos; III - Estudar sistemas de classificação dos documentos, identificando-os por assunto, codificando-os e padronizando-os por campos, classes, tipos, grupo, locais, instituições, organizações, para estruturar os sistemas de armazenagem e busca de informações; IV - Colaborar com as ações de patrimônio e conservação; V - Redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados, para propiciar sua utilização como fonte de informações; VI - Atender aos pesquisadores e outras pessoas que procurem informações, colocando a sua disposição os documentos classificados e outras fontes, orientando-os sobre a correta utilização; VII - Divulgar os documentos arquivados para ampliar o número de consulentes; VIII - Dirigir o trabalho de localização de material extraviado, promovendo contatos com os consulentes, para recuperar os documentos desaparecidos; IX - Zelar pelos documentos sob sua guarda, providenciando reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõem o arquivo, para salvaguardar aqueles mais solicitados, os que se encontrem em mau estado ou os outros que possuem grande valor, para conservá-los dentro dos padrões de estética e segurança; X - Orientar servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XI - Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.
14	Assessor Administrativo	Assessora o Prefeito Municipal nas questões administrativas relacionadas a estrutura administrativa bem como nas questões relativas a gestão dos recursos humanos, a nível de Gabinete.
15	Assessor de Apoio Administrativo	Assessora Gestor da área na supervisão nas rotinas administrativas ligadas à área de gestão administrativa, de recursos humanos e bens patrimoniais, na coordenação de equipes, elaboração e implementação de projetos e estudos administrando recursos humanos e gerenciando equipes, responsável pela organização de documentos e bens patrimoniais e materiais de consumo.
16	Assessor de Apoio a Comunicação Social	Assessora, supervisiona e coordena as rotinas ligadas à área de comunicação social, marketing, publicidade relacionamento com imprensa; responsável pela coordenação de equipes, elaboração e implementação de projetos e estudos, de acordo com a política de comunicação social vigente.

17	Assessor de Comunicação, Cerimonial e Eventos	Divulga notícias da administração municipal de interesse público e do município; acompanha notícias divulgadas sobre a administração e do município; auxilia na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades municipais; organiza e coordena as atividades necessárias para a realização de cerimonial quando de visitas oficiais de autoridades e/ou convidados.
18	Assessor de Crédito	Assessora no diagnóstico dos aspectos gerenciais e financeiros do micro empreendimento e com base neles analisa a viabilidade do crédito a ser concedido.
19	Assessor de Engenharia e Arquitetura	Assessora o Gestor da área na supervisão das rotinas administrativas ligadas à área de engenharia e arquitetura; na elaboração e implementação de projetos; elaboração, coordenação e gerenciamento de recursos humanos e equipes; responsável pela organização de documentos; controle dos bens patrimoniais e materiais de consumo; responsável pela elaboração de projetos e estudos.
20	Assessor de Gestão em Meio Ambiente e Zeladoria	Assessora o Gestor da área na supervisão das rotinas administrativas ligadas à área de meio ambiente, gerencia e coordena recursos humanos e equipes; responsável pela organização de documentos; controle dos bens patrimoniais e materiais de consumo; responsável pela elaboração de projetos e estudos.
21	Assessor de Governo	Assessora o Prefeito Municipal, o Chefe de Gabinete e os Diretores de Departamentos Municipais no que tange assuntos pertinentes à gestão estratégica de governo.
22	Assessor de Infraestrutura	Assessora o Gestor da área de Obras na supervisão das rotinas administrativas ligadas à área de execução de obras, conservação e manutenção; gerencia e coordena recursos humanos e equipes; responsável pela organização de documentos, controle dos bens patrimoniais e materiais de consumo.
23	Assessor de Meio Ambiente e Zeladoria	Assessora o Gestor da área na supervisão das rotinas administrativas ligadas à área de meio ambiente, gerencia e coordena recursos humanos e equipes; responsável pela organização de documentos; controle dos bens patrimoniais e materiais de consumo; responsável pela elaboração de projetos e estudos.
24	Assessor de Políticas Públicas Culturais e Igual Racial	Assessora o Gestor da área na supervisão nas rotinas administrativas ligadas à área de cultura, na coordenação de equipes, elaboração de projetos e estudos administrando recursos humanos e gerenciando equipes; responsável pela organização de documentos, bens patrimoniais e materiais de consumo.
25	Assessor de Projetos Públicos	Assessora o Prefeito junto aos órgãos estaduais e federais na obtenção de recursos financeiros e acompanha a execução de projetos pelos órgãos municipais.

26	Assessor de Políticas Públicas Esportivas	Assessora o Gestor da área na supervisão nas rotinas administrativas ligadas à área de desenvolvimento esportivo, esportes e recreação, na coordenação de equipes, elaboração de projetos e estudos administrando recursos humanos e gerenciando equipes, responsável pela organização de documentos e bens patrimoniais e materiais de consumo.
27	Assessor de Políticas Públicas de Saúde	Assessora o Gestor da área na supervisão nas rotinas administrativas ligadas à área vigilância sanitária, epidemiológica e controle de vetores; gerencia e coordena recursos humanos e equipes; responsável pela organização documental sob a responsabilidade da Divisão; responsável elaboração de projetos e estudos, controle dos bens patrimoniais e materiais de consumo.
28	Assessor de Política Públicas Sociais	Assessora o chefe de Divisão de Proteção Básica na supervisão das rotinas administrativas ligadas à área de promoção, desenvolvimento e inclusão social, gerencia e coordena recursos humanos e equipes; responsável pela organização de documentos; controle dos bens patrimoniais e materiais de consumo; responsável pela elaboração de projetos e estudos.
29	Assessor Técnico	Assessora o Secretário nas questões administrativas, financeiras e outras elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão.
30	Assistente	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, Social identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
31	Atendente	Recepciona os pacientes, identificando e averiguando suas necessidades, para dar encaminhamento ao médico.

32	Atendente de Desenvolvimento Infantil	<p>Presta serviço nas unidades educacionais municipais que ofereçam atendimento à Educação Infantil, em período integral, a crianças na faixa etária compreendida entre 4 (quatro) meses a 6 (seis) anos de idade; Executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 6 (seis) anos de idade, consignadas na proposta político-pedagógica da unidade educacional; Desenvolve atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, nos aspectos cognitivo, intelectual e emocional; Executa práticas junto às crianças, as quais favoreçam a criação e o desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes adequadas à convivência em sociedade; Executa procedimentos adequados que assegurem o atendimento necessários quanto à higiene, alimentação, repouso e segurança da criança; Desenvolve atividades e ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança; Responsabiliza-se pela alimentação e oferta das refeições às crianças; Propicia primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar pais e/ou responsáveis quanto a importância e necessidade de manutenção da higiene pessoal e doméstica; Manter pais e/ou responsáveis informados sobre o cotidiano da criança atendida; Leva ao conhecimento do chefe imediato qualquer ocorrência; Propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida, ampliando o acesso aos bens socioculturais e artísticos; Executa atividades, sem discriminação alguma às crianças, pautando-se no respeito, na dignidade, nos direitos e nas especificidades físicas, cognitivas, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Colabora e participa de atividades que envolvam a comunidade; Colabora no envolvimento dos pais e/ou responsáveis, no processo do desenvolvimento infantil; Interage com os demais profissionais da unidade educacional na qual atua, vislumbrando a construção e implementação, de forma coletiva, do projeto político-pedagógico da unidade educacional; Compromete-se com os projetos da unidade educacional, responsabilizando-se pela implantação e qualidade do processo ensino aprendizagem; Cumpre as atribuições disciplinadas na legislação vigente, bem como no plano político pedagógico da unidade educacional e no seu regimento; Atenta para as questões da infância e as prerrogativas do Estatuto da Criança e do Adolescente; Organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar e o lúdico como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças atendidas; Estimula a fantasia e a imaginação como um direito da criança; Desenvolve o processo lúdico, prazeroso, recreativo e expressivo da criança, através de jogos, brincadeiras, histórias, modelagem, dramatizações, música, etc, articulando diferentes abordagens temáticas, vivência de situações concretas, visitas e festividades; Acompanha as crianças em atividades oferecidas por outros segmentos, orientando, participando e interagindo com as mesmas; Auxilia as crianças durante a execução</p>
----	---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>das atividades propostas nos ambientes intra e extra escolares, garantindo-lhes segurança; Zela pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na unidade educacional que são patrimônio de uso coletivo; Conhece a criança na sua individualidade, buscando compreender a cultura em que ela está inserida; Estabelece processo permanente de ação-reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças de 0 a 6 anos; Possibilita a interação entre as crianças a partir do conhecimento de cada uma; Contribui para o processo de autoconhecimento das crianças buscando ajudá-las no desenvolvimento da sua autoestima; Apura a frequência diária e mensal das crianças efetuando registros necessários; Planejar e desenvolver ações integradas, diagnosticando, acompanhando, registrando e avaliando o desenvolvimento integral da criança; Propõe e desenvolve atividades que possibilitem o desempenho do trabalho de forma coerente e atrativa promovendo o brincar, o cuidar e o educar de maneira que proporcione o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças atendidas; organiza e se utiliza de espaços formadores de aprendizagem, voltados ao interesse e à vivência da criança; Elabora atividades que contemplem as artes plásticas, a expressão corporal e verbal, o esporte, o lazer, as manifestações culturais, as questões ambientais e de saúde, a fim de que sejam convertidas em possibilidades efetivas de desenvolvimento humano; Contribui para a formação integral da criança, possibilitando a socialização, a convivência em grupo, o acompanhamento pedagógico, o desenvolvimento de múltiplas inteligências e do espírito humanístico; Estimula a criança em todos os sentidos, levando-se em conta a formação da sua capacidade crítica, reflexiva e de autenticidade; Favorece o desenvolvimento intelectual e moral das crianças, colaborando diretamente para a construção do seu caráter, evidenciando valores éticos e morais, primando pela dignidade, honestidade e fraternidade; Participar de atividades de formação propostas pelo Departamento de Educação do município de Porto Ferreira; Reflete e avalia, constantemente, sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</p>
33	Auxiliar Administrativo	<p>Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público, além da recepção e encaminhamento de usuários dos serviços públicos.</p>
34	Auxiliar de Consultório Dentário	<p>Compreende as tarefas de recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista na execução de suas atividades.</p>
35	Auxiliar de Enfermagem	<p>Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro.</p>

36	Auxiliar de Serviços Gerais	Executa serviços em diversas áreas da administração pública municipal, realizando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação e manutenção de praças e jardins; auxilia profissionais de áreas técnicas e profissionais especializados e realiza a manutenção e zeladoria de prédios municipais.
37	Bibliotecário	Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalho relativo às atividades de biblioteconomia; cataloga e classifica acervo bibliográfico, seja em biblioteca ou centro de documentação.
38	Biólogo	Elabora laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos; Realiza vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos; realiza e avalia estudos de impacto ambiental, executa tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho; auxilia na manutenção de parques e áreas de preservação permanente; Desenvolve ações e projetos na área de educação ambiental. Elabora, encaminha e acompanha a tramitação de projetos inerentes à educação ambiental e meio ambiente; Analisa convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, da federação ou internacionais relacionados a engenharia ambiental; Acompanha, executa e emite pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas municipais; Zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; Promove e participa de eventos técnicos na área; Apoiar tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua área de atuação; Presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; Elabora e implanta Planos Municipais; Exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações ambientais do município, Desempenha outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental; Atende ao público interno e externo; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.
39	Carpinteiro	Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral.

40	Chefe da Controladoria	Compreende o cargo a que se destina a monitorar e fiscalizar os órgãos pertencentes ao Município, observando se as diretrizes adotadas estão em consonância com as normas estabelecidas; Administrar a Controladoria Interna, pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Municipal; Exercer liderança institucional da área de competência da Controladoria Interna, promovendo contatos e articulação com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais; Assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em assuntos de competência da Controladoria Interna; Exercer supervisão das unidades administrativas subordinadas a Controladoria Interna, através de orientação, coordenação, controle e avaliação; Emitir, despachar ou dar parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação; apresentar ao Prefeito, mensalmente, relatório analítico e crítico da atuação da Controladoria Interna do Município; Participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual, outros Planos, Programas e Projetos; Desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o seu cargo e cumprir determinações do Prefeito; Elaborar trabalhos de inspeções, examinando <i>in loco</i> , a correta execução, bem como os elementos que deram origem às prestações de contas da Administração Municipal; Fiscalizar, avaliar e assinar documentação de gestão financeira e patrimonial dos órgãos da Administração com vistas à implantação e utilização racional dos recursos e bens públicos; Exercer atividade técnica de controle da legalidade dos atos da Administração Municipal; Desempenhar atividades afins.
41	Chefe de Divisão	Auxilia na definição de diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão das ações, monitorando resultados e conforme políticas de mudança estabelecidas pelos superiores hierárquicos. Submetem-se a supervisão e chefia do Diretor de Departamento Municipal de sua unidade administrativa; auxiliando nas funções de Direção e Gestão Administrativa
42	Chefe de Gabinete	Assessora o Prefeito nas relações com os parlamentares e a comunidade e garante suporte na gestão nas áreas inerentes ao Gabinete do Prefeito.
43	Chefe de Seção	Supervisiona rotinas administrativas nas repartições públicas, chefiando diretamente equipe. Coordena serviços, administra recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e gerenciam equipe. Submetem-se à supervisão e chefia do Chefe de Divisão de sua unidade administrativa

44	Cirurgião Dentista	<p>Realizar ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções bucais, por meio de procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos, visando à recuperação e manutenção da saúde bucal dos usuários. Atender às demandas individuais e coletivas relativas à cavidade oral, dentes e estruturas do sistema estomatognático, incluindo a região maxilofacial, conforme protocolos técnicos e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Atuar em equipe multiprofissional, desenvolver atividades educativas em unidades escolares, executar ações de vigilância em saúde bucal e contribuir com o planejamento e a avaliação dos serviços odontológicos, respeitando os preceitos éticos e legais da profissão. Integrar os Programas de Saúde da Família, Saúde na Escola, Saúde Mental, e outros. Participar de campanhas de prevenção. Participar de forma complementar do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD). Participar da elaboração de protocolos, fluxos de atendimento e ações intersetoriais. Notificar agravos de saúde bucal, como câncer bucal ou violência (quando aplicável). Participar de reuniões de equipe e discussão de casos clínicos. Garantir a atualização do prontuário eletrônico e registros clínicos adequados. Participar de processos de educação permanente. Desenvolver e utilizar indicadores de desempenho e qualidade do cuidado.</p>
----	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

45	Consultor Jurídico	<p>Fornece suporte às famílias e indivíduos usuários do serviço de proteção social especial de média complexidade, em sua amplitude se serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido centro. Orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da procuradoria geral do município. Oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da procuradoria geral do município. Receber denúncias. Prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS. Fazer encaminhamentos processuais, exceto os de competência da procuradoria geral do município. Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço. Participar de palestras informativas aos usuários. Fazer estudo permanente acerca do tema da violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Manter atualizado todos os registros/mecanismos, de todos os atendimentos. Participar de todas as reuniões da equipe com a visão da área de atuação. Defesa e garantia de direitos sócio assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com os órgãos públicos de defesa de direitos, dirigido ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993. Atendimento dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS. Assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações. Elaboração, junto com as famílias e indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo CREAS, quando necessário. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos. Trabalho em equipe interdisciplinar. Alimentação de registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos casos, e demais atividades correlatas. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos. Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organização de encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos. E demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na NOB/SUAS e por meio de resoluções do Conselho Nacional da Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social - CMA. Executar outras atividades inerentes a seu cargo e sua experiência profissional e/ou de interesse da prefeitura, por determinação superior.</p>
----	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

46	Contador	<p>Ao Contador compete: I - responsabilizar-se pela contabilidade, controle financeiro e orçamentário das dotações Prefeitura Municipal; II - efetuar a correta classificação e empenhamento das despesas após a autorização de compra estar devidamente assinada pelo Responsável pela Administração Municipal e responsável pelas compras e Ordenador da Despesa; III - efetuar a liquidação das despesas após a confirmação do recebimento dos bens ou prestação dos serviços à Prefeitura Municipal, sendo referida confirmação evidenciada através de carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento das aquisições no documento fiscal relativo à operação; IV - elaborar fluxo de caixa e calcular suprimentos a serem requisitados; V - assinar balanços e balancetes da receita e despesa; VI - elaborar o relatório de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas e enviar ao setor competente da prefeitura para realizar a consolidação de balanço; VII - providenciar publicação de balancetes, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; VIII - elaborar propostas orçamentária anual da Prefeitura Municipal; IX - acompanhar as instruções e ordens de serviço emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e publicações no Diário Oficial acerca de assuntos de interesse da Casa em matérias sob a fiscalização do Tribunal de Contas; X - fazer registrar contratos celebrados; XI - recepcionar e atender à todas as solicitações feitas pelo agente de fiscalização financeira do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por ocasião de fiscalização anual junto a Prefeitura Municipal; XII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições de acordo com a legislação em vigor, e que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</p>
47	Coordenador	<p>Responsável pelas ações de coordenação, planejamento, orientação, supervisão e execução de atividades operacionais e administrativas estabelecidas pelo governo relativas à sua área de atuação, chefiando equipes e gerenciando recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo</p>
48	Coveiro	<p>Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres</p>

49	Educador	<p>Presta serviço nas unidades educacionais municipais que ofereçam atendimento à Educação Infantil, integral ou parcial; Executa atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica da unidade educacional; Desenvolve atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, nos aspectos cognitivo, intelectual e emocional; Executa práticas junto às crianças, as quais favoreçam a criação e o desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes adequadas à convivência em sociedade; Executa procedimentos adequados que assegurem o atendimento necessários quanto à higiene, alimentação, repouso e segurança da criança; Desenvolve atividades e ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança; Responsabiliza-se pela alimentação e oferta das refeições às crianças; Propicia primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; Orienta pais e/ou responsáveis quanto a importância e necessidade de manutenção da higiene pessoal e doméstica; Mantém pais e/ou responsáveis informados sobre o cotidiano e o desenvolvimento global da criança atendida; Leva ao conhecimento do chefe imediato qualquer ocorrência; Propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementa atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida, ampliando o acesso aos bens socioculturais e artísticos; Executa atividades, sem discriminação alguma, pautando - se no respeito, na dignidade, nos direitos e nas especificidades físicas, cognitivas, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Colabora e participa de atividades que envolvam a comunidade da unidade educacional; Colabora no envolvimento dos pais e/ou responsáveis, no processo do desenvolvimento infantil; Interage com os demais profissionais da unidade educacional na qual atua, vislumbrando a construção e implementação, de forma coletiva, do projeto político-pedagógico da unidade educacional; Compromete-se com os projetos da unidade educacional, responsabilizando-se pela implantação e qualidade do processo de desenvolvimento da criança; Cumpre as atribuições disciplinadas na legislação vigente, bem como no plano político pedagógico da unidade educacional e no seu regimento; Atenta para as questões da infância e as prerrogativas do Estatuto da Criança e do Adolescente; Organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar e o lúdico como forma de expressão, pensamento, interação, desenvolvimento e aprendizagem; Promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças atendidas; Estimula a fantasia e a imaginação como um direito da criança; Desenvolve o processo lúdico, prazeroso, recreativo e expressivo da criança, através de jogos, brincadeiras, histórias, modelagem, dramatizações, música, etc, articulando diferentes abordagens temáticas, vivência de situações concretas, visitas e festividades; Acompanha as crianças em atividades oferecidas por outros segmentos, orientando, participando e interagindo com as mesmas; Propõe e auxilia as crianças durante a execução das atividades nos ambientes intra e</p>
----	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>extra escolares, garantindo-lhes segurança; Zela pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na unidade educacional que são patrimônio de uso individual e coletivo; Conhece a criança na sua individualidade, buscando compreender a cultura em que ela está inserida; Estabelece processo permanente de ação-reflexão - ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças; Possibilita a interação entre as crianças a partir do conhecimento de cada uma; Contribui para o processo de autoconhecimento das crianças buscando ajudá-las no desenvolvimento da sua autoestima; Apura a frequência diária e mensal das crianças efetuando registros necessários; Planeja e desenvolve ações integradas, diagnosticando, acompanhando, registrando e avaliando o desenvolvimento integral da criança; Planeja, adapta e executa ações buscando atender as especificidades das crianças com deficiência; Propõe e desenvolve atividades que possibilitem o desempenho do trabalho de forma coerente e atrativa promovendo o brincar, o cuidar e o educar de maneira que proporcione o desenvolvimento físico, emocional e cognitivo das crianças atendidas; Organiza e se utiliza de espaços formadores de aprendizagem, voltados ao interesse e à vivência da criança; Elabora atividades que contemplem as artes plásticas, a expressão corporal e verbal, o esporte, o lazer, as manifestações culturais, as questões ambientais e de saúde, a fim de que sejam convertidas em possibilidades efetivas de desenvolvimento humano; Contribui para a formação integral da criança, possibilitando a socialização, a convivência em grupo, o acompanhamento pedagógico, o desenvolvimento de múltiplas inteligências e do espírito humanístico; Estimula a criança em todos os sentidos, levando-se em conta a formação da sua capacidade crítica, reflexiva e de autenticidade; Favorece o desenvolvimento intelectual e moral das crianças, colaborando diretamente para a construção do seu caráter, evidenciando valores éticos e morais, primando pela dignidade, honestidade e fraternidade; Participa de atividades de formação propostas pela Secretaria de Educação do município de Porto Ferreira; Reflete e avalia, constantemente, sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Executa outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</p>
50	Eletricista	Compreende as tarefas que se destinam a instalação e manutenção de redes de distribuição de energia elétrica e equipamentos elétricos em geral.
51	Eletricista de Auto	Monta e repara as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, trens, máquinas operatrizes e outros similares, para atender à conservação de instalação elétrica destes veículos.
53	Encanador	Executa serviços de instalação, manutenção e consertos em geral, em redes de água ou esgoto.

54	Enfermeiro	<p>Compreende as tarefas de executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como responsabilidade técnica da unidade. O enfermeiro detém função relevante, sendo atribuído a esse profissional tarefas, como: planejar, gerenciar e executar ações no âmbito da saúde individual e coletiva, supervisionar a assistência direta à população, atendimento a demanda espontânea, cumprimento de protocolos de atendimento da rede de saúde, realizar ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação, articular ações intersetoriais, gerenciar os serviços de saúde, desenvolver educação em saúde e educação permanente, visitas domiciliares, bem como conduzir essas equipes, dentre outros.</p>
55	Enfermeiro do Trabalho	<p>Estuda as condições de segurança e periculosidade do serviço público, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elabora e executa planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executa e avalia programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador; presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; elabora e executa e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando - lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organiza e administra o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoa e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem adequado às necessidades de saúde do trabalhador; treina trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; registra dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.</p>

56	Engenheiro	Elabora, executa e dirige projetos na área de sua especialização, 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
57	Engenheiro Agrimensor	Executa levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastrais em consonância com os setores de planejamento da Prefeitura; efetua cálculos analíticos de áreas levantadas subsidiando projetos urbanísticos e ambientais de iniciativa do município; fiscalização na área topográfica de novos loteamentos e dos já aprovados; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; promove e participa de eventos técnicos na área; apoia tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua área de atuação; presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; elabora e implantar Planos Municipais; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato

58	Engenheiro Agrônomo	<p>Analisar, avaliar, acompanhar e emitir parecer relativo às condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos de obras e aos impactos positivos ou negativos sobre o valor de mercado, ou outro tipo de valor, dos patrimônios imobiliários rurais ou urbanos.</p> <p>Participar da elaboração de pesquisas, estudos, projetos, orçamentos, normas, métodos e técnicas relacionados à otimização operacional e qualitativo dos sistemas de tratamento de água e esgotos sanitários. Efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos, de acordo com a legislação de saneamento ambiental e demais legislações específicas da ABNT. Prevenir riscos e danos, controlar acidentes e incidentes e ser apto a avaliar um PPRA e PCCIP. Poderá, também, ser designado ou nomeado Fiscal de Contrato, atendendo toda a legislação vigente sobre o assunto e responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão.</p> <p>Analisar, avaliar, emitir parecer, acompanhar, gerenciar e executar serviços técnicos oficiais ou federais relativos às atividades de: determinação do valor locativo, venal, de mercado ou de indenização de imóveis rurais para fins administrativos ou judiciais; avaliação e peritagem dos impactos ambientais relacionados às propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito; avaliação e peritagem dos impactos ambientais relacionados aos patrimônios históricos e tombados e suas influências no valor de mercado, ou outro valor, dos imóveis de interesse do Comando do Exército; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais; barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura; construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas; e peritagem ou identificação relativa aos itens anteriores, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais.</p> <p>Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solos e clima, efetuando estudos e 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 os resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo; elabora e desenvolve 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; orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; promove ações de estímulo à produção nos sistemas de agroflorestas; coordena atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, promovendo o desenvolvimento da arborização urbana das vias públicas e a manutenção de parques, praças e jardins; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; promover e participar de eventos técnicos na área; apoia tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações</p>
----	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		relacionadas a sua área de atuação; presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; elabora e implanta Planos Municipais; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.
59	Engenheiro Ambiental	Elabora laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos; analisa e emite a solicitações de licença ambiental municipal; atua como responsável técnico, monitora e fiscaliza o cumprimento das licenças ambientais municipais, propondo medidas necessárias visando o cumprimento de normas e legislações vigentes; realiza vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos; realiza e avalia estudos de impacto ambiental, executa tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho; elabora, encaminha e acompanha a tramitação de projetos inerentes à engenharia ambiental; analisa convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, da federação ou internacionais relacionados a engenharia ambiental; acompanha, executa e emite pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas municipais; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; promove e participa de eventos técnicos na área; apoiar tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua área de atuação; presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; elabora e implanta Planos Municipais; exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações ambientais do município, desempenha outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

60	Engenheiro Eletricista	<p>Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra - se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar estudos e emitir pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais e outras correlatas; elaborar e executar projetos de engenharia elétrica no que se refere à rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de qualquer próprio da municipalidade; analisar e emitir parecer sobre projetos elétricos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares, quando de interesse da municipalidade; realizar cálculos dos projetos elétricos elaborados; executar, dirigir e acompanhar construção de edifícios e obras complementares no que se refere às instalações elétricas, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; elaborar orçamentos ligados à área de engenharia elétrica; executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>
----	------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

61	Engenheiro de Segurança do Trabalho	<p>Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento, inclusive a elaboração de laudo técnico das condições do ambiente de trabalho - LTCAT; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.</p>
----	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

62	Farmacêutico	Executa tarefas diversas relacionadas a dispensação de medicamentos à pacientes ou Unidades de saúde, bem como fiscaliza postos de medicamentos, dispensários e ervanários. Supervisiona o trabalho dos auxiliares de farmácia. Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; gerenciar o setor de medicamentos (controlar, selecionar, programar, requisitar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços), dentre outros. Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos.
63	Fiscal Ambiental	Exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações que regulam o meio ambiente; desenvolve atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo; executa ações de preservação e/ ou conservação do meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral. Fiscaliza a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança da população. Verifica a validade do licenciamento ambiental. Atende de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a arborização urbana, resíduos sólidos, entre outros; desenvolve a educação ambiental de forma sistemática e abrangente de todos os segmentos da população; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.
64	Fiscal de Obras	Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação.

65	Fiscal de Posturas	Realiza todos os procedimentos pertinentes à fiscalização à violação das normas e posturas municipais; emite notificações e lavrar autos de infração e imposição de multa e de apreensão de mercadorias, cientificando formalmente o infrator, bem como requisita o auxílio de força pública ou requer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções, fiscaliza normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios desde que relacionados à Seção de Posturas; Inspetora e fiscaliza a realização de eventos, comércio ambulantes, indústrias, prestação de serviços, podendo embargar, interditar e lacrar os irregulares; recebe e confere mercadorias apreendidas em face de descumprimento de legislação municipal; fiscaliza a regularidade do licenciamento de atividades comerciais e realiza a concessão dos respectivos alvarás; fiscaliza o transporte realizado por táxi e moto táxis; fiscaliza de acordo com a legislação, os resíduos sólidos; fiscaliza de acordo com a legislação a arborização urbana; lavra autos de infração aos contribuintes por transgressão às leis municipais e outras normas governamentais, e executa outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, desde que compatíveis com a função de fiscal de posturas e previstas em legislação vigente.
66	Fiscal Sanitário	Executa serviços de fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos quando necessários, a fim de preservar a saúde da comunidade.
67	Fiscal Tributário	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos-administrativos fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem, orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgão da administração tributária.
68	Fisioterapeuta	Presta assistência fisioterapêutica; elabora o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescreve, planeja, ordena, analisa, supervisiona e avalia os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde.
69	Fonoaudiólogo	Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, utilizando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, incluindo paciente com tEa. Realização de exames.

70	Geólogo	<p>Analisar, avaliar e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos das obras; analisar e realizar as pesquisas, da prospecção, da extração e do aproveitamento dos recursos minerais; localizar jazidas e analisar o tamanho da reserva e a qualidade do minério; efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos, de acordo com a legislação; analisar a composição e a transformação da crosta terrestre, avaliando erosão e desertificação; realizar estudos de impacto ambiental, atuar na outorga das águas superficiais e subterrâneas e no adequado método de perfuração dos poços; ser designado Fiscal de Contrato atendendo toda legislação vigente sobre o assunto e responder por atribuições e responsabilidades designadas dentro do órgão. Efetua levantamentos, mapeia áreas ambientalmente frágeis e legalmente protegidas; desenvolve projetos de recuperação de áreas degradadas, bem como, empreende ações orientadoras no que tange ao uso do solo nas áreas de risco; executa o controle de fontes poluidoras do meio ambiente, especialmente aquelas relacionadas as atividades mineradoras do município; desenvolve ações definidas no Plano Municipal de Mineração, exerce o poder de polícia ambiental para assegurar a execução e a manutenção das legislações ambientais do município; zela por equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso; promove e participa de eventos técnicos na área; apoia tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas a sua área de atuação; presta apoio, quando necessário, a demais unidades administrativas; elabora e implanta Planos Municipais; atende ao público interno e externo; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.</p>
71	Gestor de Conselhos Municipais	<p>Garante suporte na gestão dos diversos conselhos municipais instalados pela administração pública municipal, coordenando ações visando cobrar a efetiva participação de seus membros, bem como garantir a transparência e a independência de suas deliberações.</p>
72	Jardineiro	<p>Executar sob supervisão imediata serviços de ajardinamento, conservação e limpeza; preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, roçagem, pulverização simples, polvilhamento e despraguejamento; preparar e manter sementes e mudas em viveiros; fazer a repicagem e o transplante de mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; requisitar o material necessário ao trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
73	Mecânico	<p>Executa serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.</p>

74	Médico	<p>Executar atividades médicas voltadas à promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento de enfermidades, por meio da realização de consultas, exames clínicos, procedimentos e intervenções ambulatoriais ou hospitalares, conforme os princípios técnicos e éticos da Medicina. Prescrever tratamentos, emitir diagnósticos, elaborar e assinar documentos médicos conforme as necessidades do paciente ou do poder público. Atuar em ações de vigilância e promoção à saúde, utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos, conforme as diretrizes do Código de Ética Médica. Participar de juntas médicas designadas pelo Chefe do Executivo ou pela Secretaria competente, realizando avaliações de capacidade funcional e emitindo laudos técnicos sobre licenças e afastamentos de servidores, nos termos da legislação vigente (Estatuto do Servidor). Coordenar equipes multiprofissionais e atividades de atenção à saúde. Participar da elaboração de protocolos clínicos, fluxos de atendimento e rotinas técnicas. Realizar ações de educação em saúde junto à comunidade, usuários e profissionais. Promover orientações coletivas ou individuais sobre autocuidado e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento e notificação de doenças de notificação compulsória. Apoiar ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Colaborar no planejamento de ações e políticas de saúde no âmbito municipal. Participar de reuniões técnicas, conselhos de saúde e comissões internas. Atuar em programas e políticas públicas como Saúde da Família, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Saúde da Mulher, entre outros. Atuar em núcleos de regulação e auditoria médica, verificando a conformidade dos serviços prestados.</p>
----	--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

75	Médico da Estratégia da Família	<p>Prestar atenção integral à saúde de indivíduos e famílias prioritariamente adscritos à sua área de abrangência, realizando atendimentos clínicos (adulto, infantil e ginecológico), procedimentos médicos e ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, conforme os princípios da Atenção Primária à Saúde e protocolos clínicos estabelecidos pelos gestores federal, estadual e municipal. Atuar na Unidade de Saúde da Família (USF), no domicílio ou em espaços comunitários, conforme as necessidades do território. Realizar estratificação de risco, elaboração de planos de cuidado individualizados, e acompanhar usuários com condições crônicas, em articulação com os demais profissionais da equipe multiprofissional. Encaminhar usuários a outros níveis de atenção, respeitando os fluxos da rede e mantendo o acompanhamento do plano terapêutico. Indicar internações hospitalares ou domiciliares, acompanhando os casos conforme o princípio da longitudinalidade, inclusive no âmbito do Programa UBS Noturna. Participar de forma complementar do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD). Participar do planejamento, supervisão e avaliação das ações dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE), junto à equipe. Desenvolver ações coletivas, atividades educativas, campanhas de saúde e outras intervenções comunitárias. Cumprir as atribuições previstas na Portaria nº 2.436/2017 e demais normativas vigentes relacionadas à Atenção Primária e ao exercício legal da profissão médica. Realizar escuta qualificada e abordagem centrada na pessoa e na família. Acompanhar pacientes ao longo do tempo, garantindo continuidade e vínculo. Executar ações de cuidados paliativos e atenção à saúde mental básica. Organizar o fluxo de referência e contrarreferência com outros pontos da Rede de Atenção à Saúde (RAS). Discutir casos com especialistas de apoio matricial. Garantir a atualização do prontuário eletrônico e registros clínicos adequados. Participar da construção do diagnóstico situacional e do planejamento local. Monitorar indicadores de saúde da área sob sua responsabilidade. Conduzir reuniões de equipe para planejamento e avaliação de ações. Desenvolver ações educativas com usuários, famílias, grupos e comunidade. Facilitar rodas de conversa, oficinas de autocuidado e atividades com escolas. Participar de campanhas e mutirões de saúde (vacinação, saúde da mulher, etc.). Capacitar a equipe sobre protocolos clínicos e linhas de cuidado. Apoiar o manejo de casos complexos em conjunto com a equipe multiprofissional. Notificar e acompanhar agravos de notificação compulsória. Investigar surtos e atuar em ações de controle de endemias junto com ACE. Integrar ações de saúde do trabalhador e vigilância ambiental. Apoiar populações em situação de vulnerabilidade: população em situação de rua, comunidades rurais ou ribeirinhas, etc. Participar de Conselhos Locais de Saúde e outras instâncias de controle social. Articular-se com lideranças comunitárias e setores intersetoriais (escolas, assistência social, etc.). Participar de processos de educação permanente. Desenvolver e utilizar indicadores de desempenho e qualidade do cuidado.</p>
----	---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

76	Médico do Trabalho	Compreende as tarefas destinadas a realizar consultas médicas, exames médicos, procedimentos médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de tratamento para diversos tipos de enfermidades, realizar ações de promoção à saúde; elaborar documentos médicos conforme a necessidade (do paciente ou do poder público); aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos, seja a nível ambulatorial ou hospitalar, conforme Código de Ética Médica. Compreende ainda integrar juntas médicas nomeadas pelo Chefe do Executivo ou Secretaria com a finalidade de avaliar e dar pareceres sobre afastamentos e licenças médicas de servidores na forma da Lei (Estatuto do Servidor).
77	Médico Veterinário	Compreende as tarefas destinadas ao controle das zoonoses no município, eventuais exames e diagnósticos em animais, campanha e controles de ações preventivas (vacinações) para garantir a saúde coletiva. Estatística e notificações de doenças
78	Motorista	Exerce atividades de dirigir veículos no município ou em viagens fora do município ou do estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais pré-determinados e/ou cargas para locais pré-determinados.
79	Motorista de Transporte Coletivo	Exerce atividades de conduzir veículos de transporte de passageiros ou cargas, dentro ou fora do Município, para locais pré-determinados, conforme a habilitação do cargo.
80	Motorista de Transporte Escolar	Exerce atividades de conduzir veículos de transporte de passageiros, dentro ou fora do Município, transportando alunos e funcionários para locais pré-determinados, conforme a habilitação do cargo.
81	Museólogo	Cria projetos de museus e exposições organiza acervos museológicos. Conserva acervos. Prepara ações educativas ou culturais, planeja e realiza atividades técnico-administrativas, orienta implantação das atividades técnicas. Participa da política de criação e implantação de museus. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
82	Nutricionista	Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população. Bem como atendimento nas Unidades de Saúde individual e coletivo, e ações de promoção e prevenção de saúde.
83	Operador de Máquinas	Opera máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

84	Orientador Social	<p>Desempenha as seguintes funções: a) desenvolve 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) desenvolve 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) assegura a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoia e desenvolve atividades de abordagem social e busca ativa; e) atua na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoia na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organiza, facilita oficinas e desenvolve atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanha, orienta e monitora os usuários na execução das atividades; Legislação - Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoia na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoia no processo de mobilização e campanhas intersectoriais 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) apoia na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoia os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoia 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) apoia 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) apoia no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoia na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participa das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolve atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoia na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informa, sensibiliza e encaminha 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) acompanha o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoia no desenvolvimento</p>
----	-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		dos mapas de oportunidades e demandas.
85	Pedreiro	Executa trabalhos de alvenaria.
86	Pintor	Executa tarefas de preparação e pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis.
87	Procurador	Assessora o Procurador Geral e todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente; Postula em juízo em nome da Administração; Realiza o acompanhamento jurídico em todas as instâncias e esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente; Analisar contratos firmados pelo município em todas as relações jurídicas entre o ente público e terceiros; Acompanhar e participar efetivamente de todos os Procedimentos Licitatórios.
88	Procurador Assistente	Assessora os Procuradores, Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, atendendo em âmbito administrativo aos processos e consultas, emitindo pareceres; Revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; Observar normas federais e estaduais à medida que forem sendo expedidas e providenciar a adaptação desta que possam ter implicações na legislação local; Proceder ao exame dos documentos necessários as formalizações pendentes que versem sobre assuntos jurídicos; Representar a Municipalidade, judicial e extrajudicialmente, em processos de qualquer natureza.
89	Procurador Geral	Compreende as tarefas que se destinam a assessorar juridicamente a Administração Pública Municipal. Coordena e promove todas as atividades relacionadas a representação jurídica do Município.
90	Psicólogo	Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área educacional, bem como, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho. Bem como atendimento nas Unidades de Saúde individual e coletivo, e ações de promoção e prevenção de saúde.

91	Psicopedagogo	<p>Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino aprendizagem dos alunos; analisar, avaliar, prevenir e intervir em processos de aprendizagem; proceder à investigação, assessoramento e planejamento do aprendizado dos alunos, a fim de atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial voltadas para a área educacional; desenvolver sistemas de motivação de aprendizagem, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades individuais; desenvolver junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente atividades com os educandos, visando um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; ministrar cursos de capacitação, orientação aos pais e professores de todos os níveis, além de elaborar textos de orientação e produzir material de apoio pedagógico; possibilitar momentos de capacitações aos agentes da unidade educacional, por meio de palestras e debates, especialmente sobre relações interpessoais, vida escolar e relação entre família e escola; criar e organizar mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar; participar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor - aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do projeto político pedagógico da unidade escolar, juntamente com os demais membros de apoio técnico à educação; assessorar na escolha de metodologias que ajustem a ação da educação nas bases educativas e psicológicas da aprendizagem; elaborar, desenvolver e acompanhar projetos de aprendizagem voltados ao público alvo da educação especial; realizar um diagnóstico Institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem; desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação; possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz e a instituição de ensino; intervir como apoio no processo que envolve ensino e aprendizagem, nas unidades escolares da rede municipal de educação básica de Porto Ferreira/SP, que compreende a faixa etária de 0 a 14 anos, além de jovens e adultos na Educação de Jovens e Adultos - EJA; acompanhar os casos de alunos com necessidades educacionais especiais vinculadas, ou não, a alguma deficiência, mediante orientação e discussão de casos individuais e suas particularidades, de maneira colaborativa com o docente regente de sala, docente de Educação Especial e docente de Educação Física; aplicar métodos e técnicas pedagógicas, psicológicas e/ou psicopedagógicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo voltadas para o acompanhamento pedagógico e educacional; Contribuir para o processo de orientação para o</p>
----	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva; integrar a equipe de apoio da Sala Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, fazendo o levantamento das necessidades junto às unidades escolares, realizar entrevistas de anamnese com pais ou responsáveis pelo aluno; realizar atendimento educacional pedagógico e o encaminhamento para serviços especializados do município conforme demanda e mediante análise das avaliações/ instrumentos psicopedagógicos; acompanhar o desenvolvimento das unidades escolares por meio de visitas periódicas, conforme divisão de setor; elaborar e emitir hipóteses diagnósticas, pareceres, relatórios e orientações, mediante necessidade dos educandos e dos profissionais correlatos com o processo de ensino aprendizagem; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; participar de reuniões técnico - pedagógico-administrativas, sempre que solicitado; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, voltados ao exercício de suas atividades; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Ferreira/SP.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

92	Secretário de Escola	Planeja, organiza, coordena, controla e avalia todas as atividades pertinentes à secretaria da unidade educacional e sua execução; participa juntamente com o diretor da unidade, auxiliares administrativos e agentes de organização escolar, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; faz a distribuição de tarefas aos auxiliares administrativos e agentes de organização escolar, conforme determinação superior, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; verifica a regularidade da documentação referente às matrículas, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor da unidade educacional; atende e providencia o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; prepara a escala de férias e gozo de licença dos servidores da unidade, submetendo à deliberação superior; elabora e providencia a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às diversas atividades da unidade educacional a qual se vincula o seu cargo; registra as atividades da secretaria e colabora na elaboração de relatórios e metas da unidade; cumpre e faz cumprir as determinações da Secretaria de Educação e dos órgãos competentes; assina, juntamente com o diretor da unidade educacional, todos os documentos escolares destinados aos alunos; facilita e presta todas as solicitações e informações aos representantes da Secretaria de Educação sobre escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e fornece-lhes todos os elementos para seus relatórios, nos prazos devidos; redige as correspondências oficiais da escola; mantém a atualização dos serviços administrativos pertinentes à unidade educacional; tabula os dados dos rendimentos escolares, dos processos de recuperação e finalização de cada ano letivo; participa da elaboração de planejamentos; dialoga com o diretor sobre assuntos que digam respeito à eficiência do serviço público; executa outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.
93	Secretário Municipal	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades.
94	Serralheiro (Soldador)	Solda peças de metal, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.
95	Técnico de Enfermagem	Exerce tarefas de manutenção de todo material necessário para a realização de procedimentos, bem como acompanha o médico para atender as suas necessidades de material durante a operação. Os Técnicos de Enfermagem desenvolvem suas atividades em setores específicos da unidade de saúde como: salas de vacinação, curativos, procedimentos, pré-consulta, visitas domiciliares, atendimentos domiciliares e preparo de pacientes (verificação de Temperatura, Peso, altura, PA e glicemia capilar), administração de medicamentos, aerossolterapia, auxílio na coleta de material citopatológico e exames laboratoriais, expurgo, esterilização de materiais dentre outros.

96	Técnico de Informática	Executa atividades de prestação de serviços técnicos, manutenção, instalação e configuração de computadores, redes e softwares.
97	Técnico em Edificação	Executa tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de obras civis, como construção e modificação de prédios, construção de galerias de dutos e outros tipos.
98	Técnico em Farmácia	Auxilia o farmacêutico em atividades de atendimento ao público, na execução de kit's de materiais e medicamentos prescritos, separando e etiquetando os mesmos, na logística de materiais e de medicamentos, na atividade de dispensação de medicamentos, na alimentação do sistema e controle estoque, no almoxarifado, providenciando a sua estocagem, obedecendo especificações técnicas quanto à validade, temperatura, formas e limites de empilhamento, bem como atividades administrativas inerentes ao cargo.
99	Técnico em Segurança do Trabalho	Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Prefeitura
100	Telefonista	Compreende as tarefas que se destinam a executar a operação de equipamento telefônico, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
101	Terapeuta Ocupacional	Trata, desenvolve e reabilita portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
102	Turismólogo	Atua como gestor e deve compreender a interdisciplinaridade e a complexidade do fenômeno turístico como vetor de desenvolvimento econômico contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e geração de emprego e renda no município. Elabora e avalia políticas municipais, estaduais e federais de turismo; Concebe e gere planos, programas e projetos de desenvolvimento turístico; desenvolve atividades turísticas valorizando a identidade e participação das comunidades; incentivar a consciência social, a preservação da cultura, da memória e do patrimônio compatíveis com o desenvolvimento sustentável.

LEI COMPLEMENTAR Nº 358, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

“ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 77, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE APROVA O NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 38 e 39 da Lei Complementar nº 77, de 20 de dezembro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 38. A ciência dos atos e decisões far-se-á:

I - no auto de infração mediante entrega de cópia, contrarrecibo do interessado;

II - no processo ou expediente, mediante "ciente" do interessado;

III - pessoalmente, ou a representante, mandatário ou preposto, mediante recibo datado e assinado, ou com menção da circunstância de que houve impossibilidade ou recusa de assinatura;

IV - por notificação com aviso de recebimento (AR), datado e firmado pelo destinatário ou alguém do seu domicílio;

V - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) envio ao domicílio tributário do sujeito passivo; o

b) registro em meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo.

VI - por edital em Diário Oficial, integral ou resumido, se desconhecido o domicílio tributário ou na impossibilidade do cumprimento dos incisos anteriores.

§1º Quando, em um mesmo processo, for interessado mais de um sujeito passivo, em relação a cada um deles serão atendidos os requisitos fixados nesta seção para as intimações.

§2º Prescinde de assinatura a notificação de lançamento emitida por processo mecanográfico ou eletrônico.

Art. 39. A intimação presume-se feita:

I - quando pessoal, na data do recebimento;

II - quando por carta, na data do recibo de volta, e, se for essa omitida, 15 (quinze) dias após a entrega da carta no correio;

III - se por meio eletrônico, 15 (quinze) dias contados da data registrada:

a) no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo; ou

b) no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo.

IV - quando por edital em Diário Oficial, 30 (trinta) dias após a data da afixação ou da publicação.”.

Art. 2º O inciso III do art. 148 da Lei Complementar nº 77, de 20 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 148. ...

...

III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos nos subitens 7.02, 7.19 e 14.14 da lista anexa;

...”.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação.

Município de Porto Ferreira, aos 17 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANÇÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

LEI COMPLEMENTAR Nº 359, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREAS, CONFORME ESPECIFICA”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam desafetadas de suas destinações originárias a(s) área(s) de terras situada(s) nesta Cidade e Comarca de Porto Ferreira, abaixo descrita(s), alterando-as para **ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social, com destinação de habitação de interesse social.**

- **MATRÍCULA:** 20.582, Cadastro Municipal nº 0037-0021-001; Uma área de terras, situada nesta cidade e comarca de Porto Ferreira, no loteamento denominado "PARQUE RESIDENCIAL DO REDENTOR", designado como Sistema de Lazer 5, com as seguintes medidas e confrontações: possui 125,73 metros de testada para a rua Sebastião Gonçalves de Lima e mais 13,96 metros de desenvolvimento de curva, 222,89 metros para a rua João Simão, 267,64 metros seguindo por cerca que confronta com a propriedade da Família Marcondes e finalmente com 86,59 metros, confrontado com a rua Roque Bruno, perfazendo uma área de 10.881,83 metros quadrados.

- **MATRÍCULA:** 20.721, Cadastro Municipal nº 0047-0011-0001; Uma área de terras, situada nesta cidade e comarca de Porto Ferreira, no loteamento denominado "JARDIM ANNIBAL", designada como Sistema de Lazer, com frente para a rua Dr. Antonio Teixeira, medindo um raio de 9,00 metros mais 163,66 metros, mais um raio de 9,00 metros, igual medida de fundos confrontando com a rua José Marques Castelhana, por 9,00 metros de raio mais 39,00 metros, mais um raio de 9,00 metros, da frente aos fundos de ambos os lados, confrontado de um lado com a rua Leonice Ferreira Dias e de outro lado com a rua Manuel Franco do Amaral, perfazendo a área total de 10.354,62 metros quadrados.

Art. 2º As despesas decorrentes da Escritura Pública, registros e averbações correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Porto Ferreira aos 18 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DIEGO IZIDIO DA SILVA

CHEFE DE GABINETE

EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO APÓS RECURSOS

Edição nº 40, 19 de dezembro de 2025



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA/SP PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025

EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO APÓS RECURSOS

A Prefeitura do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, após o prazo recursal, torna público o EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 02/2025, conforme segue:

INSCRIÇÃO	NOME	EMPREGO	RESULTADO
10030	ADRIANA CRISTINA PINHEIRO	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10092	GABRIEL LEONARDO LUCIANO	14 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ED. FÍSICA - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10197	IVONE RIBEIRO DOS SANTOS	18 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - LÍNGUA INGLESA - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10062	LORRAINE APARECIDA VIEIRA GREGORUTI	10 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10073	NAIARA ESTEFANI TIBURCIO PEREIRA	21 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10076	NAIARA ESTEFANI TIBURCIO PEREIRA	10 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10213	NAYARA MORAES BERANGER	10 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO
10163	RAFAEL CARLOS FREITAS CARLOS	14 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ED. FÍSICA - PORTO FERREIRA	INDEFERIDO

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Porto Ferreira, 19 de dezembro de 2025.

CARLOS AUGUSTO COLUSSI
Secretário de Educação

PORTARIA Nº 967, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“CONSTITUI A COMISSÃO ORGANIZADORA DA CAVALGADA FERREIRENSE 2025”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Constituir, conforme art. 3º da Lei nº 3.775, de 14 de maio de 2024, a Comissão Organizadora da Cavalgada Ferreirense 2025, nos termos do Memorando nº 18.335/2025, pelos membros abaixo relacionados:

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA:

Gustavo André Barbosa de Lima – Matrícula nº 100656;

Jovair Aparecido do Amaral Junior – Matrícula nº 8125.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA:

João Vitor Victorino Cook – Matrícula nº 9393;

Fernando Cesar Gonçalves – Matrícula nº 7630.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA:

Edgard José Carniato – Matrícula nº 3163.

ASSOCIAÇÃO EQUESTRE FERREIRENSE:

Adriano Neres Koque;

Nivaldo Almeida dos Santos.

SECRETARIA DE SAÚDE:

Claiton Ernandes Arantes Junior – Matrícula nº 5591.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 18 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUIS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

PORTARIA Nº 968, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE APROVADO(S) EM CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Convocar em **SEGUNDA CHAMADA**, nos termos do Memorando nº 393/2025, o(s) aprovado(s) no **Concurso Público – Edital nº 01/2022**, abaixo relacionado(s), para apresentar(em)-se no período de **22 de dezembro a 29 de dezembro de 2025**, das **10 às 12 horas ou das 14 às 16 horas**, na Divisão de Recursos Humanos, situada à **Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327, 1º andar, Centro**; para submeter(em)-se ao processo de admissão:

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2022

CLASSIF	NOME	CARGO
15º	MARCOS ROGÉRIO MAURO	Motorista

CLASSIF	NOME	CARGO
02º	LEANDRO MARANGON	Fiscal Tributário

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 18 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANÇÃO BRAGA
PREFEITO

PORTARIA Nº 969, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE APROVADO(S) EM CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Convocar em **SEGUNDA CHAMADA**, nos termos do Memorando nº 5.752/2025, o(s) aprovado(s) no **Concurso Público – Edital nº 02/2024**, abaixo relacionado(s), para apresentar(em)-se no período de **22 de dezembro a 29 de dezembro de 2025**, das **10 às 12 horas ou das 14 às 16 horas**, na Divisão de Recursos Humanos, situada à **Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº 327, 1º andar, Centro**; para submeter(em)-se ao processo de admissão:

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 02/2024

CLASSIF	NOME	CARGO
04º	ANA LAURA BRANDÃO PISSINATTI	Técnico em Farmácia

CLASSIF	NOME	CARGO
16º	FÁBIO SCORSOLINI VALVERDE	Médico Clínico Geral

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 18 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANÇÃO BRAGA
PREFEITO

**EXTRATO - PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO POR ANTIGUIDADE/MERECIMENTO
PROCESSO DE AVALIAÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL – EXERCÍCIO 2025**

A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação Funcional, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em continuidade com os procedimentos do Processo de Avaliação e progressão Funcional Exercício 2025, torna público o RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO POR ANTIGUIDADE/MERECIMENTO, nos termos do Decreto nº 2780 de 25 de abril de 2024, e em cumprimento ao cronograma constante da Portaria nº 961, de 15 de dezembro de 2025 que dispõe sobre o processo de avaliação e progressão funcional para o exercício de 2025.

A listagem completa estará disponível no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA (www.portoferreira.sp.gov.br) a partir de 19/12/2025

PORTO FERREIRA, 19 DE DEZEMBRO DE 2025

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

PORTARIA Nº 970, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.**“COMISSÃO ORGANIZADORA DO CARNAVAL - 2026”.**

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Constituir a Comissão Organizadora do Carnaval – 2026, nos termos do Memorando nº 18.341/2025, pelos membros abaixo relacionados:

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA:

Carlos Alberto Damas – Matrícula nº 100653;

Gustavo André Barbosa de Lima – Matrícula nº 100656;

Renato Furquim de Almeida – Matrícula nº 100676.

GABINETE DO PREFEITO:

Diego Izidio da Silva – Matrícula nº 7783.

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO:

Afonso Reis Duarte – Matrícula nº 100644;

Fernando Fenili – Matrícula nº 9216.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA:

Breno André Mendes – Matrícula nº 100646;

João Vitor Victorino Cook – Matrícula nº 9393.

SECRETARIA DE SAÚDE:

Camila Tobias Romão – Matrícula nº 100690;

Claiton Ernandes Arantes Junior – Matrícula nº 5591.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA:

Adriano Daniel Dagnolo – Matrícula nº 100651;

Edgard José Carniato – Matrícula nº 3163.

PROCURADORIA GERAL:

Henrique Duz Hass – Matrícula nº 9252;

Lucas Peres de Lima – Matrícula nº 7561.

REPRESENTANTES DE BLOCOS FORMALIZADOS:

Renato da Cunha Ribaldo.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANÇÃO BRAGA

PREFEITO

DECRETO Nº 3.343, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Anulação Parcial ou Total de Dotação na Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal, um Crédito Adicional suplementar, no valor de R\$ 107.216,04 (cento e sete mil, duzentos e dezesseis reais e quatro centavos), para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

02 - SECRETARIA DE GESTAO

02.01 - GESTAO

88 - 02.01.04.122.7001.2.234.319113.01.1100000 - OBRIGAÇÕES	107.216,04
PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	

Total SUPLEMENTAÇÃO: 107.216,04

Art. 2º O crédito autorizado no artigo Anulação Parcial ou Total de Dotação anterior será coberto com os recursos provenientes de ANULAÇÕES TOTAIS E PARCIAIS, EXCESSO DE ARRECADAÇÃO de dotações

a) das Anulações Totais e Parciais:

05 - SECRETARIA DE EDUCACAO

05.01 - ENSINO INFANTIL

1864 - 05.01.12.365.2002.2.050.319113.01.2130000 - OBRIGAÇÕES	107.216,04
PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	

Total ANULAÇÃO: 107.216,04

Art. 3º Fica incluso DECRETO o presente crédito adicional suplementar, na Lei nº 3.788 de 17 DE JULHO DE 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, na Lei nº 3.809 de 19 DE DEZEMBRO DE 2024, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2025 e na Lei nº 3.646 de 21 DE DEZEMBRO DE 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

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

Município de Porto Ferreira aos 11 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANÇÃO BRAGA
PREFEITO

DECRETO Nº 3.344, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Anulação Parcial ou Total de Dotação na Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal, um Crédito Adicional suplementar, no valor de R\$ 58.890,97 (cinquenta e oito mil, oitocentos e noventa reais e noventa e sete centavos), para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

01 - GABINETE DO PREFEITO**01.01 - GABINETE DO PREFEITO**

2023 - 01.01.04.122.7002.2.279.339037.01.1100000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	5.363,33
2023 - 01.01.04.122.7002.2.279.339037.01.1100000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.601,80
2023 - 01.01.04.122.7002.2.279.339037.01.1100000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	2.184,84
2023 - 01.01.04.122.7002.2.279.339037.01.1100000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	551,61

02 - SECRETARIA DE GESTAO**02.01 - GESTAO**

4269 - 02.01.28.846.7001.0.014.319091.01.1100000 - SENTENÇAS JUDICIAIS	13.900,00
4269 - 02.01.28.846.7001.0.014.319091.01.1100000 - SENTENÇAS JUDICIAIS	700,00

02.03 - Transporte Saúde

2470 - 02.03.10.301.1010.2.288.339030.01.3010000 - MATERIAL DE CONSUMO	9.589,39
------------------------------------------------------------------------	----------

04 - SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**04.01 - SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

110 - 04.01.04.123.7004.0.001.339047.01.1100000 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	25.000,00
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Total SUPLEMENTAÇÃO: 58.890,97

Art. 2º O crédito autorizado no artigo Anulação Parcial ou Total de Dotação anterior será coberto com os recursos provenientes de ANULAÇÕES TOTAIS E PARCIAIS, EXCESSO DE ARRECADAÇÃO de dotações

a) das Anulações Totais e Parciais:**01 - GABINETE DO PREFEITO****01.02 - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

3405 - 01.02.08.244.4013.2.415.319113.01.5000004 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	5.363,33
3588 - 01.02.08.244.4013.2.415.339048.01.5000004 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	1.601,80

05 - SECRETARIA DE EDUCACAO**05.05 - MERENDA ESCOLAR**

4617 - 05.05.12.306.2006.2.390.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
4617 - 05.05.12.306.2006.2.390.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	13.900,00
4617 - 05.05.12.306.2006.2.390.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	700,00
4617 - 05.05.12.306.2006.2.390.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.184,84

08 - SECRETARIA DE SAUDE**08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

372 - 08.01.10.301.1010.2.288.339039.01.3010000 - OUTROS	9.589,39
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
372 - 08.01.10.301.1010.2.288.339039.01.3010000 - OUTROS	551,61
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	

Total ANULAÇÃO: 58.890,97

Art. 3º Fica incluso DECRETO o presente crédito adicional suplementar, na Lei nº 3.788 de 17 DE JULHO DE 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, na Lei nº 3.809 de 19 DE DEZEMBRO DE 2024, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2025 e na Lei nº 3.646 de 21 DE DEZEMBRO DE 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

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

Município de Porto Ferreira aos 12 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA

PREFEITO

DECRETO Nº 3.346, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Anulação Parcial ou Total de Dotação na Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal, um Crédito Adicional suplementar, no valor de R\$ 58.625,78 (cinquenta e oito mil, seiscentos e vinte e cinco reais e setenta e oito centavos), para suplementar as dotações orçamentárias abaixo e especificadas:

02 - SECRETARIA DE GESTAO**02.01 - GESTAO**

4390 - 02.01.04.122.7001.2.234.319094.01.1100000 - INDENIZAÇÕES	30.922,30
E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	

15 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA**15.05 - MOBILIDADE URBANA**

4761 - 15.05.15.452.8001.2.284.339014.01.1100000 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.043,08
4761 - 15.05.15.452.8001.2.284.339014.01.1100000 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.238,18
4761 - 15.05.15.452.8001.2.284.339014.01.1100000 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	777,13
4761 - 15.05.15.452.8001.2.284.339014.01.1100000 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	145,09

16 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA**16.01 - ZELADORIA E SERVICOS**

3286 - 16.01.15.452.6005.2.413.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	9.500,00
------------------------------------------------------------------------	----------

Total SUPLEMENTAÇÃO: 58.625,78

Art. 2º O crédito autorizado no artigo Anulação Parcial ou Total de Dotação anterior será coberto com os recursos provenientes de ANULAÇÕES TOTAIS E PARCIAIS, EXCESSO DE ARRECADAÇÃO de dotações

a) das Anulações Totais e Parciais:**08 - SECRETARIA DE SAUDE****08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

380 - 08.01.10.302.1011.2.306.339039.01.3020000 - OUTROS	30.922,30
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	

15 - SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA**15.02 - DEFESA CIVIL**

1616 - 15.02.06.122.8004.2.406.339039.01.1100000 - OUTROS	10.043,08
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2677 - 15.02.06.122.8004.2.406.339048.01.1100000 - OUTROS	7.238,18
AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	
4243 - 15.02.06.122.8004.2.406.339040.01.1100000 - SERVIÇOS	777,13
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	

15.03 - GUARDA MUNICIPAL - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

4718 - 15.03.06.181.8005.2.267.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	145,09
------------------------------------------------------------------------	--------

16 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA**16.02 - GESTÃO MEIO AMBIENTE**

3302 - 16.02.18.541.6006.2.164.339039.01.1100000 - OUTROS	9.500,00
-----------------------------------------------------------	----------

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**Total ANULAÇÃO: 58.625,78**

Art. 3º Fica incluso DECRETO o presente crédito adicional suplementar, na Lei nº 3.788 de 17 DE JULHO DE 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, na Lei nº 3.809 de 19 DE DEZEMBRO DE 2024, que dispõe sobre o Orçamento Anual para o exercício de 2025 e na Lei nº 3.646 de 21 DE DEZEMBRO DE 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025.

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

Município de Porto Ferreira aos 15 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA**PREFEITO**

PORTARIA Nº 971, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.**“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR”.**

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, nos termos do Memorando nº 17.246/2025, o(a) Sr(a). GUSTAVO HENRIQUE BRUNO, matrícula nº 100677, para em substituição, no período de 05 de janeiro à 03 de fevereiro de 2026, responder pelo cargo de Chefe da Seção de Transporte da Saúde, fazendo jus ao recebimento da diferença de vencimentos pelo exercício da função, em virtude de Férias do(a) titular da função, o(a) Sr(a). Luís Eduardo Pavan.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

PORTARIA Nº 972, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

“CONSTITUI EQUIPE RESPONSÁVEL PELO ENVIO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO EM DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.250, de 17 de setembro de 2025, pelos membros abaixo relacionados, Equipe Responsável pelo Carregamento dos Atos Oficiais do Município em Diário Oficial Eletrônico:

GABINETE DO PREFEITO:

Titular: Marcel Carlos Dias da Silva – Matrícula nº 6199;

Suplente: Vânia de Carvalho Mossanega – Matrícula nº 3421.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Titular: Adriana de Lourdes Pinheiro Bosso - Matrícula nº 2064;

Suplente: Thayla Maria da Costa - Matrícula nº 9129.

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS:

Titular: Vanessa Carolina Soares Vitoriano - Matrícula nº 8778;

Suplente: Selma Cristina Chiaretto Nicolau - Matrícula nº 4225.

PROCURADORIA GERAL:

Titular: Vinícius Gabriel Xavier - Matrícula nº 8928;

Suplente: Evandra Cristina Arantes Anaia - Matrícula nº 3704.

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA:

Titular: Gabriela Ramos - Matrícula nº 8789;

Suplente: Silene Donizete Arantes Firmino - Matrícula nº 8517.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Titular: Simone Cristina Camargo Klein – Matrícula nº 5119;

Suplente: Marcela de Cássia Rosa de Jesus – Matrícula nº 3285.

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO:

Titular: Marcel Henrique Baso – Matrícula nº 4574;

Suplente: Fernando Fenilli - Matrícula nº 9216.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:

Titular: Renata Lucia Varise Ribeiro Rosa - Matrícula: 100668;

Suplente: Maria Aparecida Fraga - Matrícula: 3675.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA:

Titular: Tatiele Martins dos Santos Moreira – Matrícula nº 7741;

Suplente: Juliana Borges – Matrícula nº 100685.

SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO:

Titular: Adalberto José dos Santos – Matrícula nº 8550;

Suplente: Rafael Danilo Franco Varize – Matrícula nº 8490.

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:

Titular: Gisele Helene Teixeira da Silva Poeta - Matrícula nº 3278;

Suplente: Caroline Rissatto Frattini - Matrícula nº 5289.

SECRETARIA DE SAÚDE:

Titular: Agnaldo Evangelista Couto – Matrícula nº 100687;

Suplente: Jaqueline Viana Hilário – Matrícula nº 8714.

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER:

Titular: Guilherme Malaman da Silva - Matrícula 8904;

Suplente: João Gabriel Perna Corrêa - Matrícula 8905.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

Titular: Jenifer Gabriela Candido – Matrícula nº 7907;

Suplente: Jacqueline Petrenis – Matrícula nº 9019.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA:

Titular: Willian Garcia Gonçalves – Matrícula nº 8356;

Suplente: Luiz Fernando Martino – Matrícula nº 8818.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA – PORTOPREV:

Titular: Bruno Alves Camarotti – Matrícula nº 11;

Suplente: Bruno Eduardo Minorin – Matrícula nº 08.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA – ARPF:

Titular: Fernanda Ferreira Bueno Maciel – Matrícula nº 31;

Suplente: Luís Henrique Paludetti – Matrícula nº 02.

Art. 2º Ficam designados como responsáveis pela finalização das edições e consequente publicação os seguintes servidores:

Titular: Cléber Sebastião Fabbri – Matrícula nº 7152;

Suplente: Vinícius Gabriel Xavier – Matrícula nº 8928.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 915, de 14 de novembro de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

PORTARIA Nº 973, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

“INSTITUI COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC) REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2025”.

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o item de 1.8.5 do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 91/2025;

RESOLVE:

Designar Comissão Técnica responsável pela condução e avaliação da Prova de Conceito (POC), visando a comprovação da conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos e funcionais definidos no Termo de Referência, com os seguintes membros; e revogar a Portaria nº 951, de 10 de dezembro de 2025:

- João Paulo de Oliveira Souza, matrícula nº 9236;
- Vinícius Marangoni Taglieri, matrícula nº 8963;
- Eric Garetti Josué, matrícula nº 9048;
- Marcos Batista Della-Libera, matrícula nº 9079;
- Rudah Ribeiro Celestino, matrícula nº 100679.

PREGOEIRO:

Titular: Edson Carlos Pereira, matrícula nº 6287;

Suplente: Socorro Dilara Araújo, matrícula nº 8401.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

PORTARIA Nº 974, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.**“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR”.**

André Luís Anchão Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, nos termos do Memorando nº 17.848/2025, o(a) Sr(a). MANUELA DE SOUZA ASSIS, matrícula nº 7823, para em substituição, no período de 22 de dezembro à 10 de janeiro de 2026, responder pelo cargo de Assessor Técnico da Secretaria de Educação, fazendo jus ao recebimento da diferença de vencimentos pelo exercício da função, em virtude de Férias do(a) titular da função, o(a) Sr(a). José Roberto Carvalho.

Dê-se ciência aos interessados.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

DECRETO Nº 3.351, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO EXCEPCIONAL DO ATENDIMENTO PRESENCIAL NO ÚLTIMO DIA DE VIGÊNCIA DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS 2025 INSTITUÍDO PELA LEI Nº 3.829/2025, EM RAZÃO DA LIMITAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DO MUNICÍPIO, E COMPLEMENTA O DECRETO Nº 3.291/2025”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o elevado volume de atendimentos presenciais relacionados ao Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2025 no último dia de sua vigência;

CONSIDERANDO a necessidade de preservação da ordem, da eficiência administrativa e da isonomia no atendimento aos contribuintes;

CONSIDERANDO a limitação da capacidade operacional da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida, em caráter excepcional, a organização do atendimento presencial aos contribuintes participantes do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2025, nos termos deste Decreto, exclusivamente para as situações de excesso de demanda diária.

Art. 2º As senhas de atendimento retiradas no dia 19 de dezembro de 2025 que, por motivo de limitação operacional, não puderem ser atendidas até o horário estendido das 17h30, serão submetidas à análise da Seção de Dívida Ativa ao término do horário limite para retirada de senhas, fixado às 15h.

§1º A Seção de Dívida Ativa determinará, após a contagem dos atendimentos remanescentes, quantos atendimentos poderão ser realizados até 17h30, observando-se a partir daí o procedimento previsto no artigo 3º.

§2º É vedada a distribuição de senhas após às 15h do dia 19 de dezembro de 2025, bem como nos dias subsequentes.

Art. 3º Após a análise prevista no artigo anterior, as senhas não atendidas serão obrigatoriamente:

I – carimbadas e datadas com a data de sua retirada;

II – validadas para atendimento presencial na próxima segunda-feira, dia 22 de dezembro de 2025, podendo ser o atendimento estendido para dia 23 de dezembro de 2025, exclusivamente para as situações de excesso de demanda diária;

III – direcionadas para comparecimento do contribuinte a partir das 08h na Seção de Dívida Ativa, observado o disposto no inciso II;

Parágrafo único. A senha carimbada original é de apresentação obrigatória, pessoal e intransferível, sendo vedada sua cessão, repasse ou utilização por terceiro diverso do contribuinte ou de seu representante legal.

Art. 4º O contribuinte portador da senha validada deverá, obrigatoriamente, estar presente no local de atendimento no horário inicial previsto no artigo 3º, inciso IV, sob pena de perda do direito e prioridade conferida pela senha.

Art. 5º O atendimento das senhas validadas ocorrerá de forma contínua e ininterrupta, observada a ordem sequencial, com início a partir do chamado da última senha efetivamente atendida no dia anterior.

§1º O cronômetro de chamada das senhas será iniciado a partir da última senha atendida, sem interrupções, respeitada a capacidade operacional do setor responsável.

§2º Fica excepcionalmente permitido o atendimento presencial pela Chefia da Seção de Dívida Ativa em casos de elevado volume de inscrições ou complexidade, para fins de evitar o congestionamento de atendimentos nos guichês.

Art. 6º A validação excepcional da senha não implica garantia de atendimento imediato, permanecendo o

contribuinte sujeito às normas gerais de funcionamento e organização administrativa, podendo, se necessário, ser direcionado para atendimento em dia subsequente.

Art. 7º Compete à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos elaborar e promover a comunicação visual e a publicidade das regras estabelecidas neste Decreto, assegurando ampla divulgação aos contribuintes, inclusive nos locais de atendimento e nos meios oficiais de comunicação do Município.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO

DECRETO Nº 3.352, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025.

“REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DA CAVALGADA FERREIRENSE, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI Nº 3.775, DE 14 DE MAIO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

André Luís Anção Braga, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º A Cavalgada Ferreirense será realizada anualmente no terceiro ou quarto domingo do mês de julho, conforme estabelecido pela Lei nº 3.775/2024, com o objetivo de promover a cultura sertaneja e a integração dos cavaleiros do município e da região.

Parágrafo único. Excepcionalmente no exercício de 2025, a cavalgada será realizada no dia 21 de dezembro.

Art. 2º A organização do evento será de responsabilidade da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, que atuará em conjunto com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Zeladoria, Segurança e Mobilidade Urbana e Saúde.

Parágrafo único. Para fins de acompanhamento e apoio à execução do evento, será criada, anualmente, uma comissão composta por representantes das Secretarias Municipais envolvidas e da Associação Equestre Ferreirense.

Art. 3º Para a realização da Cavalgada Ferreirense em vias públicas, será necessária a solicitação de autorização prévia junto à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento.

§1º A solicitação deverá conter, obrigatoriamente:

I - O percurso detalhado da cavalgada;

II - A estimativa do número de participantes e cavalos;

III - O plano de segurança e a definição de responsabilidades para a proteção dos participantes, do público e do trânsito;

IV - A identificação da comissão organizadora e dos responsáveis pela supervisão do evento;

V - O seguro de acidentes pessoais e danos a terceiros, conforme exigido pelo município.

§2º A autorização será concedida após análise das condições de segurança e mobilidade, que deverá ser validada pelas Secretarias competentes.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana será responsável pela elaboração do plano de segurança do evento, considerando, entre outros aspectos, o controle de tráfego, a sinalização, a presença de agentes de segurança e a atuação de equipes de primeiros socorros.

§1º As vias públicas que serão utilizadas na cavalgada deverão ser interditadas temporariamente, com a devida sinalização, para garantir a segurança dos participantes e do público presente.

§2º A Secretaria Municipal de Saúde deverá garantir o atendimento médico emergencial durante todo o evento, disponibilizando equipes de primeiros socorros e ambulâncias, conforme a necessidade.

Art. 5º A Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria será responsável por assegurar que o evento esteja em conformidade com as normas ambientais do município, incluindo o cuidado com a preservação do meio ambiente, a limpeza das vias públicas e a mitigação de impactos causados pelos participantes, especialmente em relação ao trânsito de animais.

Art. 6º As despesas decorrentes da realização da Cavalgada Ferreirense serão custeadas com recursos específicos previstos no orçamento anual da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, conforme Lei nº 3.775/2024.

Art. 7º A Secretaria de Cultura e Economia Criativa será responsável pela divulgação do evento, incluindo a coordenação da comunicação com a população e com os meios de comunicação, para garantir ampla

participação e informar sobre as condições de segurança e acesso ao evento.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Ferreira aos 19 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUÍS ANCHÃO BRAGA
PREFEITO