



Defesa Civil de Mairiporã instala lonas para evitar deslizamentos



Prevenção. Essa é a palavra de ordem na Defesa Civil de Mairiporã que mapeou 18 áreas de risco na cidade. Entre elas, um barranco no Jardim Henrique Martins que já desmoronou em 2014. Devido à época de chuvas, os trabalhos tiveram início nesta quarta-feira (27).

“Nossa intenção é evitar acidentes. Vamos cobrir com lonas todos os locais de risco e assim evitar que a terra, encharcada, deslize”, comentou o subcoordenador da Defesa Civil de Mairiporã, Claudinei Avelino.

Prefeitura revitalizou sinalização no Centro de Mairiporã



A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana iniciou nesta semana, o programa de revitalização de sinalização de trânsito pelas ruas centrais de Mairiporã.

Já foram concluídas as pinturas de linha de centro; linha de bordo, das lombadas e das faixas de pedestre nas ruas XV de Novembro; Coronel Fagundes; Cardoso Cesar e Avenida Tabelaio Passarela.

O trabalho de revitalização deve continuar na semana que vem ainda nas vias do Centro de Mairiporã.

CAMPANHA CONTRA FEBRE AMARELA

Crianças a partir de 9 meses de idade, adultos e idosos devem ser vacinados

É necessário levar um documento, carteira de vacinação ou cartão municipal

Procure a Unidade de Saúde mais próxima e atualize a sua vacina!

Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Vigilância Sanitária





Prefeitura Municipal de Mairiporã

Acúmulo de Cargo

O Secretário Municipal da Educação de Mairiporã, baseado no Decreto Municipal nº. 8.293 de 20 de março de 2017, expede o seguinte ato decisório:

Ato decisório nº. 064/2017

Maria do Socorro Rodrigues Pinto, R.G 22.668.456-8, Professor de Educação Básica I, efetivo da Rede Municipal, lotado na E.M. Guido Pisaneschi, Bairro Jardim Suíço, Mairiporã - SP e PEB I lotado na EMEF Edson Rodrigues, Bairro Vila Constança, São Paulo - SP.

ACÚMULO LEGAL, considerando-se o exposto pelo solicitante.

Mairiporã, 27 de novembro de 2017.

Essio Minozzi Junior
Secretário Municipal da Educação

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 113/2017 – Processo nº 7.660/2017

Objeto: Ata de registro de preços, para eventual aquisição de material tampão de ferro fundido simples e grelha ferro, para a Secretaria de Obras e Serviços, com reserva de cota para Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, requisitados através do processo nº 7.660/2017.
Edital: o edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia **04/01/2018** na sede desta Prefeitura Municipal, na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, localizada à Alameda Tibiriçá, nº 374 – Mairiporã/SP no horário das 8h00 às 16h00. Os interessados deverão trazer um CD VIRGEM e os dados pessoais ou da empresa para à base de troca retirar o Edital completo ou através do site www.mairipora.sp.gov.br
Data de entrega e abertura: 22/01/2018 – 09h00

Mairiporã, 28 de dezembro de 2017.

Elaine Freitas Gonçalves
Autoridade competente

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 114/2017 – Processo nº 11.714/2017

Objeto: Ata de registro de preços, para eventual aquisição de leite em pó sem lactose, com reserva de cota para Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, requisitados através do processo nº 11.714/2017.
Edital: o edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia **04/01/2018** na sede desta Prefeitura Municipal, na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, localizada à Alameda Tibiriçá, nº 374 – Mairiporã/SP no horário das 8h00 às 16h00. Os interessados deverão trazer um CD VIRGEM e os dados pessoais ou da empresa para à base de troca retirar o Edital completo ou através do site www.mairipora.sp.gov.br
Data de entrega e abertura: 23/01/2018 – 09h00

Mairiporã, 28 de dezembro de 2017.

Elaine Freitas Gonçalves
Autoridade competente

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 115/2017 – Processo nº 10.150/2017

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados necessários à titulação da população beneficiária, no âmbito do Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável, totalizando uma Área de 144.576,39m² e 318 lotes, pelo prazo de 06 (seis) meses, renováveis até o prazo máximo previsto na legislação vigente, requisitado por meio do Processo 10.150/2017.

Edital: o edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia **05/01/2018** na sede desta Prefeitura Municipal, na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, localizada à Alameda Tibiriçá, nº 374 – Mairiporã/SP no horário das 8h00 às 16h00. Os interessados deverão trazer um CD VIRGEM e os dados pessoais ou da empresa para à base de troca retirar o Edital completo ou através do site www.mairipora.sp.gov.br
Data de entrega e abertura: 24/01/2018 – 09h00

Mairiporã, 28 de dezembro de 2017.

Elaine Freitas Gonçalves
Autoridade competente

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 116/2017 – Processo nº 15.218/2017

Objeto: Ata de registro de preços, para eventual aquisição de concreto usinado, com reserva de cota para Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, requisitados através do processo nº 15.218/2017.

Edital: o edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia **05/01/2018** na sede desta Prefeitura Municipal, na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, localizada à Alameda Tibiriçá, nº 374 – Mairiporã/SP no horário das 8h00 às 16h00. Os interessados deverão trazer um CD VIRGEM e os dados pessoais ou da empresa para à base de troca retirar o Edital completo ou através do site www.mairipora.sp.gov.br
Data de entrega e abertura: 25/01/2018 – 09h00

Mairiporã, 28 de dezembro de 2017.

Elaine Freitas Gonçalves
Autoridade competente

**EDITAL DE ANULAÇÃO E RECONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, torna público o ato de **ANULAÇÃO** do Termo de Desistência, publicado na Edição 662, de 23 de setembro de 2017 (Imprensa Oficial do Município) e **RECONVOCA** a candidata aprovada no Concurso Público nº. 01/2014, no cargo abaixo, para comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Alameda Tibiriçá, 415 - Centro - Mairiporã/SP no período das 08h00 às 16h00, nos dias úteis entre as datas de **29 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018**, para tomar posse no seu respectivo cargo, conforme decisão proferida no Processo nº 12487/2017.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
LEILA DE JESUS GOUVEIA	AJUDANTE GERAL	28º

Mairiporã, 28 de Dezembro de 2017.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

EXPEDIENTE

A Imprensa Oficial de Mairiporã (Lei nº 2616/06) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, produzida pela Assessoria de Comunicação e Imprensa. Circula semanalmente, podendo haver edições extras. Distribuição gratuita e dirigida. Os exemplares podem ser encontrados em repartições públicas de âmbito municipal, bancas de jornais, postos autorizados ou serem retirados no Paço Municipal, localizada a Alameda Tibiriçá, 374 - Vila Nova - Mairiporã/SP. Matrícula nº 16. Jornalista responsável: José Luis G. Moraes - MTB: 33.836

E-mail: imprensa@mairipora.sp.gov.br Telefone: (11) 4419.8095

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Concurso Público nº. 01/2014, para o(s) cargo(s) abaixo, para comparecer(em) no Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Alameda Tibiriçá, 415 - Centro - Mairiporã/SP no período das 08h00 às 16h00, nos dias úteis entre as datas de **29 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018**, para tomar(em) posse no seu respectivo cargo.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL ARAUJO ROCA	AJUDANTE GERAL	32º
ADRIANA DOS SANTOS PORFIRIO	PSICÓLOGO	19º

Mairiporã, 28 de Dezembro de 2017.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2017**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) aprovados(as) no PROCESSO SELETIVO 01/2017, para o(s) cargo(s) abaixo, a comparecer(em) no Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Alameda Tibiriçá, 415 - Centro - Mairiporã/SP no período das 08h00 às 16h00, nos dias úteis entre as datas de **29 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018**, para manifestar interesse pela vaga.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
REGINA MARIA DE SOUZA	NUTRICIONISTA	11º

Mairiporã, 28 de Dezembro de 2017.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

**TERMO DE DESISTÊNCIA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017**

O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Mairiporã torna público que o(s) convocado(s) abaixo relacionado(s) é (são) considerado(s) desistente(s) da(s) respectiva(s) vaga(s), por não cumprir(em) o prazo legal da convocação.

NOME	CARGO / FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
PRISCILA LIMA DE SOUZA	NUTRICIONISTA	9º

Mairiporã, 28 de Dezembro de 2017.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

**ERRATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014**

Errata: Classificação

Onde-se lê:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
VANIA ALVES FIALHO PAULO	ASSISTENTE SOCIAL	
Leia-se:		
NOME	CARGO/FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
VANIA ALVES FIALHO PAULO	ASSISTENTE SOCIAL	20º

Mairiporã, 28 de Dezembro de 2017.
ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA – Prefeito Municipal

Especie	Denominacao	Tipo de Nivel	Valor (R\$)
CARGO	ADMINISTRADOR REGIONAL	PADRAO	3.700,00
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO	PADRAO	909,62
CARGO	AGENTE COMUNITARIO	PADRAO	889,70
CARGO	AGENTE DE CAMPO	PADRAO	909,62
CARGO	AGENTE DE FISCALIZACAO	PADRAO	909,62
CARGO	AGENTE DE SANEAMENTO	PADRAO	889,70
CARGO	AGENTE DE SERVICOS	PADRAO	889,70
CARGO	AGENTE DE TRANSITO	PADRAO	1.074,78
CARGO	AJUDANTE DE PEDREIRO	PADRAO	889,70
CARGO	AJUDANTE GERAL	PADRAO	889,70
CARGO	ANALISTA EM COMUNICACAO SOCIAL	PADRAO	1.599,28
CARGO	ARQUITETO	PADRAO	1.599,28
CARGO	ASSESSOR I	PADRAO	1.800,00
CARGO	ASSESSOR II	PADRAO	2.800,00
CARGO	ASSESSOR III	PADRAO	3.700,00
CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PADRAO	889,70
CARGO	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	PADRAO	1.123,93
CARGO	ASSISTENTE DE SERVICOS	PADRAO	889,70
CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	PADRAO	1.123,93
CARGO	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	PADRAO	889,70
CARGO	ATENDENTE DE FISIOTERAPIA	PADRAO	889,70
CARGO	AUX. DESENV. INFANTIL	PADRAO	889,70
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PADRAO	889,70
CARGO	AUXILIAR DE LABORATORIO	PADRAO	889,70
CARGO	AUXILIAR DE TESOUREARIA	PADRAO	909,62
CARGO	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	PADRAO	889,70
CARGO	AUXILIAR VETERINARIO	PADRAO	889,70
CARGO	BIBLIOTECARIO	PADRAO	1.123,93
CARGO	BIOLOGO	PADRAO	1.244,27
CARGO	BIOMEDICO	PADRAO	1.244,27
CARGO	BORRACHEIRO	PADRAO	889,70
CARGO	CHEFE DE DIVISAO I	PADRAO	1.244,27
CARGO	CHEFE DE DIVISAO II	PADRAO	1.463,64
CARGO	CHEFE DE GABINETE	PADRAO	4.750,00
CARGO	CHEFE DE SECAO	PADRAO	951,05
CARGO	CHEFE DE SETOR	PADRAO	889,70
CARGO	CONTADOR	PADRAO	1.011,66
CARGO	COORD. LIC. COMPRAS E CONTRATOS	PADRAO	7.650,00
CARGO	COORD. MUNICIPAL DEFESA CIVIL	PADRAO	6.950,00
CARGO	COORDENADOR I	PADRAO	3.700,00
CARGO	COORDENADOR II	PADRAO	4.750,00
CARGO	COORDENADOR III	PADRAO	6.950,00
CARGO	COORDENADOR PEDAGOGICO	PADRAO	2.619,52



Prefeitura Municipal de Mairiporã

CN-SIAP Prefeitura Municipal de Mairiporã CONAM			
QUADRO DE SUBSÍDIOS E DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS			
Exercício de 2017			
Artigo 39, Parágrafo 6 da Constituição Federal			
(com a redação dada pela Emenda Constitucional n.19, de 04 de junho de 1998)			
Base: 12/2017			
Especie	Denominacao	Tipo de Nivel	Valor (R\$)
CARGO	COORDENADOR SOCIAL	PADRAO	1.244,27
CARGO	COVEIRO	PADRAO	889,70
CARGO	DENHISTA	PADRAO	1.511,05
CARGO	DENHISTA DE SAUDE DA FAMILIA	PADRAO	1.511,05
CARGO	DENHISTA	PADRAO	1.011,66
CARGO	DIRETOR DE ESCOLA	PADRAO	2.969,03
CARGO	EDUCADOR AMBIENTAL	PADRAO	909,62
CARGO	EDUCADOR EM SAUDE	PADRAO	1.123,93
CARGO	EDUCADOR ESPORTIVO	PADRAO	1.123,93
CARGO	EDUCADOR SOCIAL	PADRAO	1.123,93
CARGO	ELETRICISTA	PADRAO	889,70
CARGO	ENCANADOR	PADRAO	889,70
CARGO	ENFERMEIRO	PADRAO	1.123,93
CARGO	ENFERMEIRO DE SAUDE DA FAMILIA	PADRAO	1.123,93
CARGO	ENGENHEIRO AGRONOMO	PADRAO	1.599,28
CARGO	ENGENHEIRO AMBIENTAL	PADRAO	1.599,28
CARGO	ENGENHEIRO CIVIL	PADRAO	1.599,28
CARGO	ENGENHEIRO DO TRABALHO	PADRAO	1.599,28
CARGO	ESCRITURARIO	PADRAO	889,70
CARGO	FARMACEUTICO	PADRAO	1.244,27
CARGO	FISCAL AMBIENTAL	PADRAO	1.123,93
CARGO	FISCAL DE OBRAS	PADRAO	889,70
CARGO	FISCAL DE TRIBUTOS	PADRAO	889,70
CARGO	FISIOTERAPEUTA	PADRAO	1.123,93
CARGO	FONOAUDILOGO	PADRAO	1.123,93
CARGO	GUARDA MUNICIPAL	PADRAO	1.056,54
CARGO	INSPECTOR DE ALUNOS	PADRAO	889,70
CARGO	INTELETOLOGO	PADRAO	889,70
CARGO	MARTEIRO	PADRAO	1.244,27
CARGO	MECANICO	PADRAO	889,70
CARGO	MEDICO	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO CARDIOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO CIRURGIAO	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO CIRURGIAO VASCULAR	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO CLINICO GERAL	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO DE SAUDE DA FAMILIA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO DERMATOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO DO TRABALHO	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO FISIATRA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO GERIATRA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO GINECOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO INFECTOLOGIA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO NEUROLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO OFTALMOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO ORTOPEDISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO PEDIATRA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO PLANTONISTA CLINICO	PADRAO	1.636,96

CN-SIAP Prefeitura Municipal de Mairiporã CONAM				
QUADRO DE SUBSÍDIOS E DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS				
Exercício de 2017				
Artigo 39, Parágrafo 6 da Constituição Federal				
(com a redação dada pela Emenda Constitucional n.19, de 04 de junho de 1998)				
Base: 12/2017				
Especie	Denominacao	Tipo de Nivel	Valor (R\$)	
CARGO	TECNICO DE SAUDE BUCAL	PADRAO	889,70	
CARGO	TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO	PADRAO	889,70	
CARGO	TECNICO EM TURISMO	PADRAO	889,70	
CARGO	TECNICO JURIDICO	PADRAO	1.123,93	
CARGO	TELEFONISTA	PADRAO	909,62	
CARGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PADRAO	1.123,93	
CARGO	TESOUREIRO	PADRAO	1.463,64	
CARGO	TOPOGRAFO	PADRAO	889,70	
CARGO	VARREDEIRA	PADRAO	889,70	
CARGO	VICE-PREFEITO	PADRAO	10.559,00	
CARGO	VIGILANTE	PADRAO	889,70	
CARGO	VISITADOR SANITARIO	PADRAO	889,70	

Mairiporã, 26 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 8.496, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 3654, de 16 de dezembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, usando de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos ao Orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso III do art. 7º da Lei nº 3654, de 16 de dezembro de 2016, em favor dos Órgãos: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Obras e Serviços, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização, Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transportes e Mobilidade Urbana e Superfretada do Distrito Terra Preta o crédito adicional suplementar no valor R\$ 392.000,00 (trezentos e noventa e dois mil reais), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os créditos abertos por este Decreto serão cobertos com recursos provenientes de:
1- Anulação parcial das dotações (art. 43,§ 1º, III, Lei 4.320/64), no valor de R\$ 392.000,00 (trezentos e noventa e dois mil reais), constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, publique-se.

Palácio Tibirica, em 26 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

CN-SIAP Prefeitura Municipal de Mairiporã CONAM			
QUADRO DE SUBSÍDIOS E DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS			
Exercício de 2017			
Artigo 39, Parágrafo 6 da Constituição Federal			
(com a redação dada pela Emenda Constitucional n.19, de 04 de junho de 1998)			
Base: 12/2017			
Especie	Denominacao	Tipo de Nivel	Valor (R\$)
CARGO	MEDICO PLANTONISTA PEDIATRA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO PSIQUIATRA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO REUMATOLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO SANITARISTA	PADRAO	1.599,28
CARGO	MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO UROLOGISTA	PADRAO	1.636,96
CARGO	MEDICO VETERINARIO	PADRAO	1.599,28
CARGO	MERENDEIRA	PADRAO	889,70
CARGO	MONITOR SOCIAL	PADRAO	889,70
CARGO	MOTORISTA I	PADRAO	889,70
CARGO	MOTORISTA II	PADRAO	909,62
CARGO	NUTRICIONISTA	PADRAO	1.011,66
CARGO	OPERADOR DE MAQUINA	PADRAO	1.123,93
CARGO	OPERADOR DE MAQUINA I	PADRAO	951,05
CARGO	OPERADOR DE MAQUINA II	PADRAO	1.123,93
CARGO	OPERARIO	PADRAO	889,70
CARGO	OUVIDOR GERAL DO MUNICIPIO	PADRAO	4.750,00
CARGO	PEB I - EDUCACAO INFANTIL	PADRAO	1.455,38
CARGO	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	PADRAO	1.892,04
CARGO	PEB II - DEFICIENCIA AUDITIVA	PADRAO	2.037,58
CARGO	PEB II - DEFICIENCIA FISICA	PADRAO	2.037,58
CARGO	PEB II - DEFICIENCIA INTELCTUAL	PADRAO	2.037,58
CARGO	PEB II - DEFICIENCIA VISUAL	PADRAO	2.037,58
CARGO	PEB II - EDUCACAO FISICA	PADRAO	2.037,58
CARGO	PEDREIRO	PADRAO	889,70
CARGO	PINTOR	PADRAO	889,70
CARGO	PREFEITO	PADRAO	19.005,20
CARGO	PROCURADOR DO MUNICIPIO	PADRAO	1.244,27
CARGO	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	PADRAO	12.087,95
CARGO	PROTETICO	PADRAO	889,70
CARGO	PSICOLOGO	PADRAO	1.123,93
CARGO	SECRETARIO	PADRAO	12.087,95
CARGO	SECRETARIO ADJUNTO	PADRAO	10.500,00
CARGO	SUBCOORDENADOR DA DEFESA CIVIL	PADRAO	2.800,00
CARGO	SUPERVISOR DE ENSINO	PADRAO	6.950,00
CARGO	SUPERVISOR DE ENSINO	PADRAO	3.012,61
CARGO	TECNICO AGRICOLA	PADRAO	909,62
CARGO	TECNICO DE CADASTRO	PADRAO	889,70
CARGO	TECNICO DE ENFERMAGEM	PADRAO	889,70
CARGO	TECNICO DE INFORMATICA	PADRAO	889,70
CARGO	TECNICO DE RADIOLOGIA	PADRAO	889,70

ANEXO I - ACRÉSCIMO						
CLASSIFICACAO						
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE(DESPESA)	ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANÇADO	
D E F E N S A						
01.02.03	3.1.90.00.00	04 122 7010 - 2170	01 00034	MANUTENCAO DA JUNTA DE SERVICOS MILITAR	1.400,00	
01.03.01	3.1.90.00.00	04 122 7006 - 2094	01 00040	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	15.000,00	
01.03.01	3.1.90.00.00	04 122 7006 - 2096	01 00042	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	7.000,00	
01.04.03	3.1.90.00.00	04 123 7000 - 2162	01 00310	GESTAO DA EXECUCAO FISCAL	3.000,00	
01.05.02	3.1.90.00.00	04 121 7003 - 2171	01 00697	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA FAZENDA	15.000,00	
01.05.02	3.1.90.00.00	04 121 7003 - 2171	01 00705	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA FAZENDA	500,00	
01.05.03	3.1.90.00.00	04 121 7003 - 2171	01 00732	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA FAZENDA	100,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 361 2002 - 2038	02 01371	FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	60.000,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 365 2003 - 2040	02 01375	FUNCIONAMENTO DO ENSINO INFANTIL	102.000,00	
01.06.06	3.1.90.00.00	12 306 2004 - 2042	01 01457	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	9.000,00	
01.07.02	3.1.90.00.00	10 301 1005 - 2027	01 01928	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	69.000,00	
01.07.02	3.1.90.00.00	10 303 1004 - 2025	01 01929	MANUTENCAO DA FARMACIA POPULAR	100,00	
01.10.01	3.1.91.00.00	08 122 6003 - 2101	01 02997	GESTAO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	3.000,00	
01.08.01	3.1.90.00.00	08 122 4006 - 2065	01 02304	RECURSOS HUMANOS	5.000,00	
01.09.04	3.1.90.00.00	15 452 5005 - 2137	01 02665	MANUTENCAO DO CEMITERIO E VELÓRIO MUNICIPAL	4.100,00	
01.09.07	3.1.91.00.00	15 122 5008 - 2148	01 02936	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	2.000,00	
01.10.01	3.1.90.00.00	04 122 7001 - 2160	01 03457	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	15.000,00	
01.12.01	3.1.90.00.00	04 122 7001 - 2160	01 03458	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	15.000,00	
01.12.01	3.1.90.00.00	04 122 7001 - 2160	01 03459	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	3.000,00	
01.12.03	3.1.90.00.00	04 122 7001 - 2160	01 03471	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	3.000,00	
01.13.01	3.1.90.00.00	27 122 3005 - 2085	01 03487	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	15.600,00	
01.13.01	3.1.90.00.00	27 122 3005 - 2085	01 03488	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	3.200,00	
01.13.01	3.1.91.00.00	27 122 3005 - 2085	01 03489	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	4.400,00	
01.13.03	3.1.90.00.00	13 392 3002 - 2074	01 03516	REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAIS	4.700,00	
01.13.03	3.1.90.00.00	13 392 3003 - 2084	01 03517	MANUTENCAO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	500,00	
01.15.01	3.1.90.00.00	04 121 7007 - 2099	01 03562	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	1.200,00	
01.16.01	3.1.90.00.00	15 452 7005 - 2092	01 03590	FISCALIZACAO DO SISTEMA VIARIO	2.500,00	
01.16.02	3.1.90.00.00	04 122 7005 - 2098	01 03612	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	500,00	
01.16.02	3.1.90.00.00	06 181 7005 - 2090	01 03613	GESTAO DA GUARDA MUNICIPAL	2.300,00	
01.17.01	3.1.90.00.00	04 122 7009 - 2102	01 03624	MANUTENCAO DOS SERVICOS EXISTENTES	1.600,00	
01.17.01	3.1.90.00.00	04 122 7009 - 2102	01 03625	MANUTENCAO DOS SERVICOS EXISTENTES	1.000,00	
					TOTAL	392.000,00

ANEXO II - REDUÇÃO						
CLASSIFICACAO						
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE(DESPESA)	ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANÇADO	
ANULACAO DE DOTACOES						
01.06.03	3.1.90.00.00	12 365 2003 - 2040	01 01083	FUNCIONAMENTO DO ENSINO INFANTIL	33.000,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 361 2002 - 2038	02 01184	ENSINO FUNDAMENTAL	36.200,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 365 2003 - 2040	02 01392	FUNCIONAMENTO DO ENSINO INFANTIL	4.277,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 361 2002 - 2038	02 01424	FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	11.926,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 365 2003 - 2040	02 01425	FUNCIONAMENTO DO ENSINO INFANTIL	4.443,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	12 361 2002 - 2038	02 01428	FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	105.156,00	
01.06.04	3.1.90.00.00	10 301 1001 - 2001	01 01585	ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NAS UNIDADES DE	74.000,00	
01.07.01	3.1.90.00.00	10 302 1002 - 2017	01 01583	MANUTENCAO DAS UNIDADES AMBULATORIAIS, EMERGENCI	42.000,00	
01.07.01	3.1.90.00.00	10 301 1001 - 2001	01 01589	ATENDIMENTO EM CLINICAS BASICAS NAS UNIDADES DE	63.000,00	
01.07.01	3.1.90.00.00	10 302 1002 - 2017	01 01605	MANUTENCAO DAS UNIDADES AMBULATORIAIS, EMERGENCI	18.000,00	
					TOTAL	392.000,00



DECRETO Nº 8.497, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre os valores de custo das edificações e de valores de terrenos para efeito de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU para o exercício de 2018 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 190, inciso VII, § 2º e artigo 208 § 2º da Lei 1.036/83 – Código Tributário Municipal e, DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados os valores venais constantes dos anexos I e II do Decreto nº 8.160, de 30 de novembro de 2016 e Decreto nº 8.236, de 31 de janeiro de 2017, conforme variação da UFM/M, que passará a vigorar conforme os anexos I e II, que fazem parte deste decreto.

Art. 2º Fica concedido o desconto de dez por cento sobre o valor do Imposto Predial e Territorial Urbano, aos contribuintes que optarem pelo pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício de 2018.

§ 1º O desconto será aplicado ao total do imposto, não incidindo sobre a Taxa de Coleta e Remoção de Lixo.

§ 2º Fara jus ao desconto o contribuinte que efetuar o pagamento até o vencimento da respectiva parcela única constante do boleto bancário.

Art. 3º O Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU poderá ser pago em até dez parcelas mensais e consecutivas, não podendo cada parcela ser inferior a R\$ 61,65 (sessenta e um reais e sessenta e cinco centavos).

Art. 4º Fica fixado o dia vinte de março de 2018, como data para pagamento da parcela única, bem como da primeira parcela do Imposto Predial e Territorial Urbano e respectiva Taxa de Coleta e Remoção de Lixo e todo dia vinte dos meses subsequentes para pagamento das demais parcelas.

Art. 5º O valor mínimo do Imposto Predial e Territorial Urbano será de R\$ 123,92 (cento e vinte e três reais e noventa e dois centavos).

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiraji, em 26 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

ANEXO I

PADRÕES DAS EDIFICAÇÕES - IPTU 2018

RESIDÊNCIAS:

Tipo A – Luxo – código 01

São edificações de estilo neoclássico, com acabamento de luxo, isoladas, geralmente com dois pavimentos; nelas, para os pisos e forro, utiliza-se concreto armado; contém sala de recepção, sala de estar, sala de jantar, buffet, copa- cozinha completa com armários revestidos, três ou mais banheiros completo, apartamento para hóspedes, amplo jardim decorativo, garagem para quatro ou mais carros.

Detalhes de acabamento: pisos, barras e peças de mármore; pintura a óleo batido ou massa plástica; esquadrias de madeira de lei; aparelhos sanitários especiais; luminárias artísticas em ferro batido, bronze ou cristal; assoalho de tacos de arandemim ou ipê, com desenhos especiais; escadas, balaustras e corrimão, decorados; vãos grandes preenchidos por cabalhões especiais de ferro ou alumínio, com vidros espessos, ou cristais; lareiras; decorações artísticas; canalização hidráulica de cobre, e demais instalações para o mais completo conforto.

Valor por metro quadrado em R\$: 821,82

Tipo B – Fino – código 03

São edificações com preocupação de estilos arquitetônicos, isoladas, geralmente com dois pavimentos onde se nota o uso de concreto armado, ou misto, para o piso do andar superior e mesmo para o forro, contendo sala – living, sala de jantar, lavabo, copa – cozinha completa com armários embutidos, banheiros completos, jardim decorativo, edículas e garagem para dois ou mais carros.

Detalhes de acabamento: revestimento externo da fachada feito com materiais especiais como por exemplo, mármore, pedra, pastilha litocerâmica, ou equivalente; revestimento interno: acabamento fino e esmerado; pintura à base de gesso, óleo, massa plástica, ou similar; tacos em desenho, pisos e escadas de mármore, granilite, cerâmica, pastilhas, ou material equivalente; azulejo branco ou colorido, de primeira qualidade, com altura superior a 2 m, na copa, cozinha e banheiro; peltoris e bancaltes de mármore; eventualmente lareira e outras instalações que proporcionam conforto; persianas ou venezianas de tipos especiais, com grade de ferro decorativas; cabalhões corcêdos em grandes vãos; armários embutidos com revestimento interno; esquadrias de cabreuva, imbuia, ou outra madeira de lei, com bom acabamento.

Valor por metro quadrado em R\$: 657,43

Tipo C – Médio – código 06

São edificações geralmente de dois pavimentos, semi – isoladas ou isoladas, com alvenaria de tijolos, contendo sala – living, dois ou três dormitórios com armários embutidos, banheiros, lavabo, edículas e jardins simples. Eventualmente, há abrigo para carros.

Detalhes de acabamento: revestimento externo de argamassa de cal e areia, ou massa raspada; aplicação de pedra, pastilha, ou similar na fachada principal; pisos externos de concreto simples e área junto a fachada com pedras, cacos de cerâmica, ou equivalente; revestimento interno: pintura de latex, ou meia tempera, nas demais; azulejo até a altura de 1,50 m; tacos de peroba e pisos de cerâmica; venezianas e vitros comuns com grades de proteção na fachada; armários embutidos nas principais peças, sem revestimento interno, esquadrias de boa qualidade; instalação elétrica e hidráulica; banheiro completo, branco ou a cores, instalação completa de água fria, além de água quente em algumas peças do banheiro e da cozinha, abrigo para carro.

Valor por metro quadrado em R\$: 403,28

Tipo D – Modesto – código 08

São edificações de um ou dois pavimentos, geminados ou semi isoladas, com alvenaria de tijolos contendo, geralmente, sala dois dormitórios, banheiro e cozinha.

Detalhes de acabamento: revestimento externo de cal e areia, com eventual existência de reduzidas aplicações de revestimento na fachada principal; pisos externos de concreto ou pedra, para ligação da edificação; revestimentos internos: pintura de latex de segunda; azulejo de Segunda qualidade; ladrilhos hidráulicos na cozinha e no banheiro; tacos de peroba; venezianas e vitros comuns; ausência de grades de proteção; armários embutidos; instalação elétrica e hidráulica; banheiro com o máximo de duas peças.

Valor por metro quadrado em R\$: 216,76

Tipo E – Proletário – código 11

São edificações de padrão pobre, térreas, com alvenaria de tijolos, contendo geralmente dois cômodos, banheiro e cozinha.

Detalhes de acabamento: Revestimento externo de argamassa de cal e areia e fachada simples; pisos externos de pouca largura ao redor da edificação e inexistência de edículas; revestimento interno; caiação, pisos de tábuas ou tacos de peroba; predominância de ladrilhos hidráulicos; barras a óleo; ausência de lajes de concreto; forros de madeira ou estuque; venezianas comuns; porta de pinho de calha, ou outro tipo padronizado; instalações elétrica e hidráulica; banheiro com o máximo de duas peças e aparelhos de segunda qualidade no corpo da edificação.

Valor por metro quadrado em R\$: 173,38

APARTAMENTOS E CONJUNTOS COMERCIAIS:

Tipo A – Luxo – código 13

São edificações de luxuosos acabamentos, inclusive nos elevadores de serviço e sociais, possuindo apartamento de grandes dimensões por pavimento.

Detalhes de acabamento: pisos, barras e peças de mármore; pintura a óleo batido ou massa plástica; esquadrias de madeira de lei; aparelhos sanitários especiais; luminárias artísticas em ferro batido, bronze ou cristal; assoalho de tacos de arandemim ou ipê, com desenhos especiais; escadas, balaustras e corrimão, decorados; vãos grandes preenchidos por cabalhões especiais de ferro ou alumínio, com vidros espessos, ou cristais; lareiras; decorações artísticas; canalização hidráulica de cobre, e demais instalações para o mais completo conforto.

Valor por metro quadrado em R\$: 821,82

Tipo B – Fino – código 14

São edificações com estrutura comum ou de laje de caixão perdido, com vários pavimentos, dotados de elevadores social e de serviço, de luxo. Halls de entrada com revestimentos especiais, com mármore, pastilhas, ou equivalente. Garagem com boxes. Jardim decorativo. Unidades habitacionais contendo sala-living, sala de jantar, três ou quatro dormitórios com armários embutidos, dois banheiros completos, lavabo, copa-cozinha com armários, dependências para empregados, lavanderia, área de serviço.

Detalhes de acabamento: pisos: tacos de madeira de lei, parquet, mármore, grés cerâmico, pastilhas granito polido, parquet vinílico, mosaico romano; revestimento: emboço e reboco, azulejos de primeira qualidade em cores, com arrematadas, pastilhas cerâmicas, mármore, material acústico, placas de gesso, etc.; soleiras e peltoris: mármore, granito; esquadrias com ferragens, madeira de lei, perfilados de ferro pesados, alumínio, aço inoxidável e ferragens pesadas, ou de luxo; aparelhos sanitários de primeira qualidade, em cores, válvulas de descarga automática, de botão ou alavanca, metais cromados italianos ou similar, aço inoxidável; vidros: duplos, triplos, rayban, cristal temperado, instalações elétrica e hidráulica: água quente e fria, luz, força, telefone, miniteira, antenas de rádio e televisão; pintura: forros com pintura lavável, paredes com massa corrida, pintura a óleo, plástico, esmalte em esquadrias, verniz.

Valor por metro quadrado em R\$: 657,43

Tipo C – Médio – código 15

São edificações com estrutura comum, lajes maciças de quatro ou mais pavimentos, incluindo o térreo, dotados de elevadores. Halls de dimensões médias com revestimentos especiais em pequenas áreas. Há garagem no pátio, para estacionamento de carros. São unidades habitacionais contendo sala-living dois ou três dormitórios com armários embutidos, banheiro com o máximo de três peças, copa-cozinha, dependência para empregada, área de serviço e lavabo.

Detalhes de acabamento: pisos: tacos de madeira ou assoalhado de tábuas corridas, ladrilhos cerâmicos, granilite; revestimento: emboço e reboco, azulejos com qualidade, pastilhas cerâmicas; forros: lajes de concreto, revestida; soleiras e peltoris: granilite ou equivalente; esquadrias com ferragens, madeira, perfilados de ferro médios e ferragens médias; instalações hidráulica e elétrica: água fria e quente, luz, força, telefone e campainha; aparelhos sanitários de primeira qualidade, em branco, caixa de descarga embutida ou válvula de descarga automática, pintura: latex ou pintura lavável à base de água, óleo ou plástico, esmalte ou meio esmalte em esquadrias, verniz.

Valor por metro quadrado: R\$ 404,94

Tipo D – Modesto – código 16

São edificações que possuem estrutura comum de lajes maciças, quatro pavimentos, inclusive o térreo, e sem elevadores. Halls de dimensões reduzidas, com ausência de decoração. Contém sala, um ou dois dormitórios, banheiro com o máximo de três peças, cozinha e área de serviço.

Detalhes de acabamento: Pisos: tacos de peroba, cerâmica simples, ladrilhos hidráulicos, pintura com uma demão, barra lisa, Ladrilho hidráulico; esquadrias com ferragens, madeira ou material prensado, perfilados leves de ferro, ou ferragens leves; instalações elétrica e hidráulica: água fria, luz, força, telefone, campainha; aparelhos sanitários de Segunda qualidade, brancos, caixa de descarga externa, metais niquelados lisos; vidros: simples ou duplos, fantasia; pintura: caiação e meia tempera em forros e paredes, caiação externa, óleo em esquadrias.

Valor por metro quadrado em R\$: 216,76

COMÉRCIOS:

Tipo A – Fino – código 02

Tipos de ladrilhos cerâmicos ou tacos de peroba. Barra de azulejo de primeira qualidade, branco ou em cores. Forro de gesso, às vezes com molduras e decorações. Portas com grade de ferro. Instalação hidráulica e elétrica. Finos aparelhos de iluminação, com toalete para senhoras, lavatórios, W.C. e bidês, e para homens, lavatórios, W.C. e micrômetros. Pintura a óleo ou massa plástica. Decorações artísticas.

Valor por metro quadrado em R\$: 821,82

Tipo B – Médio – código 10

Pisos de ladrilhos hidráulico. Barras de azulejo branco ou estuque lúcido. Forro de laje ou de madeira. Em geral, as portas são de ferro ondulado e as janelas têm caixilhos de ferro, fixos ou basculantes; há instalações hidráulica e elétrica; os sanitários possuem lavatório, W.C. e micrômio. Às vezes, há mezanino. A pintura é feita de latex.

Valor por metro quadrado em R\$: 404,94

Tipo C – Modesto – código 12

Os pisos são de ladrilhos hidráulicos ou cimentado, com barra lisa de cimento ou óleo e forro de pinho; há instalações elétrica e hidráulica; os sanitários possuem lavabo, W.C., pintura de tempera ou similar.

Valor por metro quadrado em R\$: 242,77

INDÚSTRIAS:

Tipo I – Fino – código 04

São edificações de um ou mais pavimentos, com estrutura em concreto armado, ou aço, para vencer grandes vãos. Cobertura de fibrocimento, ou amianto-cimento, corrugada. Forros de estuque. Paredes revestidas com barras impermeabilizadas por azulejo, inclusive nas instalações sanitárias. Fachadas com cabalhões de ferro, basculantes, e revestimentos especiais. Instalações hidráulica e elétrica. Ar condicionado. Aparelhos de iluminação artificial, fluorescente. Pisos com embasamentos e estruturas próprias para apoio e fixação de máquinas. Instalações e acessórios independentes. Divisões internas para escritório, laboratório, etc. Pintura: meia tempera, óleo, ou similar.

Valor por metro quadrado em R\$: 476,40

Tipo II – Médio – código 05

São edificações de um pavimento, com estrutura de concreto armado, ou alvenaria de tijolos, com vãos médios, tendo pé direito de 4 m. A cobertura é de fibrocimento ou telha, com lanternim. Revestimento com argamassa de cal e areia. Barra lisa de cimento. Piso de concreto, reforçado. Fachada simples com caixilhos de concreto ou ferro, fixos ou basculantes, com vidros simples. Instalações elétrica e hidráulica. Divisões internas para escritório, laboratórios, etc. Sanitários de boa qualidade. Pintura: caiação ou meia tempera.

Valor por metro quadrado em R\$: 428,76

Tipo III – Modesto – código 07

São edificações com estrutura de alvenaria de tijolos com cintas de amarração, cobertas de telhas de barro ou fibrocimento, sem lanternim. Revestimento com argamassa de cal e areia. Barra lisa de cimento. Piso de cimento ou concreto simples. Instalações elétrica e hidráulica. Sanitários simples. Pintura: caiação.

Valor por metro quadrado em R\$: 393,05

Tipo IV – Barracões e Oficinas – código 09

Construção de pilares de concreto, alvenaria ou madeira, pisos com ou sem revestimento e acabamento simples.

Valor por metro quadrado em R\$: 154,79

ANEXO II				
Tabela de preços por metro quadrado do terreno para fins de apuração do valor venal do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana (I.T.U./2.018)				
DISTRITO	SETOR	QUADRA	LOTEAMENTO/LOGRADOURO	R\$
01	10	01	Rua Padre Vairo	229,04
01	10	01	Rua Motomo Maeda	400,85
01	10	01	Rua Boa Ventura Pinto da Silva	400,85
01	10	01	Praça do Rosário	458,13
01	10	02	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	02	Rua Zinho Marques	343,58
01	10	02	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	02	Praça do Rosário	458,13
01	10	03	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	03	Rua Zinho Marques	343,58
01	10	03	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	03	Travessa Antonieta Cirilo Spada	343,58
01	10	04	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	04	Travessa Antonieta Cirilo Spada	343,58
01	10	04	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	04	Travessa Francisco F. da Silva	343,58
01	10	05	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	05	Rua Zinho Marques	343,58
01	10	05	Avenida Tabelião Passarella	572,64
01	10	05	Avenida Antonio de Oliveira	286,34
01	10	06	Avenida Tabelião Passarella	572,64
01	10	06	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	06	Rua Zinho Marques	343,58
01	10	03	Rua Nicolau Antonio Briha	458,13
01	10	07	Avenida Tabelião Passarella	572,64
01	10	07	Rua Nicolau Antonio Briha	458,13
01	10	07	Rua Padre Vairo	229,04



Prefeitura Municipal de Mairiporã

01	10	07	Rua Boa Ventura Pinto da Silva	458,13
01	10	08	Avenida Nipo Brasileira	206,14
01	10	08	Rua Professora Maria Antonieta Vaz	194,70
01	10	08	Avenida Tabelaio Passarella	572,64
01	10	09	Rua Francisco Antonio Brilha	206,14
01	10	09	Rua Zinho Marques	229,04
01	10	09	Rua Ilda Morelato da Silva	171,79
01	10	09	Rua João Brilha Netto	171,79
01	10	09	Avenida Tabelaio Passarella	572,64
01	10	09	Avenida Antonio de Oliveira	286,34
01	10	10	Avenida Tabelaio Passarella	572,64
01	10	10	Rua Duque de Caxias	229,04
01	10	10	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	10	Avenida Antonio de Oliveira	400,85
01	10	10	Praça Bento Oliveira Nascimento	343,58
01	10	11	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	11	Rua Cel. Fagundes	458,13
01	10	11	Travessa Francisco Feliciano. F. Silva	343,58
01	10	11	Praça Bento Oliveira Nascimento	343,58
01	10	12	Rua Cardoso Cesar	229,04
01	10	12	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	12	Rua Pio XII	229,04
01	10	12	Trav. Francisco Galrao de França Sobrinho	343,58
01	10	13	Avenida Tabelaio Passarella	572,64
01	10	13	Rua Duque de Caxias	229,04
01	10	13	Rua Ipiranga	343,58
01	10	13	Rua Capitão Cândido Galrao	229,04
01	10	13	Praça Bento Oliveira Nascimento	343,58
01	10	14	Avenida Tabelaio Passarella	572,64
01	10	14	Avenida Antonio de Oliveira	286,34
01	10	15	Avenida Tabelaio Passarella	572,64
01	10	15	Rua Capitão Cândido Galrao	229,04
01	10	16	Rua Capitão Cândido Galrao	229,04
01	10	16	Rua Ipiranga	343,58
01	10	16	Rua Cel. Octavio Azeredo	229,04
01	10	16	Travessa Francisco de Oliveira	137,44
01	10	17	Rua dos Expedicionários	137,44
01	10	17	Rua Domingos Ortiz	114,53
01	10	17	Rua Norberto Antonio Moraes	114,53
01	10	17	Rua Pio XII	171,79
01	10	18	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	18	Rua Cardoso Cesar	229,04
01	10	18	Rua Pio XII	229,04
01	10	18	Trav. Francisco G. França Sobrinho	343,58
01	10	19	Rua Dom José Mauricio da Rocha	229,04
01	10	19	Travessa Antonio das Neves	171,79
01	10	19	Rua XV de Novembro	458,13
01	10	19	Rua Olavo Bilac	229,04
01	10	20	Rua Olavo Bilac	229,04
01	10	20	Rua Motomo Maeda	400,85
01	10	20	Rua São Paulo	171,79
02	11	01	Estrada Dr. Alípio Leme	114,53
02	11	01	Rua Professor Alberto Salotti	137,44
02	11	01	Rua Jorge Hallak	114,53
02	11	02	Rua Jorge Hallak	114,53
02	11	02	Rua Cesário Alves Pinto	114,53
02	11	02	Rua Pedro Kvint	114,53
02	11	04	Rua Vereador Tadafumi Harada	171,79
02	11	04	Rua João Antonio Brilha	171,79
02	11	04	R. Cabo Benedito de Souza Ramos	114,53
02	11	04	Rua Professor Alberto Salotti	137,44
02	11	05	R. Cabo Benedito de Souza Ramos	114,53
02	11	05	Rua Cesário Alves Pinto	114,53
02	11	05	Rua João Antonio Brilha	171,79
02	11	05	Rua Professor Alberto Salotti	137,44
02	11	07	Rua Cesário Alves Pinto	114,53
02	11	07	Rua Paulino A. Pinto	114,53
02	11	08	Rua Jorge Hallak	114,53
02	11	08	Rua Professor Alberto Salotti	137,44
02	11	08	Rua Cesário Alves Pinto	114,53
02	11	08	Rua Pedro Kvint	114,53
01	18	01-02-09	Alameda Dona Sinharinha	171,79
01	18	05	Rua Dr. Ozilde Albuquerque Passarella	171,79
01	18	----	Rua Vereador Tadafumi Harada	171,79
01	18	03	Alameda Dona Sinharinha	137,44
01	18	04	Rua Dr. Ozilde Albuquerque Passarella	137,44
01	18	04	Rua Elidia Pereira da Silva	137,44
01	18	04	Rua Salomão Chamma	137,44
01	18	04	Alameda Dona Sinharinha	137,44
01	18	05	Rua Salomão Chamma	137,44
01	18	05	Rua Dr. Ozilde Albuquerque Passarella	137,44
01	18	05	Rua Aureliano Guimarães	137,44
01	18	05	Rua Elidia Pereira da Silva	137,44
01	18	06	Rua Aureliano Guimarães	137,44
01	18	06	Rua Dr. Ozilde Albuquerque Passarella	137,44
01	18	06	Rua Elidia Pereira da Silva	137,44
01	18	06	Rua Vereador Tadafumi Harada	137,44
01	18	08	Rua Raimundo José Cervenka	137,44
01	18	08	Rua Jamil Salomão Jorge Chamma	137,44

01	18	10	Rua Dr. João Nicolau Chamma Neto	137,44
01	20		Vila Nova Juquery	137,44
01	30		Jardim Mairi	137,44
01	40		Jardim Galrao	137,44
02	20		Vila Nova Juquery	137,44
02	21		Parque Cabreva	45,81
02	30		Jardim Mairi	137,44
02	33		Vila Ipanema	137,44
02	40		Jardim Galrao	137,44
02	41		Jardim Leonor	114,53

DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	RS
03	11	Rua João A. Brilha/R. Paulino A. Pinto/Rua Alexandrino Pereira e Faro	80,16
03	12	Vila Rosa	52,69
03	13	Jardim Primavera – 1 Dec. 239/71	29,77
03	14	Jardim Primavera – 2 Dec. 241/71	9,17
03	15	Jardim Residencial Socimar	29,77
03	17	Espólio de Laura B. do Nascimento	18,32
03	18	Mariano Gomes de Moraes e outros	11,45
03	19	Tannus Georges Atif- Pico Olho D' Água	9,17
03	20	Vila Nova Juquery	34,37
03	21	Bairro Ecológico Sierra Madre	22,90
03	23	Michelângelo de Villa e/ou Dec. 639/75	6,87
03	25	Jardim Carpi	41,23
03	26	Jardim Fernão Dias	27,49
03	27	Vila Alexandrina	22,90
03	28	Posto Barragem- Texaco-Weril	11,45
03	28	João Sebastião Magalhães e outros	11,45
03	29	Jardim Pinheiral	13,74
03	30	Jardim Mairi	57,26
03	31	Jardim Esperança	22,90
03	32	Jardim Oliveira	52,69
03	33	Vila Ipanema	57,26
03	34	Pedro Motta de Oliveira Castro	6,87
03	45	Chácaras Mirim	13,74
03	46	Bairro Luiz Fagundes (Lotes da Weril)	11,45
03	47	Bairro Moinho – Itaboraí Rolim	9,17
03	48	Benedito Ferreira e outros	9,17
03	49	Aparecido Franco de Almeida e outra	11,45
03	50	Espólio de Antonio D' Agostinho e ou	6,87
03	51	Paulo Sérgio Prestes	18,32
03	52	Arlindo Aparecido Rúbio	18,32
03	54	Vila Alexandrina II	18,32
03	55	Julia Maria da Silva	11,45
03	60	Delcídes Thomaz Pereira – Sítio M. Lucrécia	18,32
03	61	Francisco João de Faria – Proc.1.512/88 14.945,83 m2 - Bairro Lavapés	6,87
03	62	Parque da Represa	45,81
03	63	Maria das Graças Campos Magalhães Aluani	16,03
03	64	Quinta dos Carvalhos	34,37
03	65	Jardim Nery	16,03
03	66	Estância Santo Antônio	18,32
03	67	Portal Casa Grande	11,45
03	68	Parque Náutico da Cantareira 1ª Secção	22,90
03	69	Jardim Esther - 2ª Gleba	45,81
03	70	Jardim Esther - 1ª Gleba	41,23
03	71	Vila Santo Agostinho	41,23
03	72	Bairro Lavapés – Espólio de Benedito J. da Silva	41,23
03	73	Vila Popular	16,03
03	74	Jardim Suisso	27,49
03	75	Ilídio José Pereira	11,45
03	76	Durval de Freitas Villaiva	18,32
03	77	Recanto Vista Alegre	45,81
03	78	Dorival Pereira e Faro	6,87
03	79	Zenóbio Pereira e Faro	6,87
03	80	Nelson Lopes Pereira	6,87
03	81	Joanina Ruffolo	13,74
03	82	Arlindo Carpi e/ou	16,03
03	83	Koitiro Yoshida - Alv. Desm.Proc.3.690/77	45,81
03	84	Geraldo Mariano / Chácara Arantes	34,37
03	85	Parque Bariloche	18,32
03	86	Chácara das Rosas	18,32
03	87	Jardim Santana	16,03
03	88	Jardim Odorico Pereira	29,77
03	89	Jardim Henrique Martins	41,23
03	90	Residencial Nova Mairiporã	22,90
03	91	Espólio de Saturnino I. da Silva - Lei 940/77, 975/82	9,17
03	92	Jardim Residencial Dona Alice Silva Oliveira	34,37
03	93	Arlindo Branco Ferreira	9,17
03	94	Edésio Conceição Santos e outros	6,87
03	95	Lamartine Leonel	6,87
03	96	Telesp – Bairro Barreiro - Proc. 611/83	22,90
03	97	Arthur Andrade Filho	11,45
03	98	Bengt Oskar Lemmart Warbor	9,17
03	99	Mairiporã - Ind.e Com. Papel Papelão Ltda	13,74
DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	RS
04	01	Delvi Junias Berger – Dec. 637/75	6,87
04	02	Deleamar Rodrigues Gomes - Lei 641/75	6,87
04	03	Parque Residencial San Fernando	6,87
04	04	Escócia da Cantareira	11,45



04	05	Juvenil A. Cardoso	11,45
04	06-1	Alfredo Henrique Fernandes – Proc.1.757/77	9,17
04	06-2	José de Almeida	9,17
04	07	Jardim Celeste	36,65
04	08	Parque Residencial Sossego – Lei 602-A/74	13,74
04	09	José Thiago A Rizzo – 8ª Palmeiras - Dec.635/75 Gleba A	6,87
04	10	Chácaras Lago Alpino	9,17
04	11	Jardim Terraca	11,45
04	12	Jardim Augusto Coimbra	11,45
04	13	Chácaras São Jorge	16,03
04	14	Sítio Santa Izabel – Chácara São João	20,62
04	15	Jardim Presidente	13,74
04	16	Recanto do Céu Azul	16,03
04	17	Parque Imperial da Cantareira	50,38
04	18	Ernesto Tuma – Espólio – Dec.726/76	6,87
04	19	Recanto do Rio Acima	9,17
04	20	Chácara Belvedere – Lei 495/72	9,17
04	21	Afonso Esteves - Chácara Santa Fé	22,90
04	22	Jardins 5 Lagos de Santa Maria	34,37
04	23	Parque Suíço da Cantareira	34,37
04	24	Jardim Flor de Bragança	11,45
04	25	Estância Granada – Guilherme Lago Rodrigues e outros – Cancelado Proc. 13.315/2005	-----
04	26	Parque Residencial Encosta da Cantareira	22,90
04	27	Parque Votorantim	13,74
04	28	Canadá Village	34,37
04	29	Bairro Jundiázinho – Granja São José	20,62
04	30	Villa Rica	57,26
04	31	Jardim São Gonçalo	68,70
04	31	Chácaras São Gonçalo	16,03
04	32	Campos de Mairiporã 1ª Gleba	45,81
04	33	Campos de Mairiporã 2ª Gleba	45,81
04	34	Vale das Flores	29,77
04	35	Parque Petrópolis Paulista	27,49
04	36	Jardim da Montanha	34,37
04	37	Vila Renascença	27,49
04	38	Jardim da Serra	13,74
04	39	Alpes da Cantareira	45,81
04	40	Campos de Mairiporã 3ª Gleba	22,90
04	41	Bosque da Inspiração	27,49
04	42	Jardim Iporá	18,32
04	43	Floresta Negra	9,17
04	44	Chácaras Hortolândia	16,03
04	45	São Gabriel das Jaboticabeiras	11,45
04	46	Jardim Zilman	45,81
04	47	Chácaras Dom Bosco	13,74
04	48	Jardim Maria Antonina	16,03
04	49	Chácaras da Serra	11,45
04	50	Sausalito	34,37
04	51	Parque Petrópolis Paulista 3ª Seção	27,49
04	52	Parque Teresópolis Paulista	34,37
04	53	Parque Friburgo 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Seção	34,37
04	54	Parque Novo Hamburgo 1ª, 2ª e 3ª Seção	34,37
04	55	Parque Petrópolis Paulista 5ª Seção	34,37
04	56	Beverly Hills Park	45,81
04	57	Jardim Serra da Cantareira	36,65
04	58	Quinta da Boa Vista	34,37
04	59	Parque Cerros Verdes – Lei 615/75	22,90
04	60	Vila Machado 1ª Gleba	41,23
04	61	Sertão Grande da Serra	11,45
04	62	Parque Petrópolis Paulista 4ª Seção	27,49
04	63	Chácaras das Lavras	4,58
04	64	Áustria da Cantareira	22,90
04	65	Recanto do Lago	16,03
04	66	Refúgio da Serra – Dec. 638/75	41,23
04	67	Parque Itália Paulista	34,37
04	68	Parque do Lago	11,45
04	69	Sausalito Sul	22,90
04	70	Recanto Namorada do Lago	16,03
04	71	Alpes de Mairiporã – Dec. 650/75	22,90
04	72	Parque Náutico Cantareira – Gleba A	6,87
04	73	Chácaras Colonial da Cantareira	6,87
04	74	Sausalito Portal 3	20,62
04	75	Chácaras Bela Vista	45,81
04	76	Bom Jesus da Capela da Terra Preta	27,49
04	77	Chácaras Nossa Senhora de Fátima	11,45
04	78	Hortolândia – Lotes	11,45
04	79	Altos da Cantareira – Dec. 644/75 - 1ª Seção	16,03
04	80	Jardim Samambaia	34,37
04	81	Jardim Irara Branca	45,81
04	82	Jardim Paraíso	9,17
04	83	Parque da Bela Vista	11,45
04	84	Bairro Residencial "Village"	27,49
04	85	Jardim Lago da Cantareira	32,07
04	86	Fazenda São Vicente	4,58
04	87	Bairro Palhinha	25,20
04	88	Jardim Olimpo	13,74
04	89	Mil Flores	9,17
04	90	Chácaras Veraneio	16,03
04	91	Bairro Caraguatá – José S. Meireles	50,38

04	92	Chácaras Corumbá	6,87
04	93	Oásis Paulista	6,87
04	94	"Haras El Pasos"	45,81
04	94	"Haras El Pasos" Quadras X.T.U.V	18,32
04	94	"Haras El Pasos" Quadras Y.W.Z	18,32
04	95	A. Fazenda da Cantareira	13,74
04	97	Bairro Rancho Grande - Richard Leslie Huber	22,90
04	98	Campos da Cantareira	50,38
04	99	Chácaras Lenzi Flora	50,38
DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	RS
05	01	João Antônio Garcia - Dec. 724/76	6,87
05	02	"Prince II"	9,17
05	03	Parque Lagoa do Barreiro	16,03
05	04	Hakui Yokomizo - Decreto 466/74	11,45
05	05	"Frederich Le Roy Sherman" - Dec. 680/76	6,87
05	06	Edmundo Sansone - Dec. 928/77	6,87
05	07	Residencial Reserva da Serra	34,38
05	08	Antônio Dib Assad - Sítio Morada das Flores	18,32
05	09	Altos da Cantareira - 4ª Seção	16,03
05	10	Antônio Pereira da Silva	9,17
05	11	José S. Pinheiro e Oscar Fagundes	9,17
05	12	Maçar Seriana	34,37
05	13	Teruo Shimura - Décio P. Araújo	9,17
05	14	Alberto Francisco de Oliveira	9,17
05	15	Norma Caramico - Dec. 730/76	41,23
05	16	João Barbosa Netto - Dec. 753/76	18,32
05	17	Juvenil de Oliveira - Dec. 461/74	11,45
05	18	Dr. Ezar Zacarias André	9,17
05	19	Antero Félix da Silva e outro	9,17
05	20	Parque Petrópolis Paulista - 7ª Seção	68,71
05	21	Suliza da Cantareira	68,71
05	22	Parque Petrópolis Paulista - 9ª Seção	9,17
05	23	Parque Petrópolis Paulista - 10ª Seção	13,74
05	24	Recanto Vila Velha	50,38
05	25	Champs Elysees Village	27,49
05	27	Yperville	20,62
05	28	Portal das Colinas	16,03
05	29	Colinas de Mairiporã I	27,49
05	30	Núcleo Residencial Terra Preta	57,26
05	31	Jardim Sandra I	27,49
05	32	Jardim Maria Eugênia	22,90
05	33	Quintal do Sol	9,17
05	34	Jardim Suelly	6,87
05	35	"Mont Blanc"	6,87
05	36	Espólio de Arthur Giraldes Veiga e outros (Conj. Residencial Com. Gramado)	6,87
05	37	Colinas da Cantareira	6,87
05	38	Morro Verde da Cantareira	22,90
05	40	Bairro Morro Vermelho	16,03
05	41	Mirante do Lago Azul	11,45
05	42	Portal "Chanteclair"	6,87
05	43	Romeu Rodrigues de Camargo	9,17
05	44	Jardins de Mairiporã I	11,45
05	45	Sítio Pedra da Figueira	6,87
05	46	Richard Leslie Huber e ou	11,45
05	47	Chácara dos Eucaliptos	9,17
05	48	Jardim Capuavinha	22,90
05	49	Chácaras Verdes da Cantareira – Portal I e II	13,74
05	50	Alpes da Cantareira 5ª Seção	45,81
05	51	Sítio Beija Flor	45,81
05	52	Sítio do Sabiá	45,81
05	53	Mário Masetti - Dec. 754/76	22,90
05	54	Roberto Catena e Belizário Albuquerque	6,87
05	55	Antônio José de M. Machado e ou – Dec. 786/76	11,45
05	56	Vila Machado 2ª Gleba	13,74
05	57	Egon Walther Gattermayer - Lei 684/76	20,62
05	58	Niels Erik Hedeager - Lei 678/76 – Ovidio Lefebvre – Bairro Caceia	6,87
05	59	"Prince I"	27,49
05	60	Recanto Arsil	27,49
05	61	Sami Issa Karam e José P. Calsada	6,87
05	62	Parque Residencial Cantareira	22,90
05	64	Anésio Barbosa e outro	6,87
05	65	David Martins de Miranda - Dec. 671/76	45,81
05	66	Refúgio Alpino	22,90
05	67	Flávio Ramos Ganesella - Dec. 665/76	9,17
05	69	Pedro Pelliciani Dec. 834/77	16,03
05	70	Colinas de Mairiporã II	29,77
05	71	Augusto Coimbra – Lei 672/75	6,87
05	72	Jardim Gibeon	16,03
05	73	Parque Dinamarca	18,32
05	74	Nelson Porto e outro	6,87
05	75	Cândido Gomes Pedroso	6,87
05	76	Tóquio Kimura	11,45
05	77	Jardim "Mon Chateau" (Nelson F. Silva)	6,87
05	78	Paraíso da Cantareira	11,45
05	79	Alcalá da Serra	9,17
05	80	Parque Náutico da Cantareira - Glebas 3, 4 e 5	6,87
05	81	Núcleo São Vicente	16,03
05	82	Parque dos Ipês	29,77
05	83	Antônio P. Carvalho - Dec. 914/77	6,87



05	84	Jardim Valéria Simone	6,87
05	85	Roberto Garcia - Decreto 852/77	6,87
05	88	Jardim de Mairiporã II	11,45
05	89	Jardim Mairiporã - Represa I e II	25,20
05	90	Jardim dos Jacarandás	34,37
05	91	Jardim "Sun Valley"	11,45
05	92	Jardim Lúcia	16,03
05	93	Jardim Mediterrâneo	13,74
05	94	Ciros de Mairiporã	11,45
05	95	Parque Nova Sulça	6,87
05	96	Lago Alpino - Empr. Imobiliário - Dec. 903/77	6,87
05	97	Mirante da Mantiqueira I	18,32
05	98	Keinichi Uenojo - Lei 798/78 Kazumitsu Uenojo	11,45
05	99	Baia Branca (Joaquim J. da Silva e outro)	27,49
DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	RS
06	01	Chácara Canário Belga – Cancelado Proc. 11.961/2009	4,58
06	02	Parque das Árvores	9,17
06	03	Parque das Fontes	11,45
06	04	Parque Germânia	11,45
06	05	"Village" Graziela	16,03
06	06	Parque Náutico da Cantareira - Gleba B	16,03
06	07	Georg Daxer - Lei 779/78	18,32
06	08	Espólio de João Gonçalves - Lei 787/78	27,49
06	09	Zoraldes Gomes - Lei 704/76 – B. Terra Preta	6,87
06	10	Estância Monte Verde	6,87
06	11	Miguel Munhoz Bonilha - Lei 782/78	13,74
06	12	Parque Florestal Marciano	6,87
06	14	Rio Abaixo Adm. Bens Ltda. (Chácara Mira Flor).	18,32
06	15	David Simonovitch - Dec. 915/77	6,87
06	16	Cit. Pav. E Terraplanagem Ltda - Lei 801/78	4,58
06	17	Valdemar Cardoso e outro - Dec. 929/77	6,87
06	18	Jardim Okinaga	9,17
06	19	Vales da Cantareira	13,74
06	20	Carmelina O. Meslari - Lei 832/79	6,87
06	21	Durvalino de A. Cardoso - Dec. 1.138/79	57,26
06	22	João Guilherme Hipólito - Lei 833/78	6,87
06	23	Jardim Sol Nascente	16,03
06	24	Nabil Antônio El Khouri e outros	6,87
06	25	Parque Náutico da Cantareira – 2 Seção	16,03
06	26	Pascoalino Cortez – Lei 854/79	6,87
06	27	Jardim Spada	11,45
06	28	"Bourg Privée" - Helena Peterlini Rolim	27,49
06	29	Interlagos "Village"	13,74
06	30	Manoel Malanga - Lei 818/78	6,87
06	31	Eronova Participações Ltda - Lei 844/79	4,58
06	32	Remanso	13,74
06	33	Remato de M. Camargo e outros	34,37
06	34	Fazenda São Vicente II - Roberto Catena - Lei 331/67	11,45
06	35	Jardim São Francisco I	68,71
06	36	Jardim Sandra II	13,74
06	37	José Luiz Martin - Lei 881/80 - Josué Kikuo Mugi	6,87
06	38	Jardim Azaléia	11,45
06	39	Jardim Vista Linda	6,87
06	40	Palmeira de Mairiporã	11,45
06	42	Espólio de João Rodrigues Barbosa e outro	6,87
06	43	Residencial Belópolis	13,74
06	44	Sítio São Vicente	11,45
06	45	Conjunto Residencial Mantiqueira	13,74
06	46	Jardim das Flores	9,17
06	47	Vila Monte Azul	11,45
06	48	Chácara do Rio Verde	13,74
06	49	Jardim Maria Fernanda	16,03
06	50	Jardim da Nascente do Sol	11,45
06	51	Recanto Ouro Verde	13,74
06	53	Espólio de Hilário F. da Silva e outra Decreto 1.404-A/81 - Lei 1.013/83	6,87
06	54	Lago do Imperador	9,17
06	55	Jardim Santa Branca	13,74
06	56	Mirante da Mantiqueira II	6,87
06	57	Mitra Diocesana Bragança Paulista - Bairro dos Remédios - Lei 941/82 „João Violin Belão	6,87
06	58	Espólio de Joaquim de Almeida – Bairro do Rosário	6,87
06	59	Jardim Bela Vista	13,74
06	60	Jardim São Francisco II	57,26
06	61	Jardim da Lagoa	22,90
06	62	Jardim Pereira	16,03
06	63	Hakuij Yokomizo e outro – Lei 941/82	11,45
06	63	Residencial I, II e III (Bairro Terra Preta)	28,16
06	65	Iracema Albrechet Ferrazzi	6,87
06	66	Oswaldo Garcia - Lei 908/81- Cecília Rodrigues Leite	6,87
06	67	Jardim Cardoso	11,45
06	68	Estância "Lady" Eliza	9,17
06	69	José Fernandes de Lima Filho -Terra Preta Lei 941/82	6,87
06	70	Cabreva e outros - Dec. 521/75	6,87
06	71	Jardim América I	11,45
06	72	Jardim América II	11,45
06	73	Valdomiro Vaz de Faria - Bairro dos Remédios	6,87
06	74	Carmen Farah Faria e outros	6,87
06	75	José Efigêncio da Silva e ou – Lei 976/82	6,87
06	76	Antônio Pereira Bueno Lei 972/82 -Mª Francisca Bueno	6,87
06	77-01	Salvador Gimenez - Lei 942/82 Bairro dos Remédios	6,87

06	77-02	Hebrain Hatlak/Engelbert Schreier	6,87
06	78	Espólio de Laurindo Félix da Silva – Lei 970/92	11,45
06	79	Benedito Marciano Bueno – Glebas A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K Desmembramento conforme Proc.1.829/81 de 07/08/1981	6,87
06	80	Cândido Gomes Pedrosa – Lei 941/82 - Terra Preta	9,17
06	81	Arthur Andrade Filho e outro Willian Contieri Cervenka e outro - Dec. 1.441/82 – Bairro Rio Abaixo	11,45
06	82-01	José Gonçalves Baia - Lei 941/82 – Bairro Terra Preta - Proc. 1.573/83	11,45
06	82.02	José Pereira – Proc. 258/83 - Lei 941/82	11,45
06	82-03	Loteamento Industrial Rivo Pamplona	11,45
06	83	Antônio Ozório Mendes Silva – Lei 939/82	9,17
06	84	José Francisco dos Santos e/ou	6,87
06	85	Anives Barbosa de Freitas e outros - Bª da Mantiqueira A/T.68.287.00 m² - Lei 977/82	6,87
06	86-01	Ivone de André Lima e outra Bª Terra Preta A/T.3.445.00 Lei 941/82 - Proc. 4.075/82	6,87
06	86-02	Manuel Crossetto - Caetano Pereira de Carvalho A/T.20.162.00 m² - Lei 941/82	4,58
06	86	Marconi Edson S. Rodrigues e outros - Bª Terra Preta Proc. 1.956/83	4,58
06	87	Sítio Artur	9,17
06	88	Rosa Moraes Machado – Bairro Vila Machado	16,03
06	89	Parque Suíço Gleba 3 – Esp. Johann Georg Willi	4,58
06	90	Jardim Vaneza	45,81
06	91	Valdomiro Antonio Pereira e outros - Lei 941/82	11,45
06	92	Jardim Nipon	34,37
06	93	Altos da Cantareira - Seção 5 - Roberto Catena	6,87
06	94	Sebastião Paulo da Silva	9,17
06	95	Silvio Garcia Romera	9,17
06	96	Miguelo Petri - Proc. 1.860/83 A/T. 4.683.50 m²	22,90
06	97	Prefeitura Municipal de Mairiporã – Bª Terra Preta (Carta de Adjudicação passada PM M. extralida dos autos de desapropriação, que a mesma move contra José Rodrigues Salgado - Feito nº 389/74 aos 19/10/83 - 06970101 A/T 3.989.00 m² - Proc. 372/83- 06970201 A/T 6.527.00 m² - Proc. 373/83 - 06970301 A/T 12.051.00 m² - Proc. 374/83 - Felício A. Bueno 06970401 - Proc. 315/85 - 316/85	9,17
06	98	Parque Acimação	6,87
06	99	Espólio de Simeão Antônio da Silva	11,45
DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	RS
07	01	Sítio Morro da Primavera	13,74
07	02	Parque Vale dos Pinheiros - Proc. 3.311/79	16,03
07	03	Jardim Boa Vista - Proc. 509/80	6,87
07	04	Chácara de Recreio Beraldes	6,87
07	05	Montecasa Empr. Constr. Incorp. Ltda EPP	22,90
07	05	Condomínio Residencial Colina	22,90
07	06	Kaname Matsura e ou - Bairro Barreiro	4,58
07	07	Jardim Aidé	16,10
07	08	José Efigêncio da Silva - Área anexa Jd. Sandra II	4,58
07	09	Espólio de José da Silva Lopes e ou - Bairro Jundiázinho	4,58
07	10	Residencial Pierre	28,16
07	11	Maria da Penha Marcondes da Silva	4,58
07	12	Residencial Morada do Sol	34,38
07	13	Manoel de Santana e outros - B. Canjica	4,58
07	14	Maria Helena R. Neublum - B. Roseira	4,58
07	15	Agostinho Soares dos Santos (B. Santa Inês)	4,58
07	16	Adeleu Bernartt - 387.200,00 m2 – Bairro Jundiázinho - Lei 2617/2006.	4,58
07	17	Sidney Estacio – B. Luiz Fagundes – Processo 10061/2013.	4,58
07	18	Kaspart Participações Ltda – B. Luiz Fagundes – Processo 10064/2013	4,58
07	19	Maria Tanaka Uenojo – B. Canjica – Processo 12967/2013	4,58
07	21	Francisco Antônio da Silva (Tempo Consultoria de Imóveis S/C LTDA.	4,58
07	22	Jardim Paulista	45,81
07	23	Antônio Amâncio de Godói - Bairro Olho D' Água	6,87
07	24	Hakuij Yokomizo – Bª Terra Preta - Zona Urbana - Proc. 422/85	11,45
07	25	Cobrascal Cia. Brasileira de Cal	9,17
07	26	Jardim dos Passaros	6,87
07	27	Roque Pereira da Conceição Alvará de Desmembramento - expedido em 30/12/78	34,37
07	28	Teruo Shimura e outro	6,87
07	29	Mitra Diocesana de Bragança Paulista - A/T. 2.088.00 m² - Bairro Roseira - Lei 1.162/85	9,17
07	30	Mitra Diocesana de Bragança Paulista - A/T.1.855.00 m² Bairro Ponte Alta - Lei 1.161/85	6,87
07	31	Mitra Diocesana de Bragança Paulista (Associação Res. Desp. Leste)	11,45
07	32	Espólio de Augustinho Antônio da Silva – Bairro das Palmeiras A/T 23.140,00 M2 - Lei 1.148 de 06/09/85 - Proc. Adm. 1932/85	9,17
07	33	Anfrava Empreendimentos Imobiliários Ltda - Bairro Corumbá	11,45
07	34	Espólio de Ricarda de Almeida Barbosa e outros	6,87
07	35	Aldeia de Mairiporã	9,17
07	36	Estância Santa Rita – Bairro Terra Preta	11,45
07	37-01-01	César Ades – Bairro Jundiázinho	6,87
07	37-02-01	Área A2 = 25.800,00 m²	6,87
07	38	Juvenino Pereira Beraldes e outros Bairro Mato Dentro	4,58
07	39	Espólio de Benedito Antônio da Silva – Bª Terra Preta	11,45
07	40	Norberto Barbosa e outros – Bairro Vila Machado	11,45
07	41-01	Maria da Glória Carvalho - Bairro Capuavinha	9,17
07	41-02	José Vilar Garcia – Bairro Capuavinha	9,17
07	42	Joaquim Aparecido dos Santos - área de 3.086,00 m2	6,87
07	43	Carolina Eugênia de Jesus e outros - área 71.250,00 m² - Bairro Caceia	6,87
07	44	José Gomes Pedrosa e outros - área 71.038,95 m² - Bairro Terra Preta	16,06
07	45	Charles Meli	18,32
07	46	Igreja Matriz Cristã Pentecostal da Bíblia do Brasil	9,17
07	47	Roberto Ernani Neves – Bairro Rio Abaixo	11,45
07	48	Antônio Augusto da Silva Cravo e/ou – Bairro Sabão	4,58
07	49	Dario de Albuquerque Passarella - área 121.544,69 m²	6,87
07	50	Dario de Albuquerque Passarella - área 177.710,00 m²	6,87
07	51	Alzira Pedrosa e outros - área 124.708,81 m²	6,87
07	52	Iris Fagundes e outros	9,17
07	53	Divina Ap. P. Rondina/Aparecida N. P. Araújo- P.2062/93	18,32



07	54	João Manuel Lopes - Bairro Mato Dentro	11,45
07	55	Parque Industrial II - Bairro Terra Preta	11,45
07	56	Farmagrícola S/A Imp. e Exp. - Bairro Terra Preta	9,17
07	57	Indústria de Máquinas Profama Ltda - Bairro Terra Preta	9,17
07	58	Osato Ajinomoto Alimentos S/A - Bairro T. Preta	45,81
07	59	Materp. Madeireira - Terra Preta Ltda	45,81
07	60	Cipema Supr. p/ Com. Ltda - Bairro Terra Preta	9,17
07	61	Metalúrgica Brisa - Bairro Terra Preta	9,17
07	62	Antônio A. Maciel (Galzintec) Bairro Corumbá	9,17
07	63	Joaquim M. Gonzales (Theibrec) Bairro Corumbá	9,17
07	64	Shirochi Itami (Progorn) Bairro Terra Preta	9,17
07	65	Ivo Roman - Bairro Corumbá	9,17
07	66	Wilson Antônio Mafessoni - Bairro Terra Preta	6,87
07	67	Congregação Cristã no Brasil - Bairro Terra Preta	11,45
07	68	Seiki Ueti - Bairro Jundiázinho	4,58
07	69	Renato P. de Camargo - Bairro Terra Preta	22,90
07	70	Arnaldo P. Bueno - Bairro Terra Preta	11,45
07	71	Pref. Mun. Mairiporã - B. Terra Preta - GL. B e D-N. 155/82	9,17
07	72	Nair Pereira Bueno - Bairro Terra Preta	11,45
07	73	Natura Empreendimentos S/C Ltda	11,45
07	74	Soc. Conde de Ind. Ltda. (Jardim América)	45,81
07	75	Roque Perroto e outros - Bairro Terra Preta	22,90
07	76	Antônio F. do Prado e outros - Bairro Roseira	22,90
07	77	Aparecida Navarro Rodrigues - 37.750,00 m²	4,58
07	78	Helga Heidi Sophie Pessoa e ou - Sítio Boa Esperança	4,58
07	79	Kazuo Yokomizo - Bairro Terra Preta	4,58
07	80	Joel Batista - Jundiázinho- Proc. 81012/2013	11,45
07	81	Estância Santa Maria	4,58
07	82	Marvics Empreendimentos Participações Ltda	4,58
07	83	Gladstone Freire Junior - B. Terra Preta	4,58
07	84	Yoshimi Ishii - Bairro Corumbá	4,58
07	85	Big Five Administração e Participação Ltda	4,58
07	86	Jardim Brisa de Atibaia	4,58
07	87	Sime Engenharia Construtora Ltda EPP	4,58
DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	R\$
10	01 a 99	Sítios de Recreio (Lei Compl. nº 132/1993)	6,87
DISTRITO	SETOR	LOTEAMENTO	R\$
-	-	Áreas industriais não especificadas	9,17
-	-	Outras áreas não especificadas	4,58

DECRETO Nº 8.498, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre alteração dos valores das Tabelas constantes das Leis Complementares nº 300, de 13 de dezembro de 2006 e nº 390, de 16 de dezembro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

- Art. 1º Ficam substituídas as Tabelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 constantes da Lei Complementar nº 300, de 13 de dezembro de 2006 e a Tabela constante da Lei Complementar 390, de 16 de dezembro de 2014, alterada através do Decreto nº 8.152 de 28 de novembro de 2016, pelas Tabelas de mesma numeração, anexas ao presente Decreto, conforme variação da UFVIM, a serem aplicadas a partir de 1º de janeiro de 2018.
- Art. 2º A Taxa de Localização e Funcionamento poderá ser paga em três parcelas consecutivas, fixando para o dia 10 de maio de 2018, como data para pagamento da primeira parcela e todo o dia 10 dos meses subsequentes para pagamento das demais parcelas.
- Art. 3º O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza poderá ser pago em duas parcelas consecutivas, fixando para os dias 15 de maio e 15 de junho de 2018 como data para o pagamento da primeira e segunda parcela, respectivamente.
- Art. 4º A Taxa de Licença para Comércio Ambulante, Taxa de Funcionamento de Feirante e a Taxa de Feirante de Domingo poderá ser pago em até dez parcelas mensais e consecutivas, não podendo cada parcela ser inferior a R\$ 61,65 (sessenta e um reais e sessenta e cinco centavos).
- Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiraji, em 26 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONÍLIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDRÉA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

LISTA DE SERVIÇOS ANEXA À LEI COMPLEMENTAR

NATUREZA DA ATIVIDADE	IMPORTÂNCIAS FIXAS POR ANO R\$	ALÍQUOTAS SOBRE PREÇO DO SERVIÇO
1- Serviço de informática e congêneres		
1.01- Análise e desenvolvimento de sistemas.		2%
1.02- Programação.		2%
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.		2%
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.		2%
1.05- Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.		2%
1.06- Assessoria e consultoria em informática.		2%
1.07- Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.		2%
1.08- Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.		2%
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).		2%
2- Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.		

2.01- Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.		2%
3- Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.		
3.01- (VETADO)		
3.02- Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.		3%
3.03- Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.		3%
3.04- Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.		3%
3.05- Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.		3%
4- Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.		
4.01- Medicina e biomedicina.	440,88	2%
4.02- Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	440,88	2%
4.03- Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, pronto socorros, ambulatórios e congêneres.		2%
4.04- Instrumentação cirúrgica.	440,88	2%
4.05- Acupuntura.	440,88	2%
4.06- Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	440,88	2%
4.07- Serviços farmacêuticos.		2%
4.08- Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	440,88	2%
4.09- Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	440,88	2%
4.10- Nutrição.	440,88	2%
4.11- Obstetícia.	440,88	2%
4.12- Odontologia.	440,88	2%
4.13- Órtopedia.	440,88	2%
4.14- Próteses sob encomenda.	440,88	2%
4.15- Psicodálise.	440,88	2%
4.16- Psicologia.	440,88	2%
4.17- Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.		2%
4.18- Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.		2%
4.19- Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.		2%
4.20- Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.		2%
4.21- Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.		2%
4.22- Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.		3%
4.23- Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.		3%
5- Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.		
5.01- Medicina veterinária e zootecnia.	440,88	
5.02- Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.		2%
5.03- Laboratórios de análise na área veterinária.		2%
5.04- Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.		2%
5.05- Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.		2%
5.06- Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.		2%
5.07- Unidade de tratamento, amestramento, embelezamento móvel e congêneres.		2%
5.08- Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.		
Pessoa Física	220,43	2%
Pessoa Jurídica		
5.09- Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.		2%
6- Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.		
6.01- Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.		
Pessoa Física	220,43	2%
Pessoa Jurídica		
6.02- Esteticista, tratamento de pele, depilação e congêneres.		
Pessoa Física	220,43	2%
Pessoa Jurídica		
6.03- Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.		
Pessoa Física	220,43	3%
Pessoa Jurídica		
6.04- Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.		
Pessoa Física	220,43	3%
Pessoa Jurídica		
6.05- Centros de emagrecimento, spa e congêneres.		3%
6.06 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.		3%
7- Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.		
7.01- Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.		
Pessoa Física	440,88	2%
Pessoa Jurídica		



7.02- Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras, construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplenagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação de serviços, que fica sujeito ao ICMS).	220,43	5%
7.03- Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.		2%
7.04- Demolição.	220,43	3%
7.05- Reparações, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).		5%
7.06- Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimento de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	367,39	2%
7.07- Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	367,39	3%
7.08- Calafetação.	367,39	2%
7.09-Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.		3%
7.10- Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	220,43	3%
7.11- Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	220,43	3%
7.12- Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos químicos e biológicos.		4%
7.13- Dedicção, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	220,43	3%
7.14- (VETADO)		----
7.15- (VETADO)		----
7.16 - Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.		2%
7.17- Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.		2%
7.18- Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, balsas, lagoas, lagoas, represas, açudes e congêneres.		3%
7.19- Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.		3%
7.20- Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísico e congêneres.		2%
7.21- Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfuração, concretagem testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.		3%
7.22 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.		3%
8- Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.		
8.01- Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.		2%
8.02- Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação, conhecimentos de qualquer natureza.	220,43	2%
9- Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.		
9.01- Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service , hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao imposto Sobre Serviços).		2%
9.02- Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	293,92	3%
9.03- Guias de Turismo.	293,92	3%
10- Serviços de intermediação e congêneres.		
10.01- Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	440,88	3%
10.02- Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	293,92	3%
10.03- Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial artística ou literária.	440,88	3%
10.04- Agenciamentos, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).		3%
10.05- Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsa Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	293,92	3%
10.06- Agenciamento marítimo.		3%
10.07- Agenciamento de notícias.		3%
10.08- Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento veiculação por quaisquer meios.		3%
10.09- Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	440,88	3%
10.10- Distribuição de Bens de terceiros.		3%
11- Serviços de Guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.		
11.01- Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves embarcações.	293,92	2%
11.02- Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e serventes.	293,92	2%
11.03- Escolta, inclusive de veículos e cargas.	293,92	2%
11.04- Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.		3%
12- Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.		
12.01- Espetáculos teatrais.		2%
12.02- Exibições cinematográficas.		2%
12.03- Espetáculos circenses.		2%
12.04- Programas de auditório.		2%
12.05- Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.		3%

12.06- Boates, taxi-dancing e congêneres.		5%
12.07- Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festival e congêneres.		5%
12.08- Feiras, exposições, congressos e congêneres.		5%
12.09- Bilhares, Boliches e diversões eletrônicas ou não.		5%
12.10- Corridões e competições de animais.		5%
12.11 - Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem participação do espectador.		5%
12.12- Execução de música.	367,39	3%
12.13- Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.		2%
12.14- fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	367,39	5%
12.15- Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.		2%
12.16- Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.		2%
12.17- Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	367,39	3%
13- Serviços relativos a fonografia, cinematografia e reprografia.		
13.01- (VETADO)		----
13.02- Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem congêneres.		2%
13.03- Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	367,39	2%
13.04- Reprografia, microfilmagem e digitalização.		2%
13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarem sujeitos ao ICMS.		2%
14- Serviços relativos a bens de terceiros.		
14.01 - Lubrificações, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos de motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).		2%
14.02- Assistência Técnica.		2%
14.03- Recondicionamentos de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).		2%
14.04- Recauchutagem ou regeneração de pneus.		4%
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.		4%
14.06- Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	293,92	3%
14.07- Colocação de molduras e congêneres.	293,92	2%
14.08- Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	293,92	2%
14.09- Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	146,96	2%
14.10- Tinturaria e lavanderia.	232,44	3%
14.11- Tapetaria e reforma de estofamentos em geral.	367,39	2%
14.12- Funilaria e lanternagem.	367,39	2%
14.13- Carpintaria e serralheria.	367,39	2%
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.		2%
15- Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.		
15.01- Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.		5%
15.02- Abertura de contas em geral, inclusive conta corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no país e no exterior, bem como a manutenção referidas contas ativas e inativas.		5%
15.03- Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.		5%
15.04- Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.		5%
15.05- Cadastros, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres inclusão ou exclusão no cadastro de emitentes de cheques sem fundos - CCF ou quaisquer outros bancos cadastrais.		5%
15.06-Emissão, reemissão e Fornecimento de avisos, comprovantes e documentos geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens custódia.		5%
15.07- Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qual meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.		5%
15.08- Emissão, reemissão, alteração, cessão substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a aberturas de crédito, para quaisquer fins.		5%



15.09- Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).		5%
15.10- Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.		5%
15.11- Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.		5%
15.12- Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.		5%
15.13- Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.		5%
15.14- Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.		5%
15.15- Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósitos inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.		5%
15.16- Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordem pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.		5%
15.17- Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulsos ou por talão.		5%
15.18- Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.		5%
16- Serviços de transporte de natureza municipal.		
16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.	293,92	4%
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.		4%
17- Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.		
17.01- Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.		2%
17.02- Dattilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.	220,43	2%
17.03- Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira administrativa.		2%
17.04- Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.		3%
17.05- Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.		3%
17.06- Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.		2%
17.07- (VETADO)	----	----
17.08- Franquias (franchising).		2%
17.09- Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	440,88	2%
17.10- Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.		3%
17.11- Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	293,92	3%
17.12- Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	293,92	3%
17.13- Leilão e congêneres.	293,92	3%
17.14- Advocacia	440,88	
17.15- Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	293,92	2%
17.16- Auditoria.	440,88	2%
17.17- Análise de Organização e Métodos.	440,88	2%
17.18- Atuação e cálculos técnicos de qualquer natureza.	293,92	3%
17.19- Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	440,88	2%
17.20- Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	440,88	2%
17.21- Estatística.		2%
17.22- Cobrança em geral.		5%
17.23- Assessorias, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).		3%
17.24- Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	293,92	3%

17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).		2%
18- Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.		
18.01- Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.		3%
19- Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de título capitalização e congêneres.		
19.01- Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de título capitalização e congêneres		5%
20- Serviços portuários, aeroportuários, ferroviários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.		
20.01- Serviços portuários, aeroportuários, utilização de porto, movimentação passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.		3%
20.02- Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.		3%
20.03- Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação, passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.		3%
21- Serviços de registros públicos, cartorários e notarias.		
21.01- Serviços de registros públicos, cartorários e notarias.		3%
22- Serviços de exploração de rodovia		
22.01- Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.		5%
23- Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.		
23.01- Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.		2%
24- Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.		
24.01- Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.		2%
25- Serviços funerários.		
25.01- Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroa e outros paramentos; desembarco de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.		2%
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.		2%
25.03- Planos ou convênio funerários.		2%
25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.		2%
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.		2%
26- Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.		
26.01- Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier congêneres.		4%
27- Serviços de assistência social.		
27.01- Serviços de assistência social	440,88	2%
28- Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.		
28.01- Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	286,97	3%
29- Serviços de biblioteconomia.		
29.01- Serviços de biblioteconomia	293,92	2%
30- Serviços de biologia, biotecnologia e química.		
30.01- Serviços de biologia, biotecnologia e química.	440,88	2%
31- Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.		
31.01- Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	293,92	2%
32- Serviços de desenhos técnicos.		
32.01- Serviços de desenhos técnicos.	293,92	2%
33- Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.		
33.01- Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	293,92	3%
34- Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.		
34.01- Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	293,92	2%
35- Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.		
35.01- Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	293,92	2%
36- Serviços de meteorologia.		
36.01- Serviços de meteorologia.	293,92	2%
37- Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.		
37.01- Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	293,92	2%
38- Serviços de museologia.		
38.01- Serviços de museologia.	440,88	2%
39- Serviços de ourivesaria e lapidação.		



39.01- Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tom do serviço).	440,88	2%
40- Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.		
40.01- Obras de arte sob encomenda.	440,88	2%

Tabela 1		
Cálculo do valor mínimo de mão de obra sujeita ao imposto sobre serviço das construções imobiliárias		
Item	Natureza da Obra	Valor - R\$
1	ISS de Construção residencial – em Alvenaria (valor P/ m ² x alíquota de 2%)	123,98
2	ISS de Construção residencial – em madeira (valor P/ m ² x alíquota de 2%)	105,39
3	ISS de qualquer construção residencial de até 80m ² (popular)	isento
4	ISS de Construção industrial, comercial e galpões (valor P/ m ² x alíquota de 2%)	86,78

Obs.: Na reconstrução e reforma o cálculo do valor da mão de obra será feito sobre 50% (cinquenta por cento) do valor desta tabela e se aplicará o percentual de 2% (dois por cento).
Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 2				
Taxa de Licença de Localização e Fiscalização de Funcionamento				
Item	Natureza da Atividade	Localização VALOR R\$	Fiscalização de Funcionamento VALOR R\$	
1	INDÚSTRIA:			
	a) até 5 empregados	433,91	426,17	
	b) de 6 a 10 empregados	557,89	550,14	
	c) de 11 a 20 empregados	1.061,54	1.053,80	
	d) de 21 a 50 empregados	1.580,69	1.572,94	
	e) de 51 a 100 empregados	2.107,57	2.099,83	
	f) de 101 a 250 empregados	2.634,47	2.626,71	
	g) acima de 250 empregados	3.502,30	3.494,55	
	2	PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	185,96	178,22
		COMÉRCIO		
		I - Venda de gêneros alimentícios em geral:		
		1) Empório, açougue e peixaria	418,42	410,67
		2) Mercados, super/hipermercados bares, botecoins, pastelarias, sorveterias, restaurantes, padarias, confeitarias, bombonieres e congêneres:		
		a) até 20 m ² de construção	337,84	330,09
b) de 21 a 50 m ² de construção		404,46	396,73	
c) de 51 a 80 m ² de construção		511,40	503,64	
d) de 81 a 100 m ² de construção		542,38	534,65	
e) de 101 a 150 m ² de construção		852,33	844,57	
f) de 151 a 200 m ² de construção		968,55	960,81	
g) de 201 a 300 m ² de construção		1.239,76	1.232,00	
h) de 301 a 400 m ² de construção		1.549,68	1.541,95	
i) de 401 a 500 m ² de construção		1.859,63	1.851,88	
j) acima de 500 m ² de construção	2.789,44	2.781,69		
II - Venda de outros produtos:				
a) até 20 m ² de construção	337,84	330,09		
b) de 21 a 50 m ² de construção	404,46	396,73		
c) de 51 a 80 m ² de construção	511,40	503,64		
d) de 81 a 100 m ² de construção	542,38	534,65		
e) de 101 a 150 m ² de construção	852,33	844,57		
f) de 151 a 200 m ² de construção	968,55	960,81		
g) de 201 a 300 m ² de construção	1.239,76	1.232,00		
h) de 301 a 400 m ² de construção	1.549,68	1.541,95		
i) de 401 a 500 m ² de construção	1.859,63	1.851,88		
j) acima de 500 m ² de construção	2.789,44	2.781,69		
3	III - Depósito de Materiais de Construção:			
	a) até 200m ² de terreno	542,38	534,65	
	b) de 201 a 500m ² de terreno	1.022,80	1.015,05	
	c) de 501 a 1000m ² de terreno	1.355,98	1.348,24	
	d) de 1001 a 1500m ² de terreno	1.704,66	1.696,90	
	e) de 1501 a 2000m ² de terreno	1.937,11	1.929,36	
	f) acima de 2000m ² de terreno	2.634,47	2.626,71	
	IV - Hotéis / Drive-in	1.782,14	1.774,40	
	V - Hotéis:			
	a) até 20 apartamentos	774,85	767,09	
	b) de 21 a 30 apartamentos	1.007,30	999,55	
	c) acima de 30 apartamentos	1.549,68	1.541,95	
	VI - Pousadas, Repúblicas, Pensões e Similares	387,43	379,67	
	VII - Quaisquer outros ramos de atividades comerciais:			
a) até 20 m ² de construção	337,84	330,09		
b) de 21 a 50 m ² de construção	404,46	396,73		
c) de 51 a 80 m ² de construção	511,40	503,64		
d) de 81 a 100 m ² de construção	542,38	534,65		
e) acima de 100 m ² de construção	852,33	844,57		
4	Estabelecimentos bancários, de crédito financeiro e investimento de seguros, de capitalização e similares	13.172,36	13.164,63	
	DIVERSÕES PÚBLICAS			
	a) Bailes e festas (por dia)	154,97	147,22	
	b) Restaurantes-cantantes, boates e similares	1.394,73	1.317,24	
	c) Cinema e Teatro	340,93	333,18	
	d) Filperamas (por máquina)	1.053,80	1.046,04	
	e) Boliches, bochas e malhas (por pista) e quaisquer jogos de mesa (por mesa)	185,96	178,22	
	f) Tiro ao alvo (por arma)	185,96	178,22	
	g) Exposições, feiras e quermesses (por dia)	154,97	147,22	
	h) Circos e parques de diversões (por dia)	154,97	147,22	
	i) Quaisquer espetáculos ou diversões não incluídos nos itens anteriores (por dia)	154,97	147,22	
	5	Profissionais liberais sem relação de emprego	232,46	224,70
		Representantes comerciais autônomos, corretores, despachantes, agentes e prepostos em geral, mediadores de negócios e outros profissionais autônomos	218,50	210,76
		Armazéns gerais, frigoríficos, silos, guarda-móveis	433,78	426,17
Estacionamento de veículos		387,43	379,67	
Estúdios fotográficos, cinematográficos e de gravação		433,91	426,17	
Casas de loterias		852,33	844,57	
OFICINAS DE CONSERTOS EM GERAL:				
(inclusive mecânica, funilaria e pintura de automóveis, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, móveis e congêneres)		232,46	224,70	
a) Tinturarias e lavanderias		232,46	224,70	
b) Alfaiatarias, modistas, costureiros		232,46	224,70	

14	a) Táxi e outros veículos de aluguel	348,69	340,93	
	b) Transportes coletivos			
	b.1 até 20 veículos	1.704,66	1.696,90	
15	b.2 acima de 20 veículos	3.874,23	3.866,47	
	Postos de abastecimento de gasolina, óleo, etc. (por bomba)	309,95	302,19	
16	DEPÓSITO:			
	a) de inflamáveis, explosivos e similares	2.169,57	2.161,81	
	b) de gás de cozinha para distribuição	774,85	767,09	
17	POSTOS DE SERVIÇOS PARA VEÍCULOS (lavagem, lubrificação, etc., por box)	154,97	147,22	
	Salões de engraxates (por cadeira)	92,99	85,24	
19	Barbearia, salões de beleza, banho, massagens, duchas e congêneres	232,46	224,70	
	ENSINO DE QUALQUER GRAU DE NATUREZA			
20	a) Escola de educação infantil	464,91	457,17	
	b) Escola de 1º e 2º grau	697,36	689,60	
	c) Ensino superior	1.549,68	1.541,95	
	d) Cursos profissionalizantes	464,91	457,17	
	e) Escolas livres	464,91	457,17	
21	Laboratórios de análises clínicas e especialidades médicas	774,85	767,09	
	ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE:			
22	a) Hospitais	883,31	875,57	
	b) Sanatórios	464,91	457,17	
	c) Ambulatórios, pronto-socorros	464,91	457,17	
	d) Casas de saúde e recuperação e congêneres	464,91	457,17	
	e) Clínicas em geral, estética, médica, veterinária	774,85	767,09	
23	TRANSPORTE DE CARGA:			
	a) até 5 veículos	542,38	534,65	
24	b) com mais de 5 veículos	1.084,78	1.077,03	
	Serviços auxiliares ou complementares da construção civil (autônomos)	154,97	147,22	
25	Quaisquer outras atividades comerciais, industriais, agropecuárias e financeiras não incluídas nesta tabela, assim como quaisquer estabelecimentos de pessoas físicas ou jurídicas que, de modo permanente ou temporário, prestem os serviços ou exerçam as atividades constantes da tabela I da lei de ISS	293,92	302,19	
	26	Prestadores de serviços de pequeno rendimento	154,97	147,22
	27	Serviços de entrega com motocicletas - por veículo	154,97	147,22
	28	Torre de transmissão telefônica, energia elétrica, tv, comunicação de dados e similares - por torre	2.804,94	2.789,44
	29	Caixa eletrônico para atendimento 24 horas, mesmo que instalados em imóvel onde funcione estabelecimento bancário	2.324,54	2.316,79
	30	Buffet	1.239,76	1.232,00
	31	Canil, gatil e adestramento de animais	309,95	302,19
	32	Ginástica e congêneres	464,91	457,17
	33	Tv a cabo	464,91	457,17
	34	Lan House / Cyber Café	464,91	457,17
	35	Telemensagem - fonados e veículos	309,95	302,19
	36	Prestação de serviço na área de computação, digitação, serviço de provedor e acesso a Internet	464,91	457,17
	37	Clubes e similares	774,85	767,09
	38	Show room	464,91	457,17
40	39	Auto socorro e serviços de guinchos	1.239,76	1.232,00
	40	Serviços de terraplenagem, remoções de entulhos e congêneres	0,00	0,00
		a) até 5 veículos	774,85	767,09
	b) com mais de 5 veículos	790,35	774,85	
	41	Serviços postais e telegráficos	712,86	705,11
		Tabelionato, serviços naturais, registro de publicações, registro de imóveis e títulos	774,85	767,09
	43	Auto moto escola e outras entidades destinadas a formação de condutores - por veículo	464,91	457,17
	44	Pet shop, banho e tosa	309,95	302,19
	45	Serviços funerários, velórios e cemitérios	774,85	767,09
	46	Comunicação visual, serviços gráficos e materiais publicitários	464,91	457,17
	47	Registro de engenheiros, arquitetos, projetos e congêneres, por projeto ou por profissional, desde que não inscritos no cadastro de contribuintes municipais	263,45	255,70
		Registro de empresas construtoras e congêneres, por projeto apresentado desde que não estabelecidos no Município.	650,88	643,13
	48	Depósito de sucatas e outros materiais recicláveis	495,91	488,15
	50	Postos de atendimento bancário (por posto)	6.973,61	6.965,86
51	Distribuição de bebidas, águas e refrigerantes e congêneres:			
	a) Micro empresa	387,43	379,67	
b) Empresa limitada	774,85	767,09		
52	Comércio de veículos	1.394,73	1.526,44	
53	Revendedora autorizada de veículos	2.324,54	2.316,79	
54	Lojas de departamentos - varejo diversificado			
	a) micro empresa	929,81	922,07	
	b) empresa de pequeno porte	1.239,76	1.232,00	
c) empresa limitada	2.324,54	2.316,79		

Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 3				
Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Especial				
Item	Natureza da Atividade	Valor - R\$	Valor - R\$	Valor - R\$
		Anual	Mensal	Diária
1	Indústria:			
	a) até 22:00 horas	54,25	5,42	0,55
	b) além de 22:00 horas	110,02	10,85	1,08
2	Comércio:			
	a) aos domingos ininterruptamente	136,37	13,64	1,37
	b) Bares, além das 23:00 horas	136,37	13,64	1,37
	c) Outras atividades, além das 18:00 horas, inclusive domingos e feriados	136,37	13,64	1,37

Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.



Tabela 4			
Taxa de Licença para Execução de Obras, Loteamentos e Desmembramentos			
Item	Descrição	Valor - R\$	
1	Obras residenciais (Alvará de Construção)		
	a) Até 50,00m ²		isento
	b) De 50,01m ² a 120,00m ²	R\$/m ²	0,78
	c) De 120,01m ² a 250,00m ²	R\$/m ²	1,55
2	Obras Comerciais (Alvará de Construção)		
	a) Até 120,00m ²	R\$/m ²	0,78
	b) De 120,01m ² a 250,00m ²	R\$/m ²	1,55
3	Obras Industriais – Galpões (Alvará de Construção)		
	a) Galpões e Áreas Cobertas	R\$/m ²	1,25
4	Reconstrução, reformas e reparos	R\$/m ²	2,33
5	Demolições	R\$/m ²	1,25
6	Loteamentos e arruamentos, desmembramentos, desdobros, unificação, substituição de plantas de loteamentos (excluídas as áreas destinadas as vias públicas)		
	a) Até 1.000,00 m ²	R\$/m ²	0,38
	b) De 1.000,01m ² a 5.000,00 m ²	R\$/m ²	0,23
	c) De 5.000,01m ² a 50.000,00 m ²	R\$/m ²	0,11
	d) De 50.000,01 m ² a 100.000,00 m ²	R\$/m ²	0,08
7	Alteração do Projeto de Loteamento e Arruamento por m ² da área a ser alterada		
	a) Até 1.000,00m ²	R\$/m ²	0,38
	b) De 1.000,01m ² a 5.000,00 m ²	R\$/m ²	0,23
	c) De 5.000,01 m ² a 50.000,00 m ²	R\$/m ²	0,11
	d) De 50.000,01 m ² a 100.000,00 m ²	R\$/m ²	0,08
8	Quaisquer obras não especificadas nesta tabela	R\$/m ² ou R\$/ml	1,55
9	Torre para transmissão de telefonia, energia elétrica, TV, rádio e comunicação de dados.	Unidade	2.789,44
10	Alvará de Habite-se		
	a) Residencial	R\$/m ²	0,78
	b) Comercial/Industrial	R\$/m ²	1,55

Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 5			
Taxa de licença para profissionais da área da Construção Civil			
Item	Descrição	Valor - R\$	
1	Registro de Engenheiros, Arquitetos, Projetos e congêneres, por projeto ou por profissional, desde que não residente e domiciliado no município	unidade	557,89
2	Registro de empresas construtoras e congêneres, por projeto apresentado desde que não estabelecida no município	unidade	557,89

Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 6			
Taxa de Publicidade			
Item	Descrição	Valor - R\$	
		Anual	Diário
1	Alto falante, rádio, vitrola e congêneres, por aparelho, quando permitido, no interior de estabelecimento comercial ou profissional	154,97	15,50
2	Anúncio:		
	a) sob forma de cartaz, por m ²	23,24	15,50
	b) em mesas, cadeiras, bancos, toldos, babinelas, capotas, cortinas e semelhantes, por unidade	19,21	7,75
	c) no interior de veículos, por veículo	77,48	7,75
	d) no exterior de veículos, por veículo	77,48	7,75
	e) em veículo destinado especialmente à propaganda, por veículo	77,48	7,75
	f) conduzidos por uma ou mais pessoas, por anúncio	38,44	7,75
	g) colocado no interior de estabelecimentos, quando estranho a atividade deste, por anúncio	38,44	7,75
	h) em cortinas de teatro ou casa de diversões, por anúncio	57,69	7,75
	i) projetado em tela de cinema p/ filme ou clipe	57,69	7,75
	j) pintado em via pública, muros tapumes e semelhantes, quando permitido por m ²	38,44	3,40
	k) em faixas, quando permitido, por faixa		7,75
3	Emblemas, escudo ou figura decorativa, por unidade	19,21	---
4	Letreiro, placa ou distico metálico ou não, com indicação de profissão, arte, ofício, comércio ou indústria, nome ou endereço, quando colocado na parte externa de qualquer prédio, por m ²	23,24	---
5	Mostruário colocado na parte externa dos estabelecimentos comerciais ou em galerias, estações, abrigos, etc, por mostruário	57,69	---
6	a) painel, cartaz ou anúncio colocado em circos, casas de diversões, por unidade	57,69	---
	b) painel, cartaz ou anúncio, inclusive letreiros e semelhantes, luminosos ou não, na parte externa dos edifícios, por unidade	77,48	---
7	Propaganda:		
	a) oral, feita por propagandista		15,50
	b) por meio de música		15,50
	c) por meio de animais (circos)		15,50
	d) por meio de alto-falantes		15,50
8	Vitrine:		
	a) em qualquer estabelecimento comercial ou industrial, sem projeção ocupando parcialmente o vão das portas, por vitrine	isento	isento
	b) em qualquer estabelecimento comercial ou industrial, com saliência máxima de 25 cm para o logradouro público, por vitrine	57,69	---
	c) em qualquer estabelecimento comercial ou industrial, ocupando totalmente o vão das portas, por vitrine	isento	isento
	d) para exposição de artigos estranhos aos negócios do estabelecimento, ou alugados a terceiros, por vitrine	67,28	---
9	Placas, painéis, tabuletas ou letreiros com qualquer que seja o sistema de colocação, desde que visíveis de estradas municipais, estaduais ou federais, por m ²	23,24	8,52
10	Tratando-se de publicidade de fumo ou bebida alcoólica, por m ²	96,13	8,52

Obs. Os períodos se contam por inteiro, quando fração.
Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 7				
Taxa de Licença para Ocupação de Solo nas Vias e Logradouros Públicos				
Item	Descrição	Valor - R\$		
		Anual	Mensal	Diário
1	Instalação em vias ou logradouros públicos desde que devidamente autorizados:			
	a) barracos, bancos, mesas, tableiros, quiosques, aparelhos ou máquinas	***	77,48	15,50
2	b) bancas de revistas	387,43	108,48	38,74
	Instalações de circos, parques de diversões e congêneres:			
3	a) ocupando área até 2000m ²	***	232,46	23,24
	b) ocupando área superior a 2000m ²	***	464,91	46,50
4	Estacionamentos em pontos estabelecidos pela Prefeitura, por unidade:			
	a) veículo de aluguel de tração motor	232,46	38,74	15,50
	b) veículo de aluguel de tração animal	77,48	15,50	7,75
	c) animal de aluguel para montaria	***	15,50	7,75
5	Feiras livres:			
	a) roupas, tecidos, calçados e outros artigos de uso pessoal, por m ² ocupado	77,48	31,00	7,75
	b) ferragens, alumínio e outros produtos, por m ² ocupado	77,48	31,00	7,75
	c) empórios, laticínios, aves, ovos, doces e outros produtos alimentícios, por m ² ocupado	77,48	31,00	7,75
	d) frutas, legumes e verduras, por m ² ocupado	46,50	23,24	4,64
	e) miudezas em geral, por m ² ocupado	46,50	23,24	4,64
	f) petisqueiras, salgados e outros, por m ² ocupado	46,50	23,24	4,64

Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 8		
Taxa de Expediente e Emolumentos		
Item	Descrição	Valor - R\$
1	Alvarás	35,65
2	Atestados	11,46
3	Baixa (cancelamentos) de qualquer natureza, em lançamentos ou registros	35,65
4	Certidões	11,46
5	Concessões - permissão para exploração, a título precário, de serviço ou atividade	35,65
6	Protocolo: petições, requerimentos, recursos ou memoriais dirigidos aos órgãos ou autoridades municipais	9,91
7	Termos: Registros de qualquer natureza, lavrados em livros ou fichas municipais por página ou fração	18,14
8	Transferências:	
	a) de contratos de qualquer natureza, além do termo respectivo;	35,65
	b) de nome, local, firma ou ramo de negócio;	35,65
	c) de concessão de ponto de taxi, caminhões, por unidade;	875,57
	d) de privilégio de qualquer natureza;	35,65
9	Numeração de Predio, Revisões de Padrão e vistoria fiscal	35,65

Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 9		
Taxa para Execução de Serviços do Cemitério		
Item	Descrição	Valor - R\$
1	Inumação em sepultura Rasa	
	a) adulto, por cinco anos;	18,60
	b) infante, por três anos;	12,39
2	Inumação em carneiro	
	a) adulto, por cinco anos;	38,74
	b) infante, por três anos;	27,89
3	Prorrogação de Prazo	
	a) de sepultura rasa por cinco anos;	38,74
	b) de carneiro por cinco anos;	77,48
	c) de ossuário por cinco anos;	34,09
4	Exumação	
	a) antes de vencido o prazo regulamentar de decomposição;	92,99
	b) após vencido o prazo regulamentar de decomposição;	35,01
5	Diversos	
	a) abertura de sepultura, carneiro, jazigo ou mausoléu, perpétuo para nova inumação;	35,01
	b) entrada de ossada no cemitério;	35,01
	c) retirada de ossada do cemitério;	35,01
	d) remoção de ossada no interior de cemitério dentro do próprio cemitério;	27,28
	e) permissão para construção de carneiro, colocação de inscrição e execução de obras de embelezamento;	35,01
	f) empacamento;	19,53
g) ocupação de ossuário por cinco anos.	35,01	

Obs.: As inumações de nati-morto, em qualquer das situações acima previstas, ficam isentas de taxas.
Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

Tabela 10		
Taxa de Apreensão e Depósito de Bens e Mercadorias e Animais		
Item	Descrição	Valor - R\$
1	Apreensão:	
	a) de veículo, por unidade	542,38
	b) de mercadorias, animais ou objetos de qualquer natureza ou espécie, por quilo	1,08
2	Armazenagem:	
	a) de veículo, por dia ou fração, por unidade	10,85
	b) de mercadorias, animais ou objetos de qualquer natureza ou espécie, por dia e por quilo	1,08

Obs.: Além das taxas acima, serão cobradas as despesas com transporte, dos bens apreendidos, até o depósito.

Tabela 11			
Taxa de Licença para Comércio Eventual ou Ambulante			
Item	Natureza da Atividade	Valor - R\$	
		Anual	Diário



AMBULANTE:			
a) Produto de alimentação:			
1) Venda de Produtos alimentícios em geral c/ condução sem tração motora:	309,95	36,74	23,24
2) Venda de Produtos alimentícios em geral s/ condução;	232,47	31,00	15,50
3) Quaisquer outros produtos de alimentação com veículo motorizado:	387,43	54,25	31,00
b) Outros Produtos:			
1) Sem condução:	154,97	31,00	15,50
2) Com condução s/ tração motora:	232,46	36,74	23,24
3) Com veículo motorizado:	387,43	54,25	31,00
c) Prestação de Serviços			
1) Com utilização de veículo, aparelho ou máquina:	387,43	154,97	31,00
2) Sem utilização de veículo, aparelho ou máquina:	309,95	123,98	23,24
FEIRANTES:			
a) Roupas, tecidos, calçados e outros artigos de uso pessoal, por m² ocupado	77,48	***	***
b) Ferragens, alumínio e outros produtos, por m² ocupado	77,48	***	***
c) Empórios, laticínios, aves, doces e outros produtos alimentícios, por m² ocupado	61,98	***	***
d) Verduras, frutas, legumes, por m² ocupado	31,00	***	***
e) Miudezas em geral, por m² ocupado	61,98	***	***
f) Petisqueiras, salgados e outros, por m² ocupado	46,50	***	***
EVENTUAL:			
a) Artigos próprios de festejos juninos	309,95	154,97	46,50
b) Artigos próprios de Carnaval	309,95	154,97	77,48
c) Artigos próprios de Natal e Páscoa	309,95	154,97	46,50
d) Artigos próprios do dia de Finados, por m²	***	15,50	7,75
e) Exposições, feiras de amostras e assembléias mesmo sem cobrança de ingresso	309,95	154,97	77,48

Obs.: Se o exercício do comércio a que se refere o item 3, se prolongar por período superior a 30 (trinta) dias, será cobrada nova taxa, por igual período, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) para cada período de prorrogação.
Valores calculados com base na variação da UFM/M estabelecida no Decreto 8438/2017.

DECRETO Nº 8.499 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017

Eleva o limite autorizado na Lei nº 3665 de 08 de março, de 2017 para abertura de crédito adicional especial.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, usando de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica elevado para R\$ 82.125,00 (oitenta e dois mil cento e vinte e cinco reais) o limite para abertura de crédito especial autorizado pela Lei nº 3.707, de 09 de novembro de 2017, em favor do Órgão Secretária Municipal de Saúde, para fins de aquisição de veículo tipo ambulância conforme programação constante do para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto.
Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são provenientes:
I - da anulação parcial das dotações orçamentárias (art. 43, § 1º, III, Lei 4.320/64), no valor de R\$ 55.125,00 (cinquenta e cinco mil cento e vinte e cinco reais) conforme indicado no Anexo II deste Decreto.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiberiã, em 27 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

ANEXO

ANEXO I – ACRÉSCIMO

RECURSOS UTILIZADOS					
EXCESSO DE ARRECADACAO	ANULACAO	SUPERAVIT FINANCEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORÇAMENTARIO	TOTAL
0,00	55.125,00	0,00	0,00	0,00	55.125,00

ANEXO II – REDUÇÃO

CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA ACAO		VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FORTE/DESPESA	ANULACAO DE DOTAÇÕES				
01.13.02	3.3.90.00.00	13 392 3001 - 2074	01 03513	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				55.125,00
TOTAL								55.125,00

DECRETO Nº 8.500, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei nº 3.654, de 16 de dezembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, usando de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos ao Orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 7º da Lei nº 3.654, de 16 de dezembro de 2016, em favor dos Órgãos, Secretária Municipal Da Saúde, Secretária Municipal De Obras E Serviços, Secretária Municipal Do Meio Ambiente, Encargos Gerais Do Município, Secretária Municipal Da Fazenda e Sec. Mun. Habitação, Regularização Fundiária E Planejamento Urbano, o crédito adicional suplementar no valor R\$ 252.878,00 (duzentos e cinquenta e dois mil oitocentos e setenta e oito reais), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.
Art. 2º Os créditos abertos por este Decreto serão cobertos com recursos provenientes de:
I - Excesso de arrecadação (art. 43, § 1º, II, Lei 4.320/64), decorrente do recurso de Fontes Diversas do Tesouro Municipal, no valor de R\$ 252.878,00 (duzentos e cinquenta e dois mil oitocentos e setenta e oito reais).
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, publique-se.

Palácio Tiberiã, em 27 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretora Administrativa

ANEXO

ANEXO I – ACRÉSCIMO

CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA ACAO		VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FORTE/DESPESA	S U P L E M E N T A R I O				
01.07.02	3.3.90.00.00	10 301 1005 - 2027	01 02166	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS				170.000,00
01.09.07	3.3.90.00.00	15 122 5008 - 2148	01 02951	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS				431,00
01.10.01	3.3.90.00.00	18 122 6003 - 2110	01 02990	GESTAO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO				247,00
01.04.04	4.4.90.00.00	03 092 7002 - 2163	01 03095	CONSULTORIA JURIDICA E CONFERENCIO JUDICIAL E				100,00
01.11.01	3.3.90.00.00	28 846 9004 - 0016	01 03322	PRECATORIO DE OUTRAS ESPECIES				32.000,00
01.05.04	3.3.90.00.00	04 121 7003 - 2171	01 03445	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA FAZEA				50.000,00
01.14.01	4.4.90.00.00	16 482 5002 - 1030	01 03559	REGULARIZACAO FUNDIARIA				100,00
TOTAL								252.878,00

DECRETO Nº 8.501, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017

Regulamenta o art. 7º da Lei Complementar nº 406, de 06 de dezembro de 2017, discriminando as atribuições, nível de escolaridade e carga horária dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, Senhor ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA, usando de suas atribuições legais, DECRETA:
Art. 1º Ficam discriminadas as atribuições, carga horária e nível de escolaridade dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura Municipal, conforme Anexos I, II e III.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tiberiã, em 27 de dezembro de 2017.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito Municipal

LEONILIA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Modernização

ROSELI FERNANDES BERTUCCI CANELLA
Diretor Administrativo

**ANEXO I
DAS EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE DE CAMPO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, seja eles de causa natural ou não.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Atua no campo de fiscalização e interdição de imóveis em situação de risco e aciona os órgãos do município que estiverem envolvidos; <input type="checkbox"/> Socorre e assiste a população atingida, preservando sua moral e encaminhando as vítimas para pronto atendimento; <input type="checkbox"/> Analisa e limita a área atingida, amenizando os riscos de perdas materiais e restabelecendo o bem-estar social; <input type="checkbox"/> Acompanha os serviços implantados em abrigos e fiscaliza a atividade dos voluntários nas situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública; <input type="checkbox"/> Elabora mapeamento, contendo as áreas propícias a ocorrências de escorregamento de grande impacto ou processos geológicos correlatos; <input type="checkbox"/> Age efetivamente no local em casos de emergência ou calamidade, com o objetivo de socorrer a população atingida; <input type="checkbox"/> Executa as atividades pertinentes ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo desastre; <input type="checkbox"/> Atua de forma preventiva, visando monitorar áreas de risco; <input type="checkbox"/> Elabora relatórios de campo, em conjunto com fiscais do Município, bem como fiscais do CREA-SP; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Edificações ou Topografia
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Facilita o ordenamento do solo urbano, assegurando a regularização fundiária como elemento essencial no atendimento ao princípio da função social da cidade.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Auxilia a implantação da política de controle do adensamento populacional, especialmente na APRM-J, de modo a não permitir a ocupação clandestina em forma de parcelamento de solo, seja por loteamento ou desmembramento, independente de se tratar de área, especialmente na APRM-AJ; <input type="checkbox"/> Atua no âmbito do poder de polícia do Município na contenção de novas ocupações, com a lavratura do auto de infração e aplicabilidade das sanções administrativas previstas em legislação específica; <input type="checkbox"/> Coordena as ações de retomada administrativa ou demolições em conjunto com as Secretarias envolvidas no uso e ocupação do solo do Município; <input type="checkbox"/> Responsável pelo suporte às manifestações e solicitações do Ministério Público e judiciais; <input type="checkbox"/> Responsável pela coordenação e atendimento as solicitações e verificações de notícias de implantação de parcelamento irregular do solo; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Edificações <input type="checkbox"/> CNH B
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

AGENTE DE SANEAMENTO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Orienta e fiscaliza as atividades locais e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Acompanha o desembargo de obras e atividades, solicitando documentos e acompanhando termos de compromisso, assim como a liberação de produtos e equipamentos; <input type="checkbox"/> Auxilia no levantamento de dados de ocorrências e denúncias a fim de constatar a veracidade destes; <input type="checkbox"/> Atende situações de emergência; <input type="checkbox"/> Executa a coleta de dados e informações técnicas, acionando órgãos técnicos competentes; <input type="checkbox"/> Toma providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; <input type="checkbox"/> Atua em atividades relacionadas à operação, conservação e manutenção de sistemas de produção, controle de qualidade, abastecimento de água, coleta e disposição final de esgotos; <input type="checkbox"/> Auxilia ou executa, sob orientação, atividades gerais de campo e de laboratório: hidrobiológico, físico-químico, bacteriológico, de solo e de concreto; <input type="checkbox"/> Coleta amostras em locais pré-determinados, bem como inspeciona seu recebimento; <input type="checkbox"/> Executa serviços de desinfecção em redes, reservatórios e imóveis, removendo incrustações e aplicando produtos químicos; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 30 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.



AGENTE DE TRÂNSITO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executa as atividades de fiscalização e operação do sistema de trânsito no Município, zelando pela aplicação da Lei, da segurança do trânsito e a melhoria do fluxo viário.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Executa atividades inerentes ao controle do trânsito no Município de Mairiporã, objetivando a execução das normas de trânsito e fiscalização do seu cumprimento; <input type="checkbox"/> Faz cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes; <input type="checkbox"/> Lava autos de infração, com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; <input type="checkbox"/> Aplica as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração; <input type="checkbox"/> Realiza a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; <input type="checkbox"/> Interfere sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar, além de tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cidadãos e técnica devidos; <input type="checkbox"/> Zela pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas, apresentando ao chefe imediato relatórios de defeitos, falta de sinalização e imperfeições na via que colorem em risco os seus usuários; <input type="checkbox"/> Executa tarefas médias e rotineiras, que requerem habilidades no trato pessoal e com os equipamentos, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, e receber supervisão constante do superior imediato; <input type="checkbox"/> Executa sob supervisão, a fiscalização, orientação e controle das áreas especiais de estacionamento "Zona Azul"; <input type="checkbox"/> Presta informação e orienta população quanto ao trânsito da cidade; <input type="checkbox"/> Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
CONHECIMENTOS	Regras de trânsito e Sinalização
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> CNH "A B"
JORNADA DE TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

AJUDANTE GERAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Executa trabalhos rotineiros de limpeza geral, auxiliando no atendimento, na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faz limpeza de chão, vidros, armários, mesas, cadeiras, paredes e mobiliários em geral da área administrativa, e demais ambientes, respeitando as regras de segurança; <input type="checkbox"/> Faz serviço de copa no Gabinete do Prefeito e nas unidades municipais em que há essa atividade; <input type="checkbox"/> Recolhem e distribuem às garrafas térmicas de café, chá, água quente, as diversas salas da parte administrativa; <input type="checkbox"/> Garante o asseio, limpeza e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal, assim como nos arredores; <input type="checkbox"/> Auxilia na arrumação de salas e almoxarifado e realiza a coleta de lixo da área administrativa em geral; <input type="checkbox"/> Limpa e conserva o chão dos prédios e setores públicos: corredores, salas, auditórios, banheiros, vestiários e das vias de acesso; <input type="checkbox"/> Controla e solicita produtos e equipamentos de limpeza; <input type="checkbox"/> Comunica ao superior imediato quaisquer falhas ou problemas verificados nos prédios públicos, tais como: falta de energia, água, entupimento de banheiros, etc.; <input type="checkbox"/> Verifica ao final do expediente se portas, janelas e vias de acesso estão fechadas; <input type="checkbox"/> Executa trabalho de carregamento e descarregamento de encomendas de veículos em geral; <input type="checkbox"/> Auxilia no atendimento, recebimento, entrega/distribuição, pesagem e contagem de materiais e/ou documentos; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação dos equipamentos, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Planeja, analisa, e executa ações de comunicação institucional, prestando assessoria e assistência técnica facilitadoras da comunicação de alcance social interna e externa à administração municipal.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atua junto à equipe de comunicação, elaborando análises e planos de ação para a área; <input type="checkbox"/> Administra veículos internos e externos de comunicação; <input type="checkbox"/> Planeja e executa atividades jornalísticas como filmagens e fotografias; <input type="checkbox"/> Elaborar e revisar textos jornalísticos; <input type="checkbox"/> Realiza reportagens fotográficas em solenidades, visitas, encontros, festividades e outros eventos de interesse da Prefeitura Municipal; <input type="checkbox"/> Realiza a atualização e manutenção das matérias no site da Prefeitura ou encaminhando para a área responsável; <input type="checkbox"/> Divulga, interna e externamente, os trabalhos realizados pelas Secretarias; <input type="checkbox"/> Desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam medir a eficiência e eficácia da Comunicação institucional; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Marketing, Publicidade e Propaganda com Registro Profissional. <input type="checkbox"/> Experiência de 02 anos na área
JORNADA DE TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

ARQUITETO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, orientados por normas e procedimentos de planejamento específicos, com estudo de características e preparo de programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realiza tarefas de coordenação e estudos de processos arquitetônicos e análise de projetos para aprovação; <input type="checkbox"/> Elabora, executa e dirige projetos de edificações, interiores, equipamentos, viários, paisagismo, construções esportivas e outros, com estudo de características e preparo de programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção; <input type="checkbox"/> Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; <input type="checkbox"/> Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; <input type="checkbox"/> Estuda regiões para implantação de projetos; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração de planos diretores e do planejamento urbano, analisando as informações e pareceres nos protocolos; <input type="checkbox"/> Elabora e implanta projetos de habitação popular; <input type="checkbox"/> Elabora processos de tombamento; <input type="checkbox"/> Presta assistência técnica às obras em execução; <input type="checkbox"/> Elabora a relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA; <input type="checkbox"/> Estuda as características dos ambientes de trabalho das áreas municipais e prepara programas e métodos de trabalho que ofereçam melhor qualidade do ambiente e maior atendimento aos princípios de ergonomia; <input type="checkbox"/> Presta atendimento ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções; <input type="checkbox"/> Participa das atividades a serem desenvolvidas na área de atuação por estagiários e outros profissionais; <input type="checkbox"/> Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Arquitetura <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Planejar e operacionalizar atividades de recursos humanos relacionadas a planejamento de pessoal, remuneração, saúde do servidor, atendimento ao servidor, administração de pessoal e benefícios.

DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/>	Realiza o enquadramento, reequacionamento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente;
<input type="checkbox"/>	Realiza agendamentos, convocatórias, solicitações;
<input type="checkbox"/>	Confere documentações;
<input type="checkbox"/>	Realiza o registro da movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais.
<input type="checkbox"/>	Realiza o controle o ponto, a carga horária e as horas extras realizadas;
<input type="checkbox"/>	Recebe e confere controle de frequência, analisando a efetividade e cumprimento de horário noturno, horas extras, jornadas ampliadas, adicionais de insalubridade e periculosidade, entre outros.
<input type="checkbox"/>	Realiza a elaboração e processa as folhas de pagamento dos servidores;
<input type="checkbox"/>	Solicita a abertura inquéritos administrativos, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades acerca de irregularidades cometidas por servidores públicos;
<input type="checkbox"/>	Realiza o acompanhamento e execução do Plano de Carreira das diversas áreas da Prefeitura Municipal de Mairiporã
<input type="checkbox"/>	Elabora e supervisiona a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei.
<input type="checkbox"/>	Atender ao público interno e externo;
<input type="checkbox"/>	Acompanhar e participar como preposto das audiências trabalhistas
<input type="checkbox"/>	Providencia o cumprimento da legislação previdenciária dos servidores públicos;
<input type="checkbox"/>	Realiza a concessão de férias e licença prêmio, elaborando a escala por unidade administrativa;
<input type="checkbox"/>	Realiza a aplicação de penalidades previstas na legislação específica em vigor;
<input type="checkbox"/>	Auxilia e coordena a realização de atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;
<input type="checkbox"/>	Realiza a administração e controle da concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor;
<input type="checkbox"/>	Presta informações ao acompanhar a execução de programas de prestação de benefícios e alterações da legislação previdenciária e trabalhista aos servidores, inclusive promovendo reuniões nos locais de trabalho ou por meio de edição de boletim informativo interno;
<input type="checkbox"/>	Participar na implantação de normas, regulamentos e novas rotinas de trabalho.
<input type="checkbox"/>	Examina e controla os processos administrativos protocolados;
<input type="checkbox"/>	Emite certidões e declarações;
<input type="checkbox"/>	Controla os processos de admissão e demissão;
<input type="checkbox"/>	Mantém os cadastros e controla benefícios e vantagens oferecidas pelo Município aos servidores públicos;
<input type="checkbox"/>	Auxilia na realização de estudos referentes a cargos e salários;
<input type="checkbox"/>	Controla contratos de excepcional interesse público;
<input type="checkbox"/>	Instruir a elaboração de processos de recolhimentos de encargos sociais;
<input type="checkbox"/>	Auxilia no controle das rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento;
<input type="checkbox"/>	Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	Graduação Superior em Recursos Humanos
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais

ASSISTENTE SOCIAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Realiza atividades técnicas de serviço social para a execução de políticas públicas, realizando atendimento/acompanhamento de famílias, indivíduos em situação de vulnerabilidade social, além de participar do gerenciamento de programas, projetos e serviços, considerando a dimensão coletiva da questão social, numa perspectiva de defesa e acesso dos direitos sociais.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atua com foco na materialidade sociofamiliar; <input type="checkbox"/> Desenvolve e aprimora metodologias adequadas à cultura e às singularidades dos modos de vida em cada território - amparadas em um conceito contemporâneo de família; <input type="checkbox"/> Promove diálogo com as demais políticas públicas, de forma a dar respostas integradas, que alterem qualitativamente a vida das famílias vulneráveis; <input type="checkbox"/> Formula e executa os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; <input type="checkbox"/> Realiza visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração e implementação de planos de ação, à implantação, manutenção e o funcionamento de programas, projetos e serviços para promoção de acesso aos direitos socioassistenciais; <input type="checkbox"/> Atua de forma interdisciplinar, tendo em conta os aspectos sociais, de educação, de saúde, de habitação e de meio ambiente e demais políticas públicas; <input type="checkbox"/> Presta assessoramento a grupos e organizações comunitárias na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando o exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; <input type="checkbox"/> Promove o acesso dos cidadãos aos serviços de promoção social, primando pela humanização do atendimento e melhoria nas relações interpessoais; <input type="checkbox"/> Realiza estudos socioeconômicos para fins de avaliação dos benefícios concedidos em serviços sociais; <input type="checkbox"/> Identifica situações de risco social e subsidia ações e programas para o enfrentamento dessas questões; <input type="checkbox"/> Faz uma leitura crítica da realidade e possui capacidade de identificação das condições materiais de vida, identificação das respostas existentes no âmbito do Estado e da sociedade civil, reconhecimento e fortalecimento dos espaços e formas de luta e organização dos/as trabalhadores/as em defesa de seus direitos; <input type="checkbox"/> Colabora em campanhas e certames de caráter preventivo e informativo; <input type="checkbox"/> Realiza visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; <input type="checkbox"/> Acompanha adolescentes e suas famílias em cumprimento de medida socioeducativa com base no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; <input type="checkbox"/> Orienta, avalia e supervisiona os estagiários da área de serviço social no desempenho de suas atribuições; <input type="checkbox"/> Participa dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Assistência Social; <input type="checkbox"/> Participa da organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; <input type="checkbox"/> Cria, junto com a equipe, rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta hospitalar, no sentido de, desde a entrada do usuário/família na unidade, identificar e trabalhar os aspectos sociais da situação apresentada e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face as suas condições de vida; <input type="checkbox"/> Realiza, em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, cabendo ao assistente social o apoio necessário para o enfrentamento da questão e, principalmente, esclarecer a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação, presentes no aparato normativo e legal vigente, tais como, os relacionados à previdência social, ao mundo do trabalho (licença) e aos seguros sociais (DPVAT), bem como informações sobre sepultamento gratuito, traslado (com relação a usuários de outras localidades), entre outras garantias de direitos; <input type="checkbox"/> Participa, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica; <input type="checkbox"/> Planeja, executa e avalia com a equipe de saúde, ações que assegurem a saúde enquanto direito; <input type="checkbox"/> Sensibiliza o usuário e/ou sua família a participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; <input type="checkbox"/> Participa do projeto de humanização da unidade de saúde na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; <input type="checkbox"/> Realiza a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis. <input type="checkbox"/> Participa de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas; <input type="checkbox"/> Realiza ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade de saúde; <input type="checkbox"/> Elabora e/ou divulga materiais socioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral; <input type="checkbox"/> Participa ativamente dos programas de residência, desenvolvendo ações de preceptoría, coordenação, assessoria ou tutoria, contribuindo para qualificação profissional da equipe de saúde e dos assistentes sociais, em particular; <input type="checkbox"/> Garante a educação permanente da equipe de serviço social na instituição e demais trabalhadores, bem como participa dos seus fóruns; <input type="checkbox"/> Participa de cursos, congressos, seminários, encontros de pesquisas, objetivando apresentar estudos e pesquisas realizadas e troca de informações entre os diversos trabalhadores da saúde; <input type="checkbox"/> Participa e motiva os assistentes sociais e demais trabalhadores da saúde para a implantação/implementação da NOB RH/SUS, nas esferas municipal, estadual e nacional; <input type="checkbox"/> Discute com os usuários e/ou responsáveis situações problemáticas; <input type="checkbox"/> Acompanhamento social do tratamento da saúde; <input type="checkbox"/> Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; <input type="checkbox"/> Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo; <input type="checkbox"/> Informa e discute com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; <input type="checkbox"/> Elabora relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; <input type="checkbox"/> Participa de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; <input type="checkbox"/> Discute com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; <input type="checkbox"/> Planeja, executa e acompanha programas e projetos habitacionais; <input type="checkbox"/> Realiza a mobilização social da população envolvida nos procedimentos de regularização fundiária; <input type="checkbox"/> Realiza a elaboração de estudos e relatórios sociais voltados à implementação de programas habitacionais; <input type="checkbox"/> Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; <input type="checkbox"/> Atua orientado pelo Código de Ética Profissional do assistente social. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Serviço Social Registro profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Executa sob supervisão, serviços de atendimento em Unidade Escolar que abriga crianças nas faixas etárias de 06 meses a 03 anos, através da prestação de serviço de caráter rotineiro, com cuidados na área de alimentação, higiene, recreação, além da prestação de serviços sócio educacionais, que possam colaborar para o desenvolvimento psicofísico e social da criança de creche.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Executa serviço de atendimento relacionado com atenção à criança das faixas etárias atendida pelas creches, sob a supervisão da direção;
<input type="checkbox"/> Realiza tarefas de caráter rotineiro ligados às crianças;
<input type="checkbox"/> Atende às necessidades diárias das crianças, auxiliando-as na higiene pessoal, no banho, no vestir, no calçar, no pentear e, ainda, na guarda de seus pertences;
<input type="checkbox"/> Garante o bem estar das crianças durante o período de permanência na unidade escolar;
<input type="checkbox"/> Auxilia as crianças nas refeições;
<input type="checkbox"/> Orienta as crianças sobre o comportamento à mesa e os demais cuidados relativos à ação de se alimentar;
<input type="checkbox"/> Acompanha as atividades das crianças durante sua permanência na creche;
<input type="checkbox"/> Auxilia os docentes no processo de formação de hábitos (higiene, alimentação e social) das crianças, no recolhimento do material utilizado nas atividades e na organização das salas;
<input type="checkbox"/> Contribui para o desenvolvimento global das crianças, através de atividades de estimulação essencial, sob orientação da equipe pedagógica responsável;
<input type="checkbox"/> Controla o horário de repouso da criança, assegurando o bem estar físico e colabora na manutenção da saúde biopsicossocial da mesma;
<input type="checkbox"/> Executa atividades socioeducativas e recreativas junto às crianças atendidas pelo sistema municipal de ensino/educação infantil, através de técnicas ludo-didáticas e pedagógicas, para as diferentes faixas etárias que compõem a creche, sob a supervisão e orientação do superior imediato, dos docentes e da equipe pedagógica, em conformidade com as diretrizes técnicas e legais e a filosofia pedagógica do sistema de ensino;
<input type="checkbox"/> Colabora com os demais membros da equipe na execução de tarefas necessárias para que os objetivos pedagógicos da unidade escolar sejam atingidos;
<input type="checkbox"/> Mantém os fluxos de trabalho de forma ordenada e racional, para que não sofram descontinuidade na prestação de cuidados e atenção à criança;
<input type="checkbox"/> Participa de eventos, programações, seminários, grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação ou por outros órgãos afins, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 30 horas semanais

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades auxiliares de enfermagem, sob supervisão direta dos enfermeiros, nas unidades de atendimento e nos programas de saúde da Prefeitura.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Recepçiona e identifica paciente e organiza a sala para atendimento;
<input type="checkbox"/> Marca os atendimentos e preenche fichas;
<input type="checkbox"/> Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
<input type="checkbox"/> Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
<input type="checkbox"/> Colhe material para exames laboratoriais;
<input type="checkbox"/> Ministra medicamentos por via oral e parenteral e executa tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
<input type="checkbox"/> Presta cuidados aos pacientes no pré e pós-operatório;
<input type="checkbox"/> Presta cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança;
<input type="checkbox"/> Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
<input type="checkbox"/> Participa de atividades de educação em saúde;
<input type="checkbox"/> Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
<input type="checkbox"/> Executam outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio
<input type="checkbox"/> Curso técnico de Auxiliar de Enfermagem
<input type="checkbox"/> Registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 30 horas semanais
<input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Auxilia o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas de assistência clínica, diagnóstico, urgências e intervenções cirúrgicas, assim como executa atividades administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Recepçiona e identifica paciente e organiza a sala para atendimento;
<input type="checkbox"/> Marca consultas e preenche fichas clínicas;
<input type="checkbox"/> Realiza o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
<input type="checkbox"/> Organiza e executa atividades de higiene bucal;
<input type="checkbox"/> Prepara o paciente para o atendimento;
<input type="checkbox"/> Auxilia na instrumentação do Cirurgião Dentista, acompanhando suas atividades sistematicamente;
<input type="checkbox"/> Auxilia na instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
<input type="checkbox"/> Seleciona moldes;
<input type="checkbox"/> Prepara modelos em gesso;
<input type="checkbox"/> Executa a limpeza, desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
<input type="checkbox"/> Executa a limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando utensílios com álcool e esterilizando o instrumental usado;
<input type="checkbox"/> Executa limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
<input type="checkbox"/> Aplicam medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
<input type="checkbox"/> Desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
<input type="checkbox"/> Registram dados e participa da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
<input type="checkbox"/> Realiza em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
<input type="checkbox"/> Adota medidas de biossegurança, visando o controle de infecção;
<input type="checkbox"/> Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados e providencia a manutenção de equipamento odontológico;
<input type="checkbox"/> Manipula materiais odontológicos;
<input type="checkbox"/> Realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde;
<input type="checkbox"/> Convoca e acompanha os alunos da sala de aula até o consultório dentário para exames e tratamentos;
<input type="checkbox"/> Revela e monta radiografias intra-orais;
<input type="checkbox"/> Organiza arquivos, fichários e controle de estoque;
<input type="checkbox"/> Participa de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares;
<input type="checkbox"/> Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio.
<input type="checkbox"/> Curso técnico ou profissionalizante de Auxiliar em Saúde Bucal
<input type="checkbox"/> Registro profissional no Conselho Regional de Odontologia
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 30 horas semanais
<input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

AUXILIAR VETERINÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Presta assistência ao Médico Veterinário nas tarefas de assistência clínica, diagnóstico, urgências e intervenções cirúrgicas, assim como executa atividades administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Recepçiona e identifica paciente e organiza a sala para atendimento;
<input type="checkbox"/> Marca consultas e preenche fichas clínicas;
<input type="checkbox"/> Prepara o paciente para o atendimento;
<input type="checkbox"/> Prepara o material necessário para as diversas intervenções de diagnóstico e assistência clínica;
<input type="checkbox"/> Executa a limpeza, desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
<input type="checkbox"/> Mantém organizado e desinfetado o laboratório, sala cirúrgica, farmácia, consultório e área de hospitalização;
<input type="checkbox"/> Efetua a preparação e contenção de animais em contexto de consulta, tratamentos, meios de diagnóstico e hospitalização;
<input type="checkbox"/> Presta cuidados de higiene aos animais;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

BIBLIOTECÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Planeja, controla e executa as tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos técnicos de implantação de sistema de catalogação e classificação de obras literárias;
<input type="checkbox"/> Desenvolve projetos de conservação de acervo bibliográfico, armazenando e recuperando informações de caráter geral ou específico, e colocando-as à disposição dos usuários;
<input type="checkbox"/> Realiza trabalhos de manutenção da classificação, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras;
<input type="checkbox"/> Zela pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros;
<input type="checkbox"/> Aplicam técnicas de conservação, higienização e desinfecção dos acervos histórico-cultural-arquívisticos do município, supervisionando e fiscalizando tais trabalhos se executados por contratados terceirizados;
<input type="checkbox"/> Coordena processos e procedimentos com base na legislação federal de gestão documental nos órgãos municipais;
<input type="checkbox"/> Realiza eventos de arrecadação de acervos não públicos, livros, jornais, revistas e outras publicações e coordena atividades de doação e aquisição de livros e outras publicações;
<input type="checkbox"/> Desenvolve programa de estímulo à leitura e à frequência em bibliotecas e arquivos, voltado à população estudantil e à população em geral;
<input type="checkbox"/> Realiza o treinamento do pessoal de apoio;
<input type="checkbox"/> Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Biblioteconomia
<input type="checkbox"/> Registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

BIOLOGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Realiza estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica em geral e à sua aplicabilidade à Saúde Pública e ao Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Participa da elaboração do planejamento da área de Saúde Pública e Meio Ambiente;
<input type="checkbox"/> Realiza análises clínicas, citológicas, patológicas e bioquímicas;
<input type="checkbox"/> Executa tarefas relacionadas à montagem de laboratórios, implantação e coordenação de técnicas a serem adotadas em sua rotina, bem como a sua administração;
<input type="checkbox"/> Realiza supervisão e controle de pragas e desenvolve ações de vigilância em saúde, na esfera de sua competência legal, nas áreas ambientais, sanitárias, epidemiológicas e de saúde do trabalhador;
<input type="checkbox"/> Articula-se com outros especialistas, tendo em vista o planejamento, a execução e a avaliação de projetos ligados principalmente às áreas de saúde pública e de preservação do meio ambiente;
<input type="checkbox"/> Participa de atividades de controle de animais e de campanhas de vacinação, quando solicitado;
<input type="checkbox"/> Mantém intercâmbio com autoridades governamentais e empresariais ligadas aos problemas de saúde pública e de meio ambiente do Município;
<input type="checkbox"/> Desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área biológica;
<input type="checkbox"/> Emite parecer técnico-científico, realiza relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Biologia
<input type="checkbox"/> Registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

BIOMÉDICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Realiza pesquisas em laboratórios médico, visando investigar e resolver problemas de saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Realiza análises clínicas através de exames de sangue, urina e fezes, interpretando os resultados através de técnicas específicas, emitindo laudos e atuando em conjunto com outros especialistas;
<input type="checkbox"/> Orienta e supervisiona a execução de exames parasitológicos, bacteriológicos e bioquímicos, analisando amostras de sangue, secreções e urina;
<input type="checkbox"/> Utiliza aparelhos específicos, manipula reagentes químicos baseando-se em tabelas pré-determinadas, métodos de centrifugação e sedimentação, isolando e identificando bactérias, desenvolvendo testes de amostras;
<input type="checkbox"/> Realiza análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente;
<input type="checkbox"/> Assume a responsabilidade técnica e emite os respectivos laudos em sua área de atuação;
<input type="checkbox"/> Atua na fiscalização e controle dos serviços laboratoriais prestados ao município por terceiros;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Ciências Biomédicas
<input type="checkbox"/> Registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

BORRACHEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Responsável por realizar conserto e reparo de pneus e rodas de toda a frota de veículos e máquinas do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Executa o reparo da borracharia de caminhões, carros ou qualquer outro veículo;
<input type="checkbox"/> Responsável por montar, desmontar, balancear e alinhar pneus e rodas;
<input type="checkbox"/> Executa consertos de pneus a frio e a quente;
<input type="checkbox"/> Verifica os pneus e alinhamentos da câmara de ar usada nos veículos;
<input type="checkbox"/> Presta socorro a veículos que sofrem alguma colisão nas rodas;
<input type="checkbox"/> Conserta partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir as condições de uso dos mesmos;
<input type="checkbox"/> Faz o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, prestando socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene;
<input type="checkbox"/> Zela pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

CONTADOR	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Planeja, supervisiona e orienta a execução de operações contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da administração municipal; <input type="checkbox"/> Executa trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; <input type="checkbox"/> Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; <input type="checkbox"/> Elabora, organiza e assina balançamentos, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, a fim de demonstrar os resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; <input type="checkbox"/> Inspecciona regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; <input type="checkbox"/> Procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; <input type="checkbox"/> Define a classificação de receitas e despesas; <input type="checkbox"/> Orienta e supervisiona a escrituração dos atos e fatos contábeis; <input type="checkbox"/> Procede à incorporação e consolidação de balanços; <input type="checkbox"/> Realiza auditorias contábeis e nos processos de realização de despesas em todas as suas etapas; <input type="checkbox"/> Mantém atualizado sistema AUDESP; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação em Ciências Contábeis <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

COORDENADOR PEDAGÓGICO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Atua na gestão pedagógica da unidade escolar, planejando, acompanhando e avaliando os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Orienta o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo; <input type="checkbox"/> Atua na promoção da formação continuada dos docentes nas HTPCs e HTPs, participando sempre que necessário; <input type="checkbox"/> Tem como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos (impressos ou digitais) e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola; <input type="checkbox"/> Coordena as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação; <input type="checkbox"/> Decide, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promover intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva; <input type="checkbox"/> Relaciona-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança; <input type="checkbox"/> Orienta os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino. <input type="checkbox"/> Coordena a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos. <input type="checkbox"/> Torna as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas docentes e docentes, que assegurem: a) a participação ativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas; b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores; c) a efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais; d) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos; e) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola; f) a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar; g) a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem; h) a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Curso Superior e Licenciatura Plena em Pedagogia; <input type="checkbox"/> Experiência comprovada de no mínimo cinco anos de efetivo exercício no magistério da educação básica, devidamente comprovados.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

COORDENADOR SOCIAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Coordena, articula, monitora equipes, serviços e processos de trabalho na área da assistência social.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Articula, acompanha e avalia o processo de implantação da unidade e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica ou proteção social especial operacionalizada na unidade; <input type="checkbox"/> Coordena as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; <input type="checkbox"/> Substitui e participa da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social; <input type="checkbox"/> Coordena a relação cotidiana entre a sua unidade e as unidades referenciadas no seu território de abrangência; <input type="checkbox"/> Coordena o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS, CREAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência. <input type="checkbox"/> Coordena o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de assistência social, sempre que necessário; <input type="checkbox"/> Define, com a equipe, a dinâmica dos processos de trabalho a serem desenvolvidos; <input type="checkbox"/> Discute, com a equipe técnica, a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; <input type="checkbox"/> Define, com a equipe, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados; <input type="checkbox"/> Coordena o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos; <input type="checkbox"/> Coordena a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; <input type="checkbox"/> Coordena a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; <input type="checkbox"/> Coordena a alimentação dos registros de informação e monitora o envio regular de informações sobre o serviço e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; <input type="checkbox"/> Contribui para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos; <input type="checkbox"/> Participa das reuniões de planejamento, promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representa a Unidade em outros espaços, quando solicitado; <input type="checkbox"/> Identifica as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informa o órgão gestor de assistência social; <input type="checkbox"/> Coordena os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Serviço Social ou Psicologia <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

COVEIRO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Desenvolver atividades relacionadas à preparação e à execução de sepultamentos, bem como à manutenção dos cemitérios.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Proceder a construção, preparação e manutenção das sepulturas, revestindo as covas; <input type="checkbox"/> Efetuar o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura; <input type="checkbox"/> Escavar covas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; <input type="checkbox"/> Efetuar a marcação de covas e sepulturas a serem cavadas; <input type="checkbox"/> Responsável por localizar nas dependências do cemitério, o local onde ocorrerá o sepultamento de acordo com o projeto de localização; <input type="checkbox"/> Ajuda na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; <input type="checkbox"/> Executa o fechamento das sepulturas, cobrindo-as com terra ou fixando uma laje; <input type="checkbox"/> Executa sepultamentos, exumações e a remoções de ossos quando determinado; <input type="checkbox"/> Proceder a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento; <input type="checkbox"/> Zela pela ordem, protegendo a inviolabilidade das sepulturas, bem como pela limpeza e conservação do cemitério e seus mausoléus, alamedas, muros e canteiros; <input type="checkbox"/> Abre e fecha os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; <input type="checkbox"/> Obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Alfabetizado
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

DENTISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Realiza diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal. Coordena e executa estudos, pesquisas e levantamentos relacionados às anomalias da cavidade oral e seus elementos, que interfiram na saúde da população.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Examina os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; <input type="checkbox"/> Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; <input type="checkbox"/> Aplica anestésicos no paciente; <input type="checkbox"/> Ministra diversas formas de tratamento cirúrgico, clínico e de outra natureza para as doenças e afecções da cavidade oral e seus elementos; <input type="checkbox"/> Extrai raízes e dentes utilizando aparelhos especiais, restaura cáries dentárias, faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, substitui ou restaura partes da coroa dentária colocando incrustações ou coroas protéticas; <input type="checkbox"/> Faz pericia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados; <input type="checkbox"/> Realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; <input type="checkbox"/> Prescreve ou administra medicamentos específicos, indicados na odontologia, determinando via oral ou parenteral para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para escolas e para a população em geral; <input type="checkbox"/> Planeja e realiza em unidades do PSF, atividades de identificação das famílias de risco e contribui com o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; <input type="checkbox"/> Emite parecer técnico em sua área de atuação; <input type="checkbox"/> Coordena e supervisiona o trabalho executado pelo auxiliar de consultório dentário e/ou técnico em higiene dental; <input type="checkbox"/> Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; <input type="checkbox"/> Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Odontologia <input type="checkbox"/> Registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

DENTISTA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Acompanha, apoia e desenvolve atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Realiza diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal. <input type="checkbox"/> Realiza diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; <input type="checkbox"/> Realiza os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; <input type="checkbox"/> Examina os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; <input type="checkbox"/> Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento, aplica anestésias para dar conforto ao cliente; <input type="checkbox"/> Ministra diversas formas de tratamento cirúrgico, clínico e de outra natureza para as doenças e afecções da cavidade oral e seus elementos; <input type="checkbox"/> Extrai raízes e dentes utilizando aparelhos especiais, restaura cáries dentárias, faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, substitui ou restaura partes da coroa dentária colocando incrustações ou coroas protéticas; <input type="checkbox"/> Realiza tratamentos especiais servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; <input type="checkbox"/> Desenvolve e implanta as ações de atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos; <input type="checkbox"/> Encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; <input type="checkbox"/> Coordena e participa de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; <input type="checkbox"/> Realiza atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; <input type="checkbox"/> Contribui e participa das atividades de educação permanente do THD, do ACS e do ESF; <input type="checkbox"/> Realiza levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população registrada; <input type="checkbox"/> Realiza os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 2001; <input type="checkbox"/> Prescreve medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; <input type="checkbox"/> Emite laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; <input type="checkbox"/> Executa as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; <input type="checkbox"/> Supervisiona o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Odontologia <input type="checkbox"/> Registro no órgão competente. <input type="checkbox"/> Curso de aperfeiçoamento ou especialização na área de saúde pública ou em saúde bucal coletiva
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais



DIRETOR DE ESCOLA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Promove ações direcionadas à coerência e consistência do Projeto Político Pedagógico, com efetiva participação da comunidade escolar, visando à melhoria do desempenho da escola e assegurando condições de trabalho adequadas aos profissionais da escola, através da gestão democrática, com a finalidade de superação de condições adversas ao desenvolvimento de uma educação de qualidade, centrada na organização e desenvolvimento de um ensino que promova a aprendizagem significativa à formação do aluno: pessoal e social.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Dirige unidade escolar de Ensino Básico. Planeja, organiza, coordena a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas relacionadas a Unidade Escolar e àquelas de caráter técnico-administrativo, com o objetivo de prestar serviço público com qualidade para o Sistema Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Executa atividades de caráter complexo e especializadas que exigem conhecimentos técnicos - pedagógicos e gerenciais; constante atualização; iniciativa e discernimento na tomada de decisões e facilidades para trabalhar em equipe inter e multidisciplinar, com orientação direta da Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Planeja, organiza e coordena atividades de gestão de pessoal, material e financeira, visando o contínuo fluxo dos serviços técnicos e administrativos com o apoio da Secretaria Municipal de Educação, otimizando os recursos humanos, materiais e financeiros; busca obter na conjugação do binômio ensino-aprendizagem a prestação de serviços públicos com qualidade e eficiência; <input type="checkbox"/> Planeja, organiza e coordena atividades de cunho didático pedagógicas, visando o planejamento da unidade escolar que dirige, e elaborando com a Equipe Escolar a Proposta Pedagógica, com as metas educacionais previstas pela Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Atua no acompanhamento do processo pedagógico, tendo em vista a cobrança do cumprimento dos compromissos assumidos pelos docentes no Planejamento; <input type="checkbox"/> Atua na promoção da formação continuada dos docentes nas HTPCs e HTPs, participando sempre que necessário. <input type="checkbox"/> Implementa o Calendário Escolar e outras atividades afeta a sua área de responsabilidade, de acordo com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Analisa junto com a equipe pedagógica da unidade escolar a Proposta Pedagógica e os planos de trabalho das diferentes modalidades de ensino e conteúdos curriculares com as ações e atividades previstas, em conformidade com o Programa de Ensino da Rede Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Coordena e supervisiona os trabalhos técnico-administrativos; admissão e vida escolar de alunos, informações acerca de todos os servidores da Unidade Escolar, aquisição de materiais e equipamentos; alimentação escolar; transporte de alunos, assegurando a regularidade no funcionamento destes serviços e responsabilizando-se pela exatidão das informações no envio aos órgãos competentes; <input type="checkbox"/> Estabelece em conjunto com os docentes, pessoal técnico administrativo da unidade escolar, com as associações representativas e com o pessoal técnico da Secretaria Municipal de Educação, as normas de disciplina, higiene e segurança no trabalho, o comportamento profissional e ético, proporcionando um ambiente físico, psíquico e social adequado à formação integral dos alunos sob sua responsabilidade e estimulando atividades que visem a (re) descoberta dos valores humanos de convívio social; <input type="checkbox"/> Realiza regularmente o levantamento de necessidades de formação/aproveitamento/ desenvolvimento e atualização de pessoal docente, técnico e administrativo encaminhando as propostas ao órgão responsável; <input type="checkbox"/> Realiza reuniões pedagógicas com os docentes, reuniões de pais, reuniões com alunos e com a comunidade tendo a finalidade de assegurar a boa "performance" do processo educativo sob sua responsabilidade, produzindo relatórios; <input type="checkbox"/> Participa, coordena e promove eventos para o Calendário Anual de Eventos da Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Realiza avaliações constantes sobre o rendimento escolar e participa de todas as municipalizações institucionais previstas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Atua de forma democrática e urbana com todos com quem trabalha e o procurem na Unidade Escolar, buscando a criação de um ambiente agradável e pedagogicamente produtivo, no qual os professores, alunos e toda a comunidade se sintam estimulados a dar o melhor de si em prol de um ensino de qualidade; <input type="checkbox"/> Realiza regularmente em conjunto com Assistentes Pedagógicos e Supervisores de Ensino o levantamento de necessidades de formação/aproveitamento/ desenvolvimento e atualização de pessoal docente, técnico e administrativo, encaminhando as propostas ao órgão responsável; <input type="checkbox"/> Participa de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Gestor Escolar; <input type="checkbox"/> Tem conhecimento, cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar no seu âmbito de ação; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação superior, obtida em curso de graduação correspondente à Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós graduação "lato sensu" na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima não inferior a 360 horas, e contar, no mínimo, com cinco anos de efetivo exercício no magistério da Educação Básica, devidamente comprovados.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

EDUCADOR AMBIENTAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Propõe, implementa e acompanha, em conjunto com o departamento municipal de educação e cultura, os programas de educação ambiental do município.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Promove e colabora em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do meio ambiente; <input type="checkbox"/> Executa e promove a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino estaduais e particulares no município e em cooperação com a secretaria de educação e meio ambiente do estado, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente; <input type="checkbox"/> Planeja e executa programas e projetos de educação ambiental; <input type="checkbox"/> Planeja e coordena campanhas de sensibilização e conscientização na área socioambiental; <input type="checkbox"/> Promover processos participativos para o desenvolvimento sustentável; <input type="checkbox"/> Participa de projetos e ações de preservação, recuperação e conservação das Unidades de Conservação Municipais; <input type="checkbox"/> Participam de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado; <input type="checkbox"/> Obedece às normas de segurança; <input type="checkbox"/> Mantém intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do meio ambiente; <input type="checkbox"/> Implanta e executa calendário de eventos ambientais no município; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Gestão Ambiental
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

EDUCADOR EM SAÚDE	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades de educação, planejamento e coordenação de projetos, programas e treinamentos educativos no campo da saúde pública, sendo ainda o encarregado da supervisão e avaliação.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Consultor e orientador em técnicas educativas para todos os serviços de saúde; <input type="checkbox"/> Encarregado do trabalho que tem por objetivo envolver e interessar a comunidade nos programas de saúde (organização ou desenvolvimento de comunidade); <input type="checkbox"/> Responsável pela orientação técnica na seleção, uso e avaliação do material educativo em saúde; <input type="checkbox"/> Atua em colaboração com os demais membros da equipe de saúde pública; <input type="checkbox"/> Realiza palestras em escolas, unidades de saúde e outros locais, objetivando orientar a população sobre o processo saúde-doença; <input type="checkbox"/> Elabora relatórios referentes às ações desenvolvidas nas campanhas educativas; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior: Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Farmácia ou Nutrição. <input type="checkbox"/> Especialização em uma das seguintes áreas: Educação em Saúde; Saúde Coletiva ou Saúde pública.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

EDUCADOR ESPORTIVO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, com ensino e orientações, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Desenvolve, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; <input type="checkbox"/> Analisa a necessidade e a capacidade física dos cidadãos-alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, para determinar um programa esportivo adequado; <input type="checkbox"/> Desenvolve e executa atividades físicas específicas voltadas para os cidadãos de terceira-idade; <input type="checkbox"/> Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; <input type="checkbox"/> Realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o preparo físico dos atletas; <input type="checkbox"/> Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos; <input type="checkbox"/> Encaminha o cidadão-aluno aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados; <input type="checkbox"/> Atua em conjunto com os demais profissionais da área nas demais secretarias municipais a fim de prestar orientação para identificar necessidades de treinamento desportivo; <input type="checkbox"/> Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e de desporto; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Educação Física <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

EDUCADOR SOCIAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Atua como facilitador entre o indivíduo e instituições/serviços numa perspectiva intervencionista, para que o usuário torne-se um agente de transformação da sua realidade.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Apoiar usuários e familiares na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais; <input type="checkbox"/> Intervém nas mais diversas situações e com as diferentes faixas etárias; <input type="checkbox"/> É o interlocutor entre a instituição e o usuário; <input type="checkbox"/> Colabora com a equipe técnica em todas as ações desenvolvidas; <input type="checkbox"/> Compromete-se com o processo socioeducativo de crianças, adolescentes em todas as fases; <input type="checkbox"/> Participa das reuniões de grupos e famílias; <input type="checkbox"/> Recepção a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; <input type="checkbox"/> Organiza e acompanha as ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda; <input type="checkbox"/> Planeja e desenvolve atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos e suas respectivas famílias; <input type="checkbox"/> Monitora e acompanha projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos comunitários; <input type="checkbox"/> Analisa as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes e seus familiares e elabora estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas na comunidade; <input type="checkbox"/> Acompanha a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; <input type="checkbox"/> Compromete-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases; <input type="checkbox"/> Compromete-se com ações que visam o envelhecimento saudável; <input type="checkbox"/> Realiza o acompanhamento escolar dos educandos no seu grupo de trabalho e/ou nas escolas locais e demais programas; <input type="checkbox"/> Acompanha o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados; <input type="checkbox"/> Participa, juntamente com outros profissionais, da preparação da criança ou adolescente para o desacomodamento institucional e ou desligamento do serviço; <input type="checkbox"/> Executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia. <input type="checkbox"/> Capacitação específica na área da Infância, Juventude e família.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

ELETRICISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa atividades de montagem, manutenção e reparo de instalações e serviços pertinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Instala, inspeciona e reparam instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; <input type="checkbox"/> Instala e retira alto-falantes e microfones, procedendo a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; <input type="checkbox"/> Executa o enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dinamos, alternadores, motores de partida etc.; <input type="checkbox"/> Repara buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; <input type="checkbox"/> Conserta instalações elétricas em veículos automotores; <input type="checkbox"/> Executa e conserva redes de iluminação Municipais e de sinalização; <input type="checkbox"/> Providencia o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ENCANADOR	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa atividades hidráulicas de instalação, construção e conservação, relacionados à construção civil.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Instala e executa reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc; <input type="checkbox"/> Executa serviços de instalações de tubulações em redes de água do município, auxiliando inclusive na manutenção dos sistemas de distribuição de água; <input type="checkbox"/> Efetua manutenção preventiva e corretiva de rede hidráulica, levanta e prepara materiais hidráulicos necessários para realização dos serviços; <input type="checkbox"/> Efetua instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso; <input type="checkbox"/> Executa os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; <input type="checkbox"/> Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ENFERMEIRO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem.



DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Realiza o planejamento, a coordenação, a supervisão e a avaliação dos serviços de assistência de enfermagem, e contribui para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde. <input type="checkbox"/> Executa a supervisão e coordenação da equipe de auxiliares de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado; <input type="checkbox"/> Programa e supervisiona as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados; <input type="checkbox"/> Desenvolve serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros; <input type="checkbox"/> Desenvolve programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes; <input type="checkbox"/> Executa cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; <input type="checkbox"/> Presta assistência à paciente, fazendo curativos, aplicando vacinas e injeções; <input type="checkbox"/> Ministra remédios e responde pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; <input type="checkbox"/> Supervisiona a esterilização do material nas áreas de enfermagem, bem como a manutenção e limpeza; <input type="checkbox"/> Supervisiona os serviços de higienização de pacientes; <input type="checkbox"/> Atua nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias; <input type="checkbox"/> Preenche prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos a sua atividade; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; <input type="checkbox"/> Realiza estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços, mantendo controle do material; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiem o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Enfermagem <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Realiza as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001, sendo responsável pela organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades Técnicas e auxiliares nas unidades de Saúde Pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços de Assistência de Enfermagem; <input type="checkbox"/> Realiza ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; <input type="checkbox"/> Atua na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; <input type="checkbox"/> Acompanha a evolução e trabalho do parto, participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica; <input type="checkbox"/> Organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. aliando a atuação clínica à prática da saúde coletiva; <input type="checkbox"/> Realiza cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; <input type="checkbox"/> Realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescrevendo ou transcrevendo medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições Legais da profissão; <input type="checkbox"/> Supervisiona e coordena ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; <input type="checkbox"/> Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; <input type="checkbox"/> Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso. <input type="checkbox"/> Executa assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; <input type="checkbox"/> Controla e requisita materiais, equipamentos e medicamentos necessários ao atendimento; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiem o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Enfermagem <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

<input type="checkbox"/> Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvopecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo.
--

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Desenvolve projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; <input type="checkbox"/> Orienta as atividades de análise do solo, verificando os elementos e percentuais existentes, visando a formulação de fertilizantes; <input type="checkbox"/> Pesquisa e atua no desenvolvimento de técnicas de combate a ervas daninhas, pragas, insetos ou doenças da lavoura; <input type="checkbox"/> Pesquisa e atua em projetos de adubagem, irrigação, drenagem e conservação do solo, visando o aumento da produtividade agrícola; <input type="checkbox"/> Planeja e coordena o plantio de horticultura nas escolas e comunidades; <input type="checkbox"/> Estuda o crescimento das plantas e o rendimento dos cultivos agrícolas, observando os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e outras condições, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; <input type="checkbox"/> Promove estudos e orienta no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana, parques e bosques; <input type="checkbox"/> Planeja, supervisiona e executa projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; <input type="checkbox"/> Realiza e fiscaliza o transplante de árvores. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiem o planejamento e desenvolvimento do município.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Engenharia Agrônoma <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Monitora e preserva áreas verdes, projetando e minimizando problemas relacionados à degradação do meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Desenvolve projetos e estudos ligados à saúde ambiental, desenvolvendo ações de baixa, média e alta complexidade, nas áreas: sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, voltados ao controle e a preservação do meio ambiente; <input type="checkbox"/> Realiza pesquisas de campo, estudos, experimentações, estatísticas, avaliações e testes de laboratório para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência ambiental; <input type="checkbox"/> Implementa e monitora medidas e ações mitigadoras na área urbana; <input type="checkbox"/> Desenvolve atividades ligadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes; <input type="checkbox"/> Programa e dirige o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento do uso de áreas urbanas e ordenamento territorial; <input type="checkbox"/> Elabora pareceres e estudos de impacto ambiental causado por obras; <input type="checkbox"/> Interfere em processos industriais que possam causar danos à natureza, fiscalizando as empresas, apontando solução satisfatória para resíduos industriais. <input type="checkbox"/> Estuda os efeitos de contaminação ambiental e das condições climáticas sobre os remanescentes florestais do município; <input type="checkbox"/> Aplica as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente; <input type="checkbox"/> Monitora a qualidade da água; <input type="checkbox"/> Analisa e avalia sistemas de informações e banco de dados; <input type="checkbox"/> Investiga surtos, acidentes e ambientes de risco; <input type="checkbox"/> Planeja e atua em ações de capacitação, formação e educação para fins de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; <input type="checkbox"/> Desenvolve alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões técnicos e educativos para fomentar o convívio sustentável da sociedade e natureza; <input type="checkbox"/> Efetua ações de autuação, apreensão e ou interdição de equipamentos, produtos, serviços que estejam funcionando em desacordo com as legislações sanitárias vigentes, colocando em risco a saúde da população; <input type="checkbox"/> Emite parecer técnico e elabora relatórios sobre assuntos de sua competência; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Engenharia Ambiental <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Desenvolver projetos de engenharia civil, planejando, orçando e executando obras, coordenando a operação e a manutenção das mesmas. Controla a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia civil; <input type="checkbox"/> Planejar, elaborar, dirigir e executar projetos, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; <input type="checkbox"/> Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplenagem, projetos de locação, projetos de obras viárias e pavimentação, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; <input type="checkbox"/> Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação ao projeto original; <input type="checkbox"/> Proceder à avaliação físico-funcional dos projetos de edificações dos estabelecimentos e equipamentos; <input type="checkbox"/> Elaborar métodos de trabalho para os projetos a serem executados; <input type="checkbox"/> Participar de perícia técnica quando designado; <input type="checkbox"/> Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção; <input type="checkbox"/> Elaborar projetos de obras, estabelecendo planos, plantas, especificação e orçamentos de custos e materiais; <input type="checkbox"/> Realizar o acompanhamento e supervisionar as operações da obra, tendo em vista o cumprimento dos prazos legais contratuais; <input type="checkbox"/> Supervisionar os trabalhos dos encarregados das construções, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e de prazo da obra; <input type="checkbox"/> Emitir pareceres técnicos na sua área de atuação; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Engenharia Civil <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ENGENHEIRO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejando atividades e coordenando equipes de treinamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Assessoria os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho; <input type="checkbox"/> Propõe normas e regulamentos de segurança do trabalho; <input type="checkbox"/> Indica e verifica a qualidade e instalação dos equipamentos promovendo melhor condição de segurança dos locais de trabalho; <input type="checkbox"/> Estuda e implanta sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe; <input type="checkbox"/> Delimita as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente; <input type="checkbox"/> Emite parecer e laudos técnicos e indica mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; <input type="checkbox"/> Analisa acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas; <input type="checkbox"/> Mantém cadastro e analisa estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo; <input type="checkbox"/> Elabora e executa programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho; <input type="checkbox"/> Planeja, divulga e executa campanhas educativas sobre prevenção de acidentes e de assuntos relacionados a segurança do trabalho; <input type="checkbox"/> Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

ESCRITURÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Executa atividades administrativas, subsidiando os principais processos de trabalho da área de atuação e contribuindo para o alcance dos objetivos da unidade e o aprimoramento das rotinas de trabalho; <input type="checkbox"/> Coleta e realiza tratamentos de dados e informações pertinentes à área de atuação para subsídio de relatórios técnicos ou administrativos, quadros, planilhas, contratos, tomada de preços, pareceres, análises diversas da área, realizando cálculos quando necessários à emissão do documento; <input type="checkbox"/> Elabora, atualiza e organiza controles, planilhas e documentação em geral relativos a serviços e/ou processos específicos de natureza técnico/administrativa, no âmbito de sua área de atuação; <input type="checkbox"/> Realiza pesquisas e prepara relatórios, planilhas, quadros, pareceres, tabelas e outros documentos específicos de sua área específica; <input type="checkbox"/> Auxilia na elaboração de normas, rotinas e procedimentos, ligados à sua área de atuação; <input type="checkbox"/> Recebe, aplica e divulga as orientações referentes à gestão do patrimônio documental e da informação/conhecimento da Prefeitura, visando o atendimento e a adequação à legislação, normas e procedimentos; <input type="checkbox"/> Controla e orienta a prestação de serviços próprios ou de terceiros no âmbito de sua área, zelando pela respectiva qualidade e pelo cumprimento dos itens e/ou aspectos contratuais, quando houver; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Conhecimentos de informática em nível de usuário Pacote Office



JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
 Presta assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA
 Atua em equipe multidisciplinar na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde do município;
 Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde relativas a produtos farmacêuticos;
 Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica;
 Atua no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção e padronização;
 Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
 Elabora laudos, pareceres e relatórios;
 Controla o descarte de produtos e materiais;
 Participa em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
 Assessoria tecnicamente, monitora e executa a aquisição de fármacos, o desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade;
 Atua nos processos de planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensa dos produtos farmacêuticos;
 Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
 Conhecimentos especializados na área de atuação e do Sistema Único de Saúde.

REQUISITOS
 Graduação Superior em Farmácia
 Registro profissional no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

FISCAL AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
 Exerce atividade técnico-administrativa de proteção do meio ambiente, garantindo controle da poluição, do saneamento básico e domiciliar, da água e seus usos, dos esgotos sanitários, da coleta, transporte e disposição final do lixo, e das condições ambientais das edificações.

DESCRIÇÃO DETALHADA
 Exerce ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
 Fiscaliza e orienta as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde.
 Investiga denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado;
 Aciona órgãos técnicos e competentes;
 Coleta material para análise e produtos irregulares;
 Participa de operações especiais e toma providências para minimizar impactos de acidentes ambientais;
 Fiscaliza, autua, embargar, notifica, aplicar multa, apreende equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças;
 Notifica seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios;
 Aplica aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente;
 Lavra autos de constatação, de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções;
 Participa de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 Realiza plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
 Fiscaliza o meio ambiente urbano e rural, a fim de evitar a degradação ambiental;
 Elabora e acompanha o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licença ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais;
 Analisa e fiscaliza processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
 Organiza coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meioambiente;
 Acompanha a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
 Promove ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão;
 Contata, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento;
 Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
 Superior Completo em: Engenharia Agrônoma, Engenharia Química, Engenharia Sanitarista, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal.

CONHECIMENTOS
 Conhecimentos gerais sobre a organização administrativa e legislação ambiental municipal, estadual e federal.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais
<input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
 Executa de acordo com programação específica serviços de fiscalização de postura e edificações.

DESCRIÇÃO DETALHADA
 Fiscaliza obras, construções e afins, verificando a validade dos alvarás e licenças com base nos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares.
 Monitora a aplicação de normas e procedimentos de acordo com o plano diretor de planejamento e desenvolvimento urbano e código de obras.
 Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades.
 Verifica e orienta o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
 Inspetiona imóveis recém-construídos ou reformados, verificando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do "habite-se";
 Verifica o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
 Acompanha os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
 Aplica aos infratores as penalidades previstas, legislação urbanística;
 Lavra autos de constatação, de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessária ao desempenho de suas funções;
 Intima, autua, estabelece prazos e toma providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
 Realiza sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 Conduz e apoia a equipe da instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
 Auxilia na análise de propostas e desenhos técnicos;
 Exerce atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais;
 Fiscaliza obras particulares, verificando sua conformidade com as regras locais referentes ao código de obras e posturas;
 Auxilia na elaboração da documentação técnica e orçamento, efetuando o controle da padronização, mensuração e realização do controle de qualidade;
 Contata, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, auxiliando os poderes judiciário e legislativo;
 Emite relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chafia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
 Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e conhecimentos de informática em nível de usuário (Pacote Office)

REQUISITOS
 Ensino Médio
 Curso Técnico em Edificações

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas
<input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
 Exerce atividades inerentes à fiscalização e da arrecadação de tributos. Orienta o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores.

DESCRIÇÃO DETALHADA
 Exerce atividades inerentes à fiscalização tributária municipal;
 Executa tarefas de fiscalização sistemática na área de rendas municipais, verificando a observância das leis e regulamentos;
 Orienta e controla os serviços de cobrança e recolhimento dos tributos mobiliários e imobiliários;
 Analisa a escrituração fiscal de prestadores de serviços;
 Consulta e analisa a planta de valores imobiliários, efetuando o enquadramento dos imóveis quanto aos elementos da Planta Genérica de Valores;
 Expede, controla e monitora documentos fiscais, notificações fiscais e autos de infração dos contribuintes;
 Efetua levantamentos e verificações em imóveis, para atualização do imposto predial e territorial urbano;
 Colabora com a atualização e manutenção do cadastro tributário municipal e realiza proposta para o aperfeiçoamento do Sistema Tributário do Município;
 Elabora relatórios, laudos técnicos de vistorias realizadas e emite parecer sobre documentos auditados, subsidiando os processos administrativos referentes a solicitação de reavaliação de valor venal;
 Executa planos e programas setoriais e especiais de fiscalização, visando a ativação de receitas ou a detecção de processos de sonegação fiscal;
 Determina a execução de diligências para atender as exigências de instrução processual;
 Instrui o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
 Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
 Verifica a regularidade do licenciamento das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
 Fiscaliza licenças de ambulantes e impede o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
 Verifica a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
 Inspetiona o funcionamento de mercados e feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
 Verifica a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
 Fiscaliza o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
 Verifica as indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
 Apreende, por infração, mercadorias e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
 Inspetiona o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
 Verifica o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos, bem como para a instalação de circo e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares;
 Autua violações às normas sobre poluição sonora, o uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
 Intima, autua, estabelece prazos e toma providências relativas aos violadores das posturas municipais;
 Emite relatórios periódicos sobre suas atividades e mantém a chafia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 Toma providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
 Verifica as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
 Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

REQUISITOS
 Ensino Médio
 Conhecimentos de normas e procedimentos da Legislação vigente na área Tributária
 Conhecimentos de informática em nível de usuário (Pacote Office)

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais
<input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
 Planeja, organiza e realiza serviços de fisioterapia, desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA
 Atua no atendimento ao usuário, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
 Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
 Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, atecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto;
 Realiza relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para estimular a sociabilidade;
 Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa dos mesmos;
 Opina quanto às possibilidades físicas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliações específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
 Orienta e avalia atividades de professores e pais de alunos, orientando-os na execução correta de exercício físico e na manipulação de aparelhos mais simples;
 Controla registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizados para elaborar boletins estatísticos;
 Elabora pareceres técnicos sobre assuntos de sua área de competência;
 Responsabiliza-se por instalações, equipamentos, instrumental, máquinas e materiais colocados à sua disposição;
 Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
 Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
 Conhecimentos das normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

REQUISITOS
 Graduação Superior em Fisioterapia
 Registro profissional no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
 Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação.



DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Atua no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral; <input type="checkbox"/> Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de tratamento ou terapêutico; <input type="checkbox"/> Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; <input type="checkbox"/> Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; <input type="checkbox"/> Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o auto-cuidado e as práticas de educação em saúde; <input type="checkbox"/> Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a redução e a reabilitação dos mesmos; <input type="checkbox"/> Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios à mesma; <input type="checkbox"/> Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; <input type="checkbox"/> Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Conhecimentos das normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social e educação.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Fonoaudiologia <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

GUARDA MUNICIPAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Executa atividades inerentes à proteção municipal preventiva de preservação do patrimônio público, bens, serviços, logradouros e instalações do Município.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; <input type="checkbox"/> Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como cobrir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; <input type="checkbox"/> Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; <input type="checkbox"/> Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; <input type="checkbox"/> Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; <input type="checkbox"/> Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; <input type="checkbox"/> Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; <input type="checkbox"/> Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; <input type="checkbox"/> Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; <input type="checkbox"/> Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; <input type="checkbox"/> Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; <input type="checkbox"/> Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; <input type="checkbox"/> Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; <input type="checkbox"/> Caminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; <input type="checkbox"/> Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; <input type="checkbox"/> Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; <input type="checkbox"/> Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; <input type="checkbox"/> Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> CNH B <input type="checkbox"/> Aptidão física, mental e psicológica; <input type="checkbox"/> Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

INSPECTOR DE ALUNOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Orienta e executa vigilância de alunos em estabelecimentos públicos de ensino, visando manter a ordem e a organização nas Unidades Escolares.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Mantém a disciplina fora da sala de aula, fazendo anotações pertinentes para informar sobre a presença de alunos; <input type="checkbox"/> Providencia material didático para os professores quando necessário; <input type="checkbox"/> Atende e acompanha os alunos em suas necessidades; <input type="checkbox"/> Controla a movimentação dos alunos nos locais de estudo, nas atividades extraclasses e nas atividades de recreação; <input type="checkbox"/> Mantém a disciplina nos banheiros e sala de aula na ausência emergencial do professor; <input type="checkbox"/> Efetua a vigilância dos alunos, verificando se os mesmos procedem com boas maneiras e cumprem com o regimento da Unidade Escolar fazendo as observações necessárias e comunicando-as à autoridade responsável; <input type="checkbox"/> Acompanha os alunos na entrada e na saída das aulas, nos intervalos entre as aulas, recreio e nas refeições; <input type="checkbox"/> Providencia o atendimento aos alunos em caso de enfermidades ou acidentes conforme orientação da equipe de Gestão Escolar e Secretaria Municipal de Educação. <input type="checkbox"/> Atende os alunos com necessidades especiais, acompanhando-os de acordo com a necessidade; <input type="checkbox"/> Verifica, após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando a guarda em local determinado; <input type="checkbox"/> Colabora na organização de atividades cívicas, solenidades escolares, competições escolares, recreativas e etc; <input type="checkbox"/> Atende à equipe de Gestão e docentes nas necessidades de materiais para aulas e demais atividades; <input type="checkbox"/> Comunica a equipe Gestora e na sua ausência a Secretaria Municipal da Educação, quando nas dependências da escola houver a presença de pessoas estranhas ao ambiente; <input type="checkbox"/> Controla a frequência dos alunos levantando e escriturando em local próprio diariamente, informando o número de alunos presentes e o número de alunos que recebem merenda escolar; <input type="checkbox"/> Participa de cursos de capacitação e formação continuada; <input type="checkbox"/> Controla a entrada e saída de alunos observando o páteo, corredores, portão; <input type="checkbox"/> Organiza e cuida das filas de merenda, mantendo a ordem no local; <input type="checkbox"/> Mantém a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores; <input type="checkbox"/> Aciona o sinal nos horários determinados para indicar o início, término das aulas e intervalos; <input type="checkbox"/> Supervisiona os alunos na hora dos intervalos de aula, observando para evitar desordens e acidentes; <input type="checkbox"/> Acompanha os professores em excursões e passeios quando solicitada a sua presença; <input type="checkbox"/> Supervisiona alunos que são transportados, recebendo-os e colocando-os dentro da condução. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais
JARDINEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Conserva jardins, praças, parques, áreas gramadas e logradouros públicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Prepara a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de árvores, plantas decorativas e vegetais dos parques, praças e jardins; <input type="checkbox"/> Executa serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; <input type="checkbox"/> Responsável pela conservação e manutenção das áreas ajardinadas, podando e aparando plantas e árvores em épocas determinadas; <input type="checkbox"/> Mantém a estética dos parques, praças e vias recolhendo folhagem seca, procedendo a limpeza e colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; <input type="checkbox"/> Planta, corta e conserva gramados, adubando a terra, fazendo enxertos e molhando as plantas; <input type="checkbox"/> Prepara covas, amarra de árvores aos tutores e providencia a pulverização de fungicidas e inseticidas para eliminar ou evitar pragas; <input type="checkbox"/> Opera máquinas roçadeiras, podadores de cercas viva e outras específicas da função; <input type="checkbox"/> Realiza a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; <input type="checkbox"/> Executa tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <input type="checkbox"/> Responsável pela guarda, manutenção, conservação e organização de equipamentos, máquinas e materiais utilizados na atividade bem como do local de trabalho; <input type="checkbox"/> Zela pela segurança individual e coletiva utilizando os equipamentos de proteção, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

MAESTRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Elabora arranjos musicais, rege e dirige grupos vocais, instrumentais e/ou eventos musicais diversos.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Elabora arranjos musicais para todos os instrumentos disponíveis; <input type="checkbox"/> Planeja e orienta o aprimoramento dos grupos instrumentais; <input type="checkbox"/> Organiza tecnicamente seleção para novos integrantes da Banda, Orquestra e/ou Coral; <input type="checkbox"/> Prepara repertório específico, relacionando-o com diversos estilos e épocas musicais; <input type="checkbox"/> Organiza apresentações e acompanha alunos em eventos da Banda, Orquestra e/ou Coral; <input type="checkbox"/> Elabora a programação artística, integrando a banca julgadora nos concursos e colabora com o funcionamento geral da atividade; <input type="checkbox"/> Dirige cursos específicos para formação de músicos e de dançarinos; <input type="checkbox"/> Realiza oficinas voltadas para o ensino da música e formação de bandas marciais, fanfarras, orquestra, coral, etc; <input type="checkbox"/> Ter conhecimento das extensões de cada instrumento musical e de estilos de dança; <input type="checkbox"/> Planeja cursos de harmonia e formação de arranjos; <input type="checkbox"/> Ministra aulas das matérias concernentes ao aspecto musical, como melodia, ritmo e harmonia; <input type="checkbox"/> Elabora e implanta os cursos para a formação de novos músicos e dançarinos; <input type="checkbox"/> Auxilia no desenvolvimento e implantação dos princípios, objetivos e dinâmica operacional do serviço socioeducativo das escolas; <input type="checkbox"/> Interage permanentemente com o coordenador pedagógico e coordenador geral, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos das escolas. <input type="checkbox"/> Ensaiar e rege a Banda, Orquestra e/ou Coral em apresentações dentro e fora do município. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Música
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

MECÂNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Executa atividades de reparo e manutenção mecânica nos veículos, caminhões, tratores e auto motores em geral.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Repara, substitui e ajusta peças mecânicas de veículos, máquinas pesadas, demais máquinas e motores movidos à gasolina, óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; <input type="checkbox"/> Efetua a regulagem de motor (revisa, ajusta, desmonta e monta motores); <input type="checkbox"/> Repara, conserta e reforma sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; <input type="checkbox"/> Repara sistema elétrico de qualquer veículo; <input type="checkbox"/> Opera equipamentos de soldagem, condicionando, substituindo e adaptando peças; <input type="checkbox"/> Substitui peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil; <input type="checkbox"/> Efetua as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos veículos, identificando e informando sobre falhas verificadas; <input type="checkbox"/> Executa a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo; <input type="checkbox"/> Presta socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; <input type="checkbox"/> Atua em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente; <input type="checkbox"/> Executa serviços de pintura em autos; <input type="checkbox"/> Mantém o controle e elabora relatórios dos reparos realizados e das peças trocadas; <input type="checkbox"/> Descarta peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consulta recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades afins que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

MÉDICO CARDIOLOGISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Efetua diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos; <input type="checkbox"/> Supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o manipulando o eletrocardiográfico e monitores; <input type="checkbox"/> Realiza exames especiais, tais como, o de angiocardiografia, punções e outros exames cardiocárdiacos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados; <input type="checkbox"/> Prepara clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente e controlando as funções cardíacas durante o ato cirúrgico; <input type="checkbox"/> Mantém o controle pela auscultação, eletrocardiográfico, monitoragem e outros exames, garantido o andamento satisfatório das mesmas; <input type="checkbox"/> Realiza controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias infecciosas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites; <input type="checkbox"/> Atuar na prevenção em cardiologia <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO CIRURGIÃO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos, prestam assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Determina, por meio de exame clínico no paciente e diagnóstico, o grau de enfermidade e se necessário, encaminha-o para o preparo pré-cirúrgico; <input type="checkbox"/> Realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; <input type="checkbox"/> Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; <input type="checkbox"/> Elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. <input type="checkbox"/> Realiza a cirurgia, utilizando-se das técnicas estabelecidas e instrumentação adequada; <input type="checkbox"/> Acompanha o paciente na fase pós-operatória, observando-o e adotando as condutas adequadas para o caso; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos, prestam assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular; <input type="checkbox"/> Realiza atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico; <input type="checkbox"/> Emite diagnósticos e prescreve medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado; <input type="checkbox"/> Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; <input type="checkbox"/> Examina clinicamente os usuários, utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; <input type="checkbox"/> Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos; <input type="checkbox"/> Solicita junta médica quando necessário; <input type="checkbox"/> Implementa ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO CLÍNICO GERAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; <input type="checkbox"/> Requisita exames complementares e encaminha o paciente ao especialista quando necessário; <input type="checkbox"/> Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares; <input type="checkbox"/> Analisa e interpreta resultados de exames de Ráio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; <input type="checkbox"/> Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; <input type="checkbox"/> Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; <input type="checkbox"/> Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; <input type="checkbox"/> Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso. <input type="checkbox"/> Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Presta assistência médica nas unidades de Estratégia da Saúde da Família, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; <input type="checkbox"/> Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; <input type="checkbox"/> Realiza consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; <input type="checkbox"/> Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001; <input type="checkbox"/> Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; <input type="checkbox"/> Fomenta a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; <input type="checkbox"/> Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; <input type="checkbox"/> Encaminha o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; <input type="checkbox"/> Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; <input type="checkbox"/> Indica internação hospitalar; <input type="checkbox"/> Solicita exames complementares; <input type="checkbox"/> Verifica e atesta óbito; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

MÉDICO DERMATOLOGISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Examina clinicamente os usuários, utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; <input type="checkbox"/> Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos; <input type="checkbox"/> Trata clinicamente de seus pacientes, assim como exerce atividade cirúrgica de pequeno e médio porte, dentro do exercício de sua profissão; <input type="checkbox"/> Responsável pela retirada de vários tipos de tumores cutâneos benignos (verrugas, nevos, popularmente chamados de "pintas", cistos, lipomas e muitos outros) e também dos malignos (melanoma, carcinomas e outros mais raros); <input type="checkbox"/> Também compete a ele cirurgias das unhas (correção de alterações múltiplas, como a "unha encravada") e também dos cabelos (implantes capilares, etc.); <input type="checkbox"/> Executa abrasões cutâneas (peeling), as técnicas de preenchimento (liposculptura, "goretex", "artecoll", colágeno bovino e outros); <input type="checkbox"/> Realiza biópsias cutâneas para efeito de elucidação diagnóstica e a execução de exames alérgicos e de exames diagnósticos de várias micoses que afetam o ser humano; <input type="checkbox"/> Monitora e implanta programas de prevenção ao câncer de pele; <input type="checkbox"/> Planeja ações que visam diminuir a reincidência de doenças incapacitantes e por vezes graves que se relacionam à exposição solar como o herpes simples, a acne rosácea e o lupus eritematoso; <input type="checkbox"/> Acompanha e atua de forma preventiva visando diminuir a frequência de doenças infecto-contagiosas venéreas, tais como a AIDS, a sífilis, o herpes genital, o cancro mole e o condiloma acuminado dentre outros. <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO DO TRABALHO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa atividade destinadas a exames médicos pré-admissionais e de rotina, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Elabora laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho; <input type="checkbox"/> Examina o servidor, auscultando-o, executando palpitações, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; <input type="checkbox"/> Executa exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; <input type="checkbox"/> Faz o exame clínico e interpreta os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; <input type="checkbox"/> Faz atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <input type="checkbox"/> Auxilar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais; <input type="checkbox"/> Controlar Absenteísmo por motivo de saúde; <input type="checkbox"/> Controla as readaptações e restrição de funções; <input type="checkbox"/> Participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação; <input type="checkbox"/> Realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise fisiográfica; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente. Presta socorros de urgência e emergência.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Trata de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para possibilitar a recuperação do paciente; <input type="checkbox"/> Indica e/ou realiza provas de metabolismo de hidratos de carbono, de função supra-renal, hipofisiário e tireoidiana, utilizando medicamentos, equipamentos e aparelhos especiais, para estabelecer diagnóstico; <input type="checkbox"/> Prescreve dietas terapêuticas para portadores de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, em especial, diabetes e obesidade, indicando os tipos e quantidades de alimentos, para possibilitar o controle ou cura dessas doenças; <input type="checkbox"/> Atende a emergências, em especial, as hipoglicemias e comas diabéticos, administrando ou indicando medicação adequada e outras medidas de controle, para possibilitar a recuperação do paciente; <input type="checkbox"/> Faz o diagnóstico através de exames metabólicos ou laboratoriais e acompanha o tratamento de distúrbios glandulares e de afecções das glândulas de secreção interna (tireóide, hipófise etc); <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO FISIATRA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.



<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Examina clinicamente adultos e crianças, utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; <input type="checkbox"/> Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos; <input type="checkbox"/> Trata clinicamente de seus pacientes; <input type="checkbox"/> Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares; <input type="checkbox"/> Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; <input type="checkbox"/> Avalia a função neuromuscular (movimentos ativos e sensibilidade); <input type="checkbox"/> Identifica movimentos articulares anormais; <input type="checkbox"/> Realiza exames de diagnóstico como a eletroencefalografia, potenciais evocados, ecografia de partes moles, prova de função respiratória, estudos urodinâmicos; <input type="checkbox"/> Promove tratamentos como infiltrações de partes moles, mesoterapia, infiltração com toxina botulínica; <input type="checkbox"/> Prescreve ou realiza tratamentos de cinestoterapia, eletroterapia, vibroterapia, hidroterapia, laserterapia e acupuntura; <input type="checkbox"/> Integra equipe de reabilitação multiprofissional permitindo ao doente integrar um processo de reabilitação com melhoria funcional e participação na sociedade; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas
--

<p style="text-align: center;">MÉDICO GERIATRA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar. Presta socorros de urgência e emergência <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atende pacientes adultos, no processo de envelhecimento, utilizando os meios necessários de exame físico e complementares, para determinar diagnóstico; <input type="checkbox"/> Encaminha o paciente ao especialista quando necessário; <input type="checkbox"/> Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares, hipóteses diagnósticas e condutas adotadas; <input type="checkbox"/> Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; <input type="checkbox"/> Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; <input type="checkbox"/> Participa de reuniões/treinamento de âmbito local, distrital ou regional, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; <input type="checkbox"/> zela pela conservação de boas condições de trabalho, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas semanais
--

<p style="text-align: center;">MÉDICO GINECOLOGISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atende pacientes que procuram a unidade hospitalar, procedendo exames clínicos, ginecológicos e obstétricos; <input type="checkbox"/> Realiza inspeções, palpções e toques, para avaliar as condições gerais dos órgãos; <input type="checkbox"/> Solicita exames complementares, prescrevendo tratamento adequado; <input type="checkbox"/> Ofece orientações relativas à nutrição e higiene da gestante; <input type="checkbox"/> Executa e interpreta a Cardiocotografia, referência ou contra referência de acordo com a necessidade da gestante; <input type="checkbox"/> Realiza procedimentos ginecológicos e obstétricos na urgência/emergência, participa de programas voltados <input type="checkbox"/> realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; <input type="checkbox"/> Preenche fichas médicas das pacientes; <input type="checkbox"/> Participa de programas voltados para a saúde pública; <input type="checkbox"/> Participa de juntas médicas caso seja necessário; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Acompanha as remoções quando necessário ou solicitado pela direção da unidade; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas semanais

<p style="text-align: center;">MÉDICO INFECTOLOGISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente. Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Presta socorros de urgência e emergência <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faz anamneses, realiza exames físicos e analisa exames complementares; <input type="checkbox"/> Estabelece após diagnóstico o tratamento terapêutico adequado, para pacientes adultos e crianças, portadores de moléstia infecto-contagiosas; <input type="checkbox"/> Participa de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução das atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; <input type="checkbox"/> Supervisiona e revisa os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; <input type="checkbox"/> Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; <input type="checkbox"/> Recomendar os isolamento nos pacientes com infecções transmissíveis <input type="checkbox"/> Participa de comissões de controle de infecção hospitalar; <input type="checkbox"/> Cria protocolos para a utilização de antibioterapia; <input type="checkbox"/> trabalha para a melhoria da qualidade da assistência em saúde; <input type="checkbox"/> participa de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; <input type="checkbox"/> Rever e normalizar a indicação de procedimentos invasivos <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas semanais
--

<p style="text-align: center;">MÉDICO NEUROLOGISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos de doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diagnostica doenças e lesões do sistema nervoso, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico; <input type="checkbox"/> Indica e/ou executa cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; <input type="checkbox"/> Interpreta resultados de exames de líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos; <input type="checkbox"/> Realiza exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; <input type="checkbox"/> Faz exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; <input type="checkbox"/> Planeja e desenvolve programas educativos com relação ao epiléptico, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente ao seu meio; <input type="checkbox"/> Planeja e desenvolve programas de prevenção de infestações, especialmente cecitose, moléstia de Chagas, icterose, meningite e outras, realizando campanhas de orientação, para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas semanais

<p style="text-align: center;">MÉDICO OFTALMOLOGISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Examina e medica os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual. Presta socorros de urgência e emergência <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções dos olhos empregando processos adequados e instrumentação específica; <input type="checkbox"/> Efetua tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual do paciente; <input type="checkbox"/> Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais como diabetes, hipertensão, anemia, etc; <input type="checkbox"/> Efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmoscópio, oftalmoxímetro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho; <input type="checkbox"/> Prescreve lentes, exercícios ortópticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados; <input type="checkbox"/> Utiliza técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; <input type="checkbox"/> Coordena programas de higiene visual, especialmente para crianças e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e da cegueira; <input type="checkbox"/> Realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando a admissão de candidatos a empregos, <input type="checkbox"/> concessão de carteira de habilitação de motorista e outros fins; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas semanais
--

<p style="text-align: center;">MÉDICO ORTOPEDISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Presta socorros de urgência e emergência <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faz exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; <input type="checkbox"/> Interpretar resultados de exames de Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; <input type="checkbox"/> Dar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; <input type="checkbox"/> Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso; <input type="checkbox"/> Atender determinações legais emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; <input type="checkbox"/> Identificar fraturas e luxações, observando-se: deformidade, aumento de volume, dor, crepitação; <input type="checkbox"/> Avaliar a função neuromuscular (movimentos ativos e sensibilidade); <input type="checkbox"/> Identificar movimentos articulares anormais; <input type="checkbox"/> Restaurar o alinhamento dos membros; <input type="checkbox"/> Imobilizar com talas e/ou tração (para reduzir sangramento); <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 12 horas semanais
--

<p style="text-align: center;">MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos; <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Examina os ouvidos, nariz e garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico; <input type="checkbox"/> Realiza cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico; <input type="checkbox"/> Indica ou encaminha pacientes para fonologia, realizando entrevistas ou orientando-o para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia do laringe e cordas vocais; <input type="checkbox"/> Realiza exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno; <input type="checkbox"/> Realiza tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada para recuperar os órgãos afetados; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente



JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	
MÉDICO PEDIATRA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Examina a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos; <input type="checkbox"/> Verifica a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avalia-lhe as condições de saúde e estabelece diagnóstico; <input type="checkbox"/> Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança comparando-a com padrões normais; <input type="checkbox"/> Orienta quanto à alimentação, indica exercícios, vacinação e outros cuidados, estabelecendo o plano médico-terapêutico-profilático; <input type="checkbox"/> Prescreve medicação, dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; <input type="checkbox"/> Trata de lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis; <input type="checkbox"/> Indica cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Presta atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes em demanda espontânea; <input type="checkbox"/> Responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; <input type="checkbox"/> Atende prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; <input type="checkbox"/> Realiza consultas, exames clínicos, solicita exames subsidiários, analisa e interpreta seus resultados, emitindo diagnósticos; <input type="checkbox"/> Prescreve tratamentos, orientando os pacientes e aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; <input type="checkbox"/> Encaminha pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar; <input type="checkbox"/> Colabora com a organização e do sistema de atenção às urgências; <input type="checkbox"/> Garante a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte; <input type="checkbox"/> Presta assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; <input type="checkbox"/> Garante a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; <input type="checkbox"/> Realiza registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários; <input type="checkbox"/> Dá apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte; <input type="checkbox"/> Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Presta atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes pediátricos, em demanda espontânea; <input type="checkbox"/> Responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; <input type="checkbox"/> Atende prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; <input type="checkbox"/> Realiza consultas, exames clínicos, solicita exames subsidiários, analisa e interpreta seus resultados; <input type="checkbox"/> Emite diagnósticos, prescrevendo tratamentos e orientando os pacientes; <input type="checkbox"/> Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; <input type="checkbox"/> Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com as Centrais regionais e Estaduais de Regulação Médica, para colaborar com a organização e do sistema de atenção às urgências; <input type="checkbox"/> Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; <input type="checkbox"/> Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; intensivista e de assistência pré-hospitalar; <input type="checkbox"/> garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; <input type="checkbox"/> Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria de Saúde; <input type="checkbox"/> Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; <input type="checkbox"/> Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; <input type="checkbox"/> Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO PSQUIATRA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência	

DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo para recuperar ou reabilitar o paciente; <input type="checkbox"/> Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflituosa; <input type="checkbox"/> Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; <input type="checkbox"/> Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; <input type="checkbox"/> Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupos, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; <input type="checkbox"/> Procede o planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; <input type="checkbox"/> Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO REUMATOLOGISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente. Presta socorros de urgência e emergência	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Atende pacientes, utilizando os meios necessários de exame físico e complementares para determinar diagnóstico médicos do sistema músculo esquelético e do tecido celular conjuntivo e quando necessário, requisita exames complementares; <input type="checkbox"/> Registra as consultas médicas, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares; <input type="checkbox"/> Analisa e interpreta resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; <input type="checkbox"/> Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; <input type="checkbox"/> Participa de programas de saúde pública; <input type="checkbox"/> Acompanha a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe multiprofissional de saúde; <input type="checkbox"/> Participa de reuniões e treinamento, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO SANITARISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Elabora, executa e avalia planos e programas, estudando situação e necessidades sanitárias da região, delineando objetivos e elaborando normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação de alimentos, assessorando ou executando atividades de controle de poluição da água, solo e ar e do destino adequado do lixo e dejetos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Atua na gestão da saúde pública, nos diferentes serviços e ações de saúde, acompanhando a evolução do processo saúde doença; <input type="checkbox"/> Participa dos processos de planejamento em saúde, monitorando e avaliando as diferentes ações da gestão da saúde pública; <input type="checkbox"/> Realiza diagnóstico sanitário do território sob sua responsabilidade; <input type="checkbox"/> Planeja e implanta a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de forma integrada, necessárias para interferir positivamente na saúde da população; <input type="checkbox"/> Monitora e avalia os indicadores de saúde adotando providências quando se desviarem do esperado; <input type="checkbox"/> Realiza e acompanha os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes às Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; <input type="checkbox"/> Promove e coordena a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações da gestão da saúde pública; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Especialização em Saúde Pública <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas. Presta socorros de urgência e emergência	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<input type="checkbox"/> Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrica abdominal, pediátrica, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. <input type="checkbox"/> Preparar paciente; <input type="checkbox"/> aplica conhecimento de anatomia, fisiologia, patologia e mesmo técnica cirúrgica, pois há procedimentos endoscópicos, transvaginais, que são invasivos, e procedimentos intervencionistas guiados por ultrassom, como biópsia de tireoide, fígado, rim, próstata etc. <input type="checkbox"/> Emite diagnósticos analisando os exames realizados e prescreve medicamentos; <input type="checkbox"/> Manter registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente	
JORNADA DE TRABALHO	
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais	

MÉDICO UROLOGISTA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<input type="checkbox"/> Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde, presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência	



DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Trata de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde; <input type="checkbox"/> Realiza exames locais, fazendo inspeções, palpação, percussão e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; <input type="checkbox"/> Faz exames endoscópicos de uretra, bexiga e ureteres, utilizando cistoscópio, para analisar as condições das paredes internas desses órgãos; <input type="checkbox"/> Orienta ou executa cateterismos especiais e dilatações uretrais, utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de estreitamento ou obstrução das vias urinárias; <input type="checkbox"/> Realiza intervenções cirúrgicas; <input type="checkbox"/> Realiza profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras, e cursos, para diminuir e incidência e a gravidade dessas moléstias; <input type="checkbox"/> Mantém registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; <input type="checkbox"/> Pode fazer aplicações de quimioterapia ou agulhas de radium para tratamento de formações malignas, <input type="checkbox"/> Obedecer ao Código de Ética Médica. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina <input type="checkbox"/> Residência comprovada na especialidade <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MÉDICO VETERINÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Atua no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Presta assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma, e executa o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; <input type="checkbox"/> Realiza a vigilância e controle de zoonoses, bem como todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais inerentes às ações voltadas à saúde animal; <input type="checkbox"/> Planeja, dirige e realiza pesquisas e projetos didático-científicos que visem informar e orientar sobre a criação de animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos; <input type="checkbox"/> Atua na formulação de ações de saúde animal, seu planejamento, execução e gestão, bem como no desenvolvimento de políticas e recursos destinados a esse campo de atividade; <input type="checkbox"/> Realiza estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; <input type="checkbox"/> Participa da inspeção e fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de todos os produtos de origem animal; <input type="checkbox"/> Presta serviços na área de controle de zoonose animal; <input type="checkbox"/> Promove acomodação e cuidados adequados aos animais apreendidos pela Vigilância Sanitária; <input type="checkbox"/> Quando solicitado, atua na peritagem sobre animais, identificação de defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões Judiciais; <input type="checkbox"/> Orienta os técnicos envolvidos no serviço de sua área de atuação e participar das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade e de vigilância sanitária e ambiental do município; <input type="checkbox"/> Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas veterinárias.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Medicina Veterinária <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 12 horas semanais

MERENDEIRA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Executa tarefas de preparo e distribuição de alimentos. Organiza e supervisiona serviços de cozinha, elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas, incluindo o controle de validade. <input type="checkbox"/> Solicita a reposição de gêneros alimentícios, verificando periodicamente a organização de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; <input type="checkbox"/> Recebe e confere os gêneros alimentícios entregues diariamente, semanal e/ou mensalmente; <input type="checkbox"/> Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, em conformidade com o cardápio estabelecido pela nutricionista responsável; <input type="checkbox"/> Consulta o cardápio, diariamente, verificando a disponibilidade de gêneros alimentícios necessários para sua elaboração; <input type="checkbox"/> Prepara refeições, com seleção, limpeza, corte, tempero e cozimento adequados aos alimentos; <input type="checkbox"/> Orienta seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros. <input type="checkbox"/> Serve as refeições preparadas, em conformidade com as normas previamente definidas pela nutricionista responsável; <input type="checkbox"/> Registra a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e relatórios pertinentes; <input type="checkbox"/> Informa a existência de sobras e/ou ocorrências inesperadas relacionadas à confecção e distribuição do cardápio diário, e outras ocorrências; <input type="checkbox"/> Acompanha alunos, nos horários de refeições, auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; <input type="checkbox"/> Zela pela organização, limpeza e conservação de louças, talheres, utensílios, equipamentos e outros materiais, bem como pela limpeza das instalações da cozinha, inclusive estoques; <input type="checkbox"/> Requisita materiais e mantimentos, quando necessários, com antecedência, a nutricionista responsável; <input type="checkbox"/> Dispõe adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; <input type="checkbox"/> Solicita a reposição dos cilindros de gás imediatamente após cada troca; <input type="checkbox"/> Coleta as amostras dos alimentos conforme orientação técnica da nutricionista responsável; <input type="checkbox"/> Afere e registra em planilhas a temperatura dos alimentos prontos para o consumo, conforme orientação técnica da nutricionista responsável; <input type="checkbox"/> Efetua o controle de estoque de gêneros alimentícios diário, registrando em impressos próprios; <input type="checkbox"/> Cumprir as normas estabelecidas pela nutricionista responsável; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.

MONITOR SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades de cuidado e assistência a crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência, individual ou coletiva, acompanhando seu processo de desenvolvimento e orientando em atividades diárias de bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, lazer e relacionamento interpessoal.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Acompanha e supervisiona crianças e adolescentes em Casas de Acolhimento, e demais programas, projetos e serviços sociais ofertados em diferentes espaços no município. <input type="checkbox"/> Participa de reuniões de grupos e famílias; <input type="checkbox"/> Acompanha e supervisiona adulto, idoso e pessoas com deficiência nas residências terapêuticas, e demais programas e serviços de saúde ofertados em diferentes espaços no município; <input type="checkbox"/> Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários; <input type="checkbox"/> Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; <input type="checkbox"/> Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; <input type="checkbox"/> Administra medicação por via oral ou tópica, mediante prescrição do profissional de saúde legalmente habilitado. <input type="checkbox"/> Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Médio
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

MOTORISTA I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Conduz veículos de passageiros leves.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, percorrendo itinerários estabelecidos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; <input type="checkbox"/> Transporta passageiros ou cargas dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; <input type="checkbox"/> Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; <input type="checkbox"/> Orienta-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; <input type="checkbox"/> Auxilia o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional; <input type="checkbox"/> Confere o recebimento e a entrega de mercadorias, auxilia na carga e descarga encaminhando-os ao local destinado; <input type="checkbox"/> Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento, de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso; <input type="checkbox"/> Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo; <input type="checkbox"/> Preenche diariamente, formulários com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada; <input type="checkbox"/> Controla o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo; <input type="checkbox"/> Obedece as normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições, observando as normas de direção defensiva, a sinalização e zelando pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; <input type="checkbox"/> Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; <input type="checkbox"/> Realiza eventualmente, viagens a serviço da administração; <input type="checkbox"/> Efetua reparos de emergência nos veículos; <input type="checkbox"/> Informa seu superior quando há necessidade da realização do concerto por outros profissionais ou terceiros; <input type="checkbox"/> Trata passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconforto; <input type="checkbox"/> Utiliza equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho; <input type="checkbox"/> Ser assíduo e pontual; <input type="checkbox"/> Apresenta-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cârter, bateria, freios, etc.; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental e CNH "C" <input type="checkbox"/> Regras de trânsito e Sinalização
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

MOTORISTA II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Dirige veículos oficiais tais como: caminhões, ambulância, ônibus, vans e outros, para transporte de materiais, máquinas, equipamentos, alunos, pacientes, dentre outros.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Conduz veículos automotores caminhões, ambulância, ônibus, vans e outros destinados ao transporte de passageiros e cargas; <input type="checkbox"/> Adota medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; <input type="checkbox"/> Opera os equipamentos auxiliares do caminhão, conforme normas e procedimentos dos fabricantes; <input type="checkbox"/> Abasteca o veículo com mercadorias e/ou outros materiais; <input type="checkbox"/> Auxilia no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário; <input type="checkbox"/> Transporta pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral; <input type="checkbox"/> Controla o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo; <input type="checkbox"/> Obedece as normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições, observando as normas de direção defensiva, a sinalização e zelando pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; <input type="checkbox"/> Dirigi veículo escolar, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com a regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de estudantes; <input type="checkbox"/> Realiza o transporte dos alunos da sua residência até a escola e vice versa; <input type="checkbox"/> Vistoria o veículo e realiza pequenos reparos; <input type="checkbox"/> Detecta problemas mecânicos; <input type="checkbox"/> Informa seu superior quando há necessidade da realização do concerto por outros profissionais ou terceiros; <input type="checkbox"/> Utiliza equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho; <input type="checkbox"/> Ser assíduo e pontual; <input type="checkbox"/> Apresenta-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cârter, bateria, freios, etc.; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Regras de trânsito; Sinalização; Direção defensiva; Transporte de cargas; Direção de ambulâncias; Transporte de emergência e urgência.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> CNH "D" ou "E"
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

NUTRICIONISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população.



<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Análise carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; <input type="checkbox"/> Elabora o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; <input type="checkbox"/> Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; <input type="checkbox"/> Presta assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; <input type="checkbox"/> Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, fornecendo cardápio com teor protéico; <input type="checkbox"/> Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, para poder oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; <input type="checkbox"/> Orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições e o armazenamento para possibilitar um melhor rendimento do serviço; <input type="checkbox"/> Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; <input type="checkbox"/> Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; <input type="checkbox"/> Zela pela ordem e manutenção e higiene dos alimentos, para assegurar a qualidade dos mesmos; <input type="checkbox"/> Realiza assistência e a atividades de educação nutricional para coletividade ou indivíduos beneficiados pela Alimentação Escolar; <input type="checkbox"/> Calcula os parâmetros nutricionais para atendimento com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; <input type="checkbox"/> Programa, elabora e avalia os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico, respeitando os hábitos alimentares; <input type="checkbox"/> Planeja, orienta e supervisiona as atividades de seleção, compras, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; <input type="checkbox"/> Colabora na elaboração do plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições, assim como na atualização e implantação do Manual de Boas Práticas; <input type="checkbox"/> Desenvolve projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; <input type="checkbox"/> Coordena o desenvolvimento de recetivários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; <input type="checkbox"/> Planeja, implanta e coordena as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições/preparações culinárias, bem como verificar a sua aceitabilidade; <input type="checkbox"/> Colabora o/ou participa das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; <input type="checkbox"/> Supervisiona escolas, no que se refere à alimentação escolar e orientar sobre técnicas corretas para adequada produção de preparações; <input type="checkbox"/> Prepara e realiza cursos de treinamento para merendeiras e auxiliares de cozinha da Alimentação Escolar; <input type="checkbox"/> Aplica testes de aceitabilidade, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; <input type="checkbox"/> Observa os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa de Alimentação Escolar; <input type="checkbox"/> Emitir relatório anual de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar, conforme estabelecido pelo FNDE; <input type="checkbox"/> Realiza e monitora o controle de qualidade dos gêneros alimentícios no momento de seu recebimento e durante o período de armazenamento; <input type="checkbox"/> Interage com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; <input type="checkbox"/> Participa do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); <input type="checkbox"/> Cumpre atribuições previstas na legislação em vigor; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade em apoio aos programas e projetos de melhoria de qualidade de vida e de educação nutricional da população. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior em Nutrição <input type="checkbox"/> Registro profissional no órgão competente. <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 20 horas semanais
OPERADOR DE MÁQUINA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Opera, regula e mantém máquinas e equipamentos especiais destinados a terraplenagem, recapeamento de vias públicas, escavação, nivelamento, aplastamento de terra e materiais similares. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conduz e manobra máquinas e tratores, acionando motores, e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; <input type="checkbox"/> Opera mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; <input type="checkbox"/> Executa serviços como: terraplenagens e outros procedimentos inerentes à manutenção das vias urbanas e rurais; abertura e desobstrução de valas; serviços de tubulações e galerias de drenagens; corte e carregamento de macadame, bem como, limpeza e preparação de saibroas; <input type="checkbox"/> Realiza escavações, remoção de barreiras, e transportes de terras; <input type="checkbox"/> Executa aterros e trabalhos semelhantes; <input type="checkbox"/> Compacta pavimentações e aterros: construção, pavimentação e conservação de vias; <input type="checkbox"/> Executa extração de seixo e materiais semelhantes; <input type="checkbox"/> Efetua carregamento e descarregamento de material; <input type="checkbox"/> Atua observando as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; <input type="checkbox"/> Limpa e lubrifica máquina, tratores e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como troca pneus, quando necessário; <input type="checkbox"/> Efetua reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; <input type="checkbox"/> Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetua os testes necessários e abastecimentos de combustível e troca de óleo; <input type="checkbox"/> Realiza escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços de municipalidade; <input type="checkbox"/> Conduz e controla a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo; <input type="checkbox"/> Opera máquinas e tratores, controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e diversos materiais; <input type="checkbox"/> Responsabiliza-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio e sinistros de equipamentos para as devidas providências; <input type="checkbox"/> Preenche planilhas e relatórios fornecendo informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; <input type="checkbox"/> Participa de reuniões e grupos de trabalho; <input type="checkbox"/> Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; <input type="checkbox"/> Obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Operação de máquinas; Regras de trânsito; Sinalização; Direção defensiva; Transporte de cargas. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental e Habilitação "D" ou "E" <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito à escala de revezamentos e plantões.
OPERÁRIO
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Executa sob supervisão tarefa conservação da malha viária do município

<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Executa as tarefas de obras, nas diversas unidades da Prefeitura, respeitando os procedimentos operacionais e de segurança no trabalho; <input type="checkbox"/> Realiza trabalhos braçais em geral <input type="checkbox"/> Carrega e descarrega veículos em geral, transportando e arrumando objetos, mercadorias, materiais de construção e outros; <input type="checkbox"/> Auxilia em mudanças, com remanejamento, montagem e desmontagem de móveis; <input type="checkbox"/> Executa os serviços de higienização dos locais, equipamentos e materiais; <input type="checkbox"/> Executa serviços de limpeza pública, geral e pesada nas diversas unidades da Prefeitura; <input type="checkbox"/> Auxilia nos serviços de conservação, limpeza, segurança e portaria; jardinagem, capina e manutenção de praças e parques; <input type="checkbox"/> Zela pela ordem e conservação e arborização; <input type="checkbox"/> Executa tarefas de limpeza em vias e logradouros públicos; <input type="checkbox"/> Conserva a limpeza de ruas e logradouros públicos por meio das varrições. <input type="checkbox"/> Executa serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos. <input type="checkbox"/> Executa o Varre e remove o lixo das ruas, parques, praças, escadas e logradouros públicos. <input type="checkbox"/> Limpa lixeiras e acondiciona o lixo em sacos de lixo; <input type="checkbox"/> Recolhe detritos e fragmentos; <input type="checkbox"/> Limpa e conserva o material utilizado (carrinhos, vassouras, pás, etc.); <input type="checkbox"/> Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alfabetizado <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais <input type="checkbox"/> O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretaria, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões
PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE/COM CRIANÇAS DE 06 MESES A 03 ANOS DE IDADE Planeja e executa atividades socioeducativas e recreativas através de técnicas ludo-didáticas e pedagógicas para crianças em grupos de diferentes faixas etárias (Bergário e Maternal) <input type="checkbox"/> DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA/COM CRIANÇAS DE 04 E 05 ANOS DE IDADE Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimir-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento psicofísico e social. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participa da elaboração da proposta pedagógica da escola; <input type="checkbox"/> Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; <input type="checkbox"/> Zela pela aprendizagem dos alunos; <input type="checkbox"/> Planeja e ministrará aulas, aplicando atividades sensorio-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias à aprendizagem relacionada com a leitura e escrita; <input type="checkbox"/> Coleta dados e informações, visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe; <input type="checkbox"/> Zela pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade; <input type="checkbox"/> Observa as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo o registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo; <input type="checkbox"/> Respeita a criança como um sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas; <input type="checkbox"/> Participa de cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento; <input type="checkbox"/> Contribui com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional; <input type="checkbox"/> Participa das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade; <input type="checkbox"/> Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; <input type="checkbox"/> Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; <input type="checkbox"/> Atua nas demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola; <input type="checkbox"/> Participa das reuniões com a equipe da unidade escolar, previstas no horário de trabalho pedagógico e dos cursos de capacitação e atualização profissional, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre os recursos didáticos- pedagógicos para a docência na Educação Infantil. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formação oferecida em nível médio, na modalidade Normal ou formação de nível superior do curso de licenciatura em Pedagogia de graduação plena com habilitação em docência na educação infantil ou de Curso Normal Superior com habilitação em docência na educação infantil, em instituições de ensino devidamente reconhecidas e registradas no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado. <p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jornada de 25 horas semanais, sendo: a) dezesseis horas em atividades com alunos; b) nove horas de trabalho pedagógico - distribuídas em duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, duas horas de trabalho pedagógico individual na unidade escolar e cinco horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimir-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança no Ciclo I do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e de jovens e adultos quando na modalidade de suplicância (EJA). <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atua nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Regular; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; <input type="checkbox"/> Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; <input type="checkbox"/> Utiliza adequadamente as metodologias definidas de forma que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos; <input type="checkbox"/> Estabelece e implementa estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; <input type="checkbox"/> Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; <input type="checkbox"/> Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; <input type="checkbox"/> Executa e avalia os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Planeja e avalia as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; <input type="checkbox"/> Participa efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos; <input type="checkbox"/> Planeja, implementa e participa das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; <input type="checkbox"/> Avalia e reorganiza periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. <p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre os recursos didáticos- pedagógicos para a docência na modalidade Ensino Fundamental nos anos iniciais do Ensino Regular e EJA. <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formação oferecida em nível médio, na modalidade Normal ou diploma de nível superior do curso de licenciatura em Pedagogia de graduação plena com habilitação em docência para os anos iniciais do ensino fundamental, ou de Curso Normal Superior com habilitação em docência para os anos iniciais do ensino fundamental, em instituições de ensino devidamente reconhecidas e registradas no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado.



<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <p><input type="checkbox"/> 30 horas semanais, sendo</p> <p>a) vinte horas em atividades com alunos;</p> <p>b) dez horas de trabalho pedagógico - distribuídas em duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, duas horas de trabalho pedagógico individual na unidade escolar e seis horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.</p>
<p align="center">PEB II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p><input type="checkbox"/> Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas às necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência auditiva.</p>
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p><input type="checkbox"/> Planeja e elabora planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p><input type="checkbox"/> Participa da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que tem necessidades educacionais especiais;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Compreende o aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece e compreende os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno;</p> <p><input type="checkbox"/> Domina os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas à uma futura inserção do educando no mercado de trabalho;</p> <p><input type="checkbox"/> Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários; planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das necessidades e peculiaridades dos alunos;</p> <p><input type="checkbox"/> Produz e/ou seleciona material didático (específico, adaptado ou de uso comum);</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve ações para favorecer a autonomia e independência do educando;</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece e compreende as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma;</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino;</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece os indicadores que definem a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados;</p> <p><input type="checkbox"/> Adquire conhecimentos e desenvolve experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Compreende a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;</p> <p><input type="checkbox"/> Promove reunião de orientação, apoio e planejamento para professores;</p> <p><input type="checkbox"/> Compreende a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos;</p> <p><input type="checkbox"/> Estabelece e implementa estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Planeja, coleta dados, elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p><input type="checkbox"/> Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p><input type="checkbox"/> Decide sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investiga quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não;</p> <p><input type="checkbox"/> Seleciona e sugere materiais pedagógicos adaptados;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum;</p> <p><input type="checkbox"/> Elabora planos de atuação tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica os tipos de surdez, suas características e as devidas consequências;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica aspectos culturais, linguísticos e sociais da comunidade surda;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica os diferentes níveis linguísticos de línguas e do Português;</p> <p><input type="checkbox"/> Domina a metodologia do ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras como primeira língua do surdo;</p> <p><input type="checkbox"/> Domina a metodologia de ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para surdo;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica materiais didático-pedagógicos, recursos de acessibilidade e elabora o plano de atuação individualizado para favorecer a autonomia dos alunos, visando o atendimento dos diferentes tipos de surdez.</p> <p><input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</p>
<p>CONHECIMENTOS</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre os recursos didáticos-pedagógicos para a docência na Educação Especial.</p>
<p>REQUISITOS</p> <p><input type="checkbox"/> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial – Deficiência Auditiva e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização – Pós Graduação em Deficiência Auditiva - mínimo 360 horas, devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado.</p>
<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <p><input type="checkbox"/> Jornada de 30 horas semanais</p> <p>a) vinte horas em atividades com alunos;</p> <p>b) dez horas de trabalho pedagógico - distribuídas em duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, duas horas de trabalho pedagógico individual na unidade escolar e seis horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.</p>

<p align="center">PEB II - DEFICIÊNCIA FÍSICA</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p><input type="checkbox"/> Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas às necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência física.</p>
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p><input type="checkbox"/> Planeja e elabora planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p><input type="checkbox"/> Participa da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que tem necessidades educacionais especiais;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Compreende o aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece e compreende os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno;</p> <p><input type="checkbox"/> Domina os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas a uma futura inserção do educando no mercado de trabalho;</p> <p><input type="checkbox"/> Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários; planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das necessidades e peculiaridades dos alunos; produzir e/ou selecionar material didático (específico, adaptado ou de uso comum);</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve ações para favorecer a autonomia e independência do educando;</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece e compreende as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma;</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino;</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolve habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece os indicadores que definem a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados;</p> <p><input type="checkbox"/> Adquire conhecimentos e desenvolve experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Compreende a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;</p> <p><input type="checkbox"/> Promove reunião de orientação, apoio e planejamento para professores;</p> <p><input type="checkbox"/> Compreende a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos;</p> <p><input type="checkbox"/> Estabelece e implementa estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Planeja, coleta dados, elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;</p> <p><input type="checkbox"/> Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p><input type="checkbox"/> Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p><input type="checkbox"/> Atua nas demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;</p> <p><input type="checkbox"/> Decide sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investiga quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não;</p> <p><input type="checkbox"/> Seleciona e sugere materiais pedagógicos adaptados;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum;</p> <p><input type="checkbox"/> Elabora planos de atuação tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhece os Recursos de Comunicação Alternativa;</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecer Recursos de Acessibilidade ao Computador;</p> <p><input type="checkbox"/> Reconhece e identifica materiais pedagógicos: engrossadores de lápis, plano inclinado, tesouras adaptadas, entre outros;</p> <p><input type="checkbox"/> Identifica formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum;</p> <p><input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</p>
<p>CONHECIMENTOS</p> <p><input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre os recursos didáticos-pedagógicos para a docência na Educação Especial.</p>
<p>REQUISITOS</p> <p><input type="checkbox"/> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial – Deficiência Física e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização – Pós Graduação em Deficiência Física - mínimo 360 horas devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado.</p>
<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <p><input type="checkbox"/> Jornada de 30 horas semanais</p> <p>a) vinte horas em atividades com alunos;</p> <p>b) dez horas de trabalho pedagógico - distribuídas em duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, duas horas de trabalho pedagógico individual na unidade escolar e seis horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.</p>
<p align="center">PEB II - DEFICIÊNCIA VISUAL</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p><input type="checkbox"/> Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas às necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência visual.</p>



<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação; <input type="checkbox"/> Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; <input type="checkbox"/> Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que tem necessidades educacionais especiais; <input type="checkbox"/> Conhecer as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo; <input type="checkbox"/> Compreender o aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas como referência para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem; <input type="checkbox"/> Conhecer aspectos básicos dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências, dos transtornos globais de desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação; <input type="checkbox"/> Conhecer e avaliar os repertórios sociais, verbais e pré acadêmicos do aluno, principalmente por meio do domínio de técnicas de observação e registro de seus comportamentos em diversas e diferentes situações escolares para definir as adaptações curriculares e propor as intervenções específicas; <input type="checkbox"/> Contribuir para a construção de um ambiente acessível e seguro, eliminando barreiras atitudinais, físicas e de comunicação; <input type="checkbox"/> Conhecer formas para favorecer o uso integrado dos sentidos na percepção e apreensão do meio e na formação de conceitos; <input type="checkbox"/> Reconhecer as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica; <input type="checkbox"/> Conhecer e compreender os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno; <input type="checkbox"/> Dominar os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas à uma futura inserção do educando no mercado de trabalho; <input type="checkbox"/> Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários; planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das necessidades e peculiaridades dos alunos; produzir e/ou selecionar material didático (específico, adaptado ou de uso comum); <input type="checkbox"/> Desenvolver ações para favorecer a autonomia e independência do educando. <input type="checkbox"/> Desenvolver atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns. <input type="checkbox"/> Conhecer e compreender o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo. <input type="checkbox"/> Conhecer e compreender as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma. <input type="checkbox"/> Desenvolver habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum. <input type="checkbox"/> Conhecer os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino. <input type="checkbox"/> Desenvolver habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares. <input type="checkbox"/> Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados. <input type="checkbox"/> Adquirir conhecimentos e desenvolver experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar. <input type="checkbox"/> Compreender a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação. <input type="checkbox"/> Promover reunião de orientação, apoio e planejamento para professores. <input type="checkbox"/> Compreender a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos. <input type="checkbox"/> Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; <input type="checkbox"/> Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados à área de desempenho escolar. <input type="checkbox"/> Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; <input type="checkbox"/> Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade <input type="checkbox"/> Atuar nas demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. <input type="checkbox"/> Decidir sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investigar quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não. <input type="checkbox"/> Selecionar e sugerir materiais pedagógicos adaptados; <input type="checkbox"/> Identificar formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum. <input type="checkbox"/> Elaborar planos de atuação tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno. <input type="checkbox"/> Dominar o Sistema Braille e suas aplicações nas várias áreas (as grafias), o uso e o ensino do Soroban adaptado. <input type="checkbox"/> Ter conhecimentos de orientação e mobilidade e de atividades da vida autônoma. <input type="checkbox"/> Conhecer, indicar ou trabalhar com recursos de Tecnologia Assistiva (incluindo os programas leitores e ampliadores de tela para a informática acessível) para o uso do ambiente escolar e no cotidiano do educando. <input type="checkbox"/> Ter conhecimentos básicos sobre acessibilidade e áudio descrição. <input type="checkbox"/> Selecionar ou elaborar materiais e recursos específicos e/ou adaptados e outros que não necessitam de adaptação, de acordo com as necessidades do aluno com baixa visão/visão subnormal ou cegueira. <input type="checkbox"/> Ter conhecimento para atuar com várias especificidades da cegueira e visão subnormal (baixa visão), inclusive para a avaliação da visão funcional. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
<p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre os recursos didáticos- pedagógicos para a docência na Educação Especial.
<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial – Deficiência Visual e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização – Pós Graduação em Deficiência Visual - mínimo 360 horas, devidamente reconhecido e registrado no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado
<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jornada de 30 horas semanais a) vinte horas em atividades com alunos; b) dez horas de trabalho pedagógico - distribuídas em duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, duas horas de trabalho pedagógico individual na unidade escolar e seis horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do ensino fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança.

<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos. <input type="checkbox"/> Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social. <input type="checkbox"/> Demonstrar atitude crítico-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar. <input type="checkbox"/> Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável. <input type="checkbox"/> Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar. <input type="checkbox"/> Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea. <input type="checkbox"/> Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática. <input type="checkbox"/> Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando. <input type="checkbox"/> Considerar criticamente as características, interesses, necessidades, expectativas e a diversidade presente na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino. <input type="checkbox"/> Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola. <input type="checkbox"/> Analisar criticamente as orientações da Proposta Curricular de Educação Física e sua adequação para a Educação Básica. <input type="checkbox"/> Analisar diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas. <input type="checkbox"/> Considerar nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitam a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a educação básica. <input type="checkbox"/> Conhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a educação física na perspectiva do currículo. <input type="checkbox"/> Reconhecer os fundamentos teórico-metodológicos da Proposta Curricular de Educação Física, a fim de subsidiar a reflexão constante sobre a própria prática pedagógica. <input type="checkbox"/> Desenvolver estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno. <input type="checkbox"/> Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los. <input type="checkbox"/> Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais. <input type="checkbox"/> Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade. <input type="checkbox"/> Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam. <input type="checkbox"/> Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho). <input type="checkbox"/> Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais. <input type="checkbox"/> Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos de cada tema. <input type="checkbox"/> Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
<p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre os recursos didáticos- pedagógicos para a docência no componente curricular Educação Física.
<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Superior em Educação Física e registro no órgão competente
<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jornada de 30 horas semanais a) vinte horas em atividades com alunos; b) dez horas de trabalho pedagógico - distribuídas em duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, duas horas de trabalho pedagógico individual na unidade escolar e seis horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

PEDREIRO

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Executa atividades de construção, instalação e conservação relacionadas com construção civil.
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Executa trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes; <input type="checkbox"/> Faz assentamentos de tubos de concreto, lajes e pedras regulares; <input type="checkbox"/> Consulta Engenharia na execução das obras; <input type="checkbox"/> Realiza revisão preventiva dos maquinários e equipamentos; <input type="checkbox"/> Especifica e calcula os materiais a serem utilizados na obra; <input type="checkbox"/> Doca e executa misturas de materiais e produtos; <input type="checkbox"/> Executa demolições de alvenaria retirando entulhos; <input type="checkbox"/> Providencia o local para depósito dos materiais e ferramentas; <input type="checkbox"/> Seleciona as ferramentas e equipamentos; <input type="checkbox"/> Zela pela manutenção e limpeza dos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis à atividade; <input type="checkbox"/> Obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atua em atividades relativas à área de pintura, observando critérios técnicos específicos.
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aplica camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras; <input type="checkbox"/> Recobre os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, para protegê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização; <input type="checkbox"/> Responsável por colorir uma superfície, atribuindo tons e aplicando grafato e texturas; <input type="checkbox"/> Pinta as superfícies externas internas de edifícios; <input type="checkbox"/> Realiza serviços de preparo das superfícies a serem pintadas; <input type="checkbox"/> Raspa e lixa manualmente ou com lixadeiras elétricas, retirando corrosões e aplicando massa corrida sintética e anti-oxidante; <input type="checkbox"/> Realiza serviços de preparo de tinta: adicionar diluentes, secantes, pigmentos, solventes e outros agregados em quantidades convenientes, misturar para obtenção de coloração, viscosidade, homogeneidade e fixação; <input type="checkbox"/> Efetua serviços de pintura em paredes, forros, portas, esquadrias, casas de comando, ferragens, sinalização de segurança; <input type="checkbox"/> Reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos, preparando a superfície; <input type="checkbox"/> Examina o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes; <input type="checkbox"/> Desenha os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para Orientar a pintura; <input type="checkbox"/> Mistura tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; <input type="checkbox"/> Pinta a placa, recobrinha-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito; <input type="checkbox"/> Orienta ou executa a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito; <input type="checkbox"/> Pinta letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas; <input type="checkbox"/> Faz moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura; <input type="checkbox"/> Faz decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida; <input type="checkbox"/> Zela pela manutenção e limpeza dos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis ao serviço de pintura; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
<p>JORNADA DE TRABALHO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presta assistência jurídica à municipalidade e representa judicial e extrajudicialmente o Município.



DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presta assistência jurídica à municipalidade, competido-lhe, para tanto, representar judicial e extrajudicialmente o Município; <input type="checkbox"/> Exerce as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo e da administração em geral; <input type="checkbox"/> Presta assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; <input type="checkbox"/> Promove a inscrição, mantém o controle e efetua a cobrança da dívida pública; <input type="checkbox"/> Propõe a ação civil pública, representando o Município; <input type="checkbox"/> Promove sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com apoio de comissões instauradas para tais finalidades; <input type="checkbox"/> Acompanha processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses, estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; <input type="checkbox"/> Elabora minutas de editais, contratos, aditamentos, convênios e outros documentos jurídicos; <input type="checkbox"/> Participa das atividades a serem desenvolvidas por estagiários na área de atuação; <input type="checkbox"/> Executa as análises fundiárias e jurídicas em processos administrativos e judiciais que envolvam a política habitacional e de regularização fundiária; <input type="checkbox"/> Coordena os procedimentos jurídicos estabelecidos no Programa de Regularização Fundiária Sustentável, no tocante à regularização fundiária; <input type="checkbox"/> Monitora e controla as ações judiciais e solicitações do Ministério Público, no que concerne às ações de regularização fundiária; <input type="checkbox"/> Desenvolve e executa planos de regularização fundiária, no âmbito jurídico; <input type="checkbox"/> Articula as ações de regularização fundiária jurídica, com Conselho Municipal de Habitação, Comissão Especial de Regularização Fundiária, Ministério Público, Cartório de Registro de Imóveis; <input type="checkbox"/> Suporta juridicamente as ações comunitárias de regularização fundiária, no sentido de fortalecer a gestão democrática dos processos de regularização fundiária e implementação das políticas públicas; <input type="checkbox"/> Mantém atualizado o banco de dados jurídico legislativo no que concerne às legislações que tratam de política habitacional e regularização fundiária; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas jurídicas.
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação superior em Direito <input type="checkbox"/> Registro no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais

PROTÉTICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Executa a confecção de aparelhos protéticos odontológicos, conforme orientação dos odontólogos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Placas de mordida ligados à odontologia; <input type="checkbox"/> Desenvolve e colabora em pesquisas, em sua área de atuação; <input type="checkbox"/> Participa de treinamento e capacitação de Técnicos em Prótese Odontológica; <input type="checkbox"/> Monta próteses buco-maxilo-faciais solicitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, aplicando técnicas sequenciais e utilizando instrumentos e materiais específicos para esse fim, propiciando a confecção da prótese definitiva; <input type="checkbox"/> Remonta próteses, visando ao melhor ajuste possível à estética do paciente; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso técnico em prótese dentária <input type="checkbox"/> Registro no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 30 horas semanais

PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presta assistência psicológica em seus diversos campos de atuação. Desenvolve e coordena estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas clínica, social, da saúde, do trabalho e da educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elabora análises profiográficas para os cargos da Prefeitura Municipal; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração e execução de planos de treinamento e desenvolvimento de pessoal; <input type="checkbox"/> Atua na área de saúde do trabalhador, com o objetivo de estabelecer um espaço de acolhimento e escuta das demandas dos servidores no contexto de trabalho; <input type="checkbox"/> Realiza pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação de dificuldades no ambiente, e propondo medidas preventivas e de melhoria do contexto de trabalho; <input type="checkbox"/> Participa do processo de admissão de servidores, empregando métodos e técnicas inerentes a Psicologia Organizacional e do Trabalho. <input type="checkbox"/> Participa da Avaliação de Desempenho de servidores, bem como da análise de suas competências e na gestão de Recursos Humanos; <input type="checkbox"/> Estuda e propõe alternativas, juntamente com outros profissionais da área de saúde do trabalhador, para a melhoria das condições ambientais, relacionais, materiais e locais do trabalho; <input type="checkbox"/> Acompanha o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; <input type="checkbox"/> Assiste ao servidor quanto aos processos referentes à readaptação, reabilitação, afastamento ou outras dificuldades que interfiram em seu desempenho profissional, por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias; <input type="checkbox"/> Recebe e orienta os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração a função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; <input type="checkbox"/> Realiza pesquisa de clima organizacional; <input type="checkbox"/> Desenvolve programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; <input type="checkbox"/> Planeja, acompanha e avalia projetos na área de psicologia aplicada ao trabalho sócio educacional, para promoção da saúde mental, no âmbito escolar; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração de programas e planos de ensino e de sua avaliação nas escolas da rede, considerando a realidade sócio-econômico e cultura da população a quem se destina; <input type="checkbox"/> Aplica testes de sondagem de aptidões, interesses e outros com vistas à orientação educacional e vocacional dos alunos da rede municipal; <input type="checkbox"/> Participa do plano de educação da Prefeitura; <input type="checkbox"/> Diagnostica e realiza a terapêutica de alunos com distúrbios psíquicos, de aprendizagem ou com dificuldades de comportamento no campo familiar ou social; <input type="checkbox"/> Diagnostica alunos infra e supradotados, tendo em vista a adequação de currículos e programas às suas necessidades individuais; <input type="checkbox"/> Diagnostica e acompanha junto a uma equipe multidisciplinar, alunos com deficiências físicas e/ou mentais; <input type="checkbox"/> Mantém diálogo com pais e demais especialistas em educação, tendo em vista o diagnóstico e a terapêutica para alunos com demandas psicológicas; <input type="checkbox"/> Estuda sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; <input type="checkbox"/> Participa da elaboração e avaliação dos programas de recuperação da escola; <input type="checkbox"/> Realiza atendimento psicológico e participa da elaboração e execução de programas de saúde; <input type="checkbox"/> Realiza estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos relativo a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados aos serviços de saúde pública; <input type="checkbox"/> Realiza, em conjunto com profissionais, atividades lúdicas, pedagógicas, profissionalizantes, de lazer e outras correlatas; <input type="checkbox"/> Participa, em conjunto com profissionais da área de saúde, do diagnóstico e da terapêutica de pacientes; <input type="checkbox"/> Elabora e executa trabalhos em grupos com usuários da rede de saúde pública; <input type="checkbox"/> Elabora, executa e avalia projetos de trabalho, objetivando a promoção da saúde institucional na Prefeitura, através de análise, diagnóstico e intervenção; <input type="checkbox"/> Quando necessário, realiza estudo, aplicação, avaliação e interpretação de testes psicológicos em pacientes, atentando-se para sua validação; <input type="checkbox"/> Participa do planejamento e da avaliação de campanhas educativas e preventivas nas áreas de saúde pública; <input type="checkbox"/> Participa da realização de diagnósticos, desenvolvimento e avaliação de programas de intervenção psicossocial junto às comunidades; <input type="checkbox"/> Encaminha usuários a outros especialistas, quando se fizer necessário; <input type="checkbox"/> Participa de pericia técnica, quando designado; <input type="checkbox"/> Participa da gestão e implementação de programas, projetos e serviços sociais; <input type="checkbox"/> Presta atendimento psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias expostas a situações de risco pessoal e social; <input type="checkbox"/> Participa do desenvolvimento e implementação de ações que amplie o acesso aos serviços socioassistenciais; <input type="checkbox"/> Realiza acompanhamento familiar; <input type="checkbox"/> Realiza atividades voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; <input type="checkbox"/> Promove o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, na perspectiva de empoderar tanto o sujeito como os grupos e as comunidades; <input type="checkbox"/> Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, encaminhamento e contrarreferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência da unidade, proteção pré-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das habilidades; <input type="checkbox"/> Realiza intervenção numa perspectiva interdisciplinar, priorizando a qualificação da intervenção social dos trabalhadores da Assistência Social; <input type="checkbox"/> Elabora estudos, pesquisas e levantamentos psicossociais no território de referência; <input type="checkbox"/> Emite parecer técnico na sua área de atuação, bem como participa de pericia técnica, quando designado; <input type="checkbox"/> Acompanha adolescentes e suas famílias em cumprimento de medida socioeducativa com base no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

CONHECIMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e de ferramentas de controle e avaliação dos sistemas da área de atuação.
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Graduação Superior completo em Psicologia <input type="checkbox"/> Registro Profissional no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 20 horas semanais

SUPERVISOR DE ENSINO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presta assessoria, orientação e acompanhamento do planejamento, desenvolvimento e avaliação do ensino e da aprendizagem nas unidades escolares tendo como referência a realidade das escolas, teorias e práticas educacionais e as normas pertinentes à educação nacional e à legislação da educação básica oferecida pelos Sistema de Ensino Municipal de Mairiporã.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atua na realização, acompanhamento, coordenação e supervisão das atividades atribuídas pelo Secretário Municipal da Educação no tocante às diretrizes e políticas públicas traçadas pela Secretaria Municipal da Educação. <input type="checkbox"/> Atua na elaboração do Plano de Trabalho da Supervisão de Ensino e participa do processo coletivo de construção do Plano de Trabalho da Secretaria Municipal da Educação. <input type="checkbox"/> Participar da organização, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos na Secretaria da Educação direcionados às escolas e creches municipais. <input type="checkbox"/> Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico na escola, em conjunto com a comunidade escolar, e faz o acompanhamento de sua efetividade durante o ano letivo, considerando o envolvimento da equipe escolar: gestores, coordenador e professores em conjunto com os Conselhos de Escola e de Classe em todo o processo de planejamento, execução, cumprimento de metas e avaliações. <input type="checkbox"/> Promove análise e, se necessárias, faz proposições de mudanças através dos pareceres encaminhados ao Secretário da Educação ou ao responsável pela homologação do Projeto Político Pedagógico da escola. <input type="checkbox"/> Atua como articulador na implementação de ações políticas públicas de gestão escolar, desenvolvimento curricular, avaliação institucional, de desempenho da escola e da aprendizagem do aluno e da formação continuada de profissionais. <input type="checkbox"/> Faz uso de mecanismos de planejamento, acompanhamento e avaliação em sala de aula e da apropriação da proposta pedagógica da escola na elaboração de relatórios bimestrais sobre as escolas municipais a serem apresentados ao secretário da educação. <input type="checkbox"/> Utiliza procedimentos de observação, coleta e registro de organização e análise de dados educacionais, relacionados a aspectos pedagógicos, administrativos, inclusive de infraestrutura, bem como o uso de indicadores sociais e educacionais resultante de avaliações interna e externa em relatórios quadrimestrais sobre as escolas municipais a serem apresentados ao secretário da educação. <input type="checkbox"/> Atua como um dos articuladores do processo de formação continuada dos profissionais da educação nas escolas e em conjunto com a Assistência Pedagógica da Secretaria da Educação. <input type="checkbox"/> Assessoria ou participa, quando necessário, de comissões de apuração preliminar ou sindicâncias, com suporte técnico de assessoria jurídica da prefeitura. <input type="checkbox"/> Atua, articuladamente, na elaboração do Plano de Trabalho da Assistência Pedagógica, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações, voltadas à melhoria da atuação da gestão escolar, da coordenação pedagógica da escola, dos docentes e do desempenho dos alunos, a partir da Proposta Pedagógica da escola, em vista das reais necessidades e possibilidades das escolas. <input type="checkbox"/> Orienta a equipe gestora das escolas na organização dos colegiados, em especial do Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Conselho de Classe e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento da sua comunidade na Gestão Democrática. <input type="checkbox"/> Acompanha a atuação do Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Conselho de Classe, analisando os temas tratados, o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas. <input type="checkbox"/> Assessoria as equipes escolares na interpretação e cumprimento dos textos legais e na verificação de documentação escolar. <input type="checkbox"/> Orienta a organização e o funcionamento da escola nos programas elaborados pela Secretaria da Educação em conformidade com os Projetos Políticos Pedagógicos das escolas e dos programas de cooperação técnica e financeira com a União e o Estado de São Paulo. <input type="checkbox"/> Orienta a organização e o funcionamento da escola, nos aspectos administrativos e pedagógicos, bem como o uso dos recursos financeiros e materiais, para atender as necessidades pedagógicas e a legalidade que norteia a aplicação de verbas públicas a partir das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. <input type="checkbox"/> Informar de imediato ao Secretário da Educação ou a quem delegar, por meio de termos de visita, o acompanhamento registrado junto às unidades escolares e de relatórios, a respeito das condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico e material, bem como das demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação dos problemas, quando houver. <input type="checkbox"/> Aprecia e emite parecer sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos de competência municipal, com base na legislação vigente. <input type="checkbox"/> Analisa, emite parecer e propõe a homologação dos documentos necessários ao funcionamento desses estabelecimentos sobre a competência municipal. <input type="checkbox"/> Orienta os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, aos atos nelas praticados, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos. <input type="checkbox"/> Representa aos órgãos competentes quando constatar indícios de irregularidades, esgotadas as orientações e propostas saneadoras, quando couber. <input type="checkbox"/> Orienta e acompanha os aspectos pedagógicos, administrativos e legais que subsidiam a organização da escola no âmbito das redes pública e privada de ensino. <input type="checkbox"/> Atua nos processos de remoção dos profissionais do magistério, da atribuição de classes de responsabilidade da Secretaria da Educação e no concurso do processo seletivo de professor para contratação por tempo determinado quando couber. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
CONHECIMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conhecimentos teóricos e práticos sobre Planejamento, Avaliação e Gestão Escolar.
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Habilitação em nível superior, obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou licenciatura plena em Pedagogia com pós-graduação "latu sensu" na área de Gestão Escolar, com carga horária total não inferior a trezentos e sessenta horas, e contar, no mínimo, com oito anos de efetivo exercício no magistério da educação básica, devidamente comprovados.
JORNADA DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TECNICO AGRICOLA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> É responsável pela execução e acompanhamento de trabalhos relacionados a extensão rural, plantio e recuperação de áreas degradadas, vistorias além de preparar material para análises químicas de solo, água e tecidos vegetais.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Exerce ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; <input type="checkbox"/> Aplica aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente; <input type="checkbox"/> Lava autos de constatação, de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções; <input type="checkbox"/> Participa de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; <input type="checkbox"/> Fiscaliza o meio ambiente urbano e rural a fim de evitar a degradação ambiental; <input type="checkbox"/> Elabora e acompanha o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licença ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais; <input type="checkbox"/> Estuda as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; <input type="checkbox"/> Controla o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; <input type="checkbox"/> Participa na execução de projetos e programas de extensão rural; <input type="checkbox"/> Orienta e treina produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. <input type="checkbox"/> Desempenha tarefas técnicas ligadas à agropecuária, plantio de mudas. <input type="checkbox"/> Participa de programa de treinamento, quando convocado. <input type="checkbox"/> Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. <input type="checkbox"/> Participa de programas de Educação Ambiental. <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Agricultura
JORNADA DE TRABALHO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 40 horas semanais



TÉCNICO DE CADASTRO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Mantém atualizado e completo cadastro dos contribuintes do imposto predial e territorial urbano.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Executa atividade de rotina de lançamentos de Impostos e Taxas municipais assim como a emissão de certidão, e guias de recolhimento dos impostos; <input type="checkbox"/> Efetua lançamentos dos cadastros municipais de Imóveis e Cadastro Mobiliário, da Dívida Ativa, taxas em geral e isenção de impostos a aposentados; <input type="checkbox"/> Atende e orienta a contribuintes, objetivando esclarecimentos de quaisquer dúvidas no tocante ao seu cadastro; <input type="checkbox"/> Responsável pelas atualizações das informações que são alteradas no decorrer da existência dos imóveis, acompanhando as medidas de variações de metragem dos imóveis, identificando suas dimensões, proprietária e a atualização de endereço e nome de proprietário dos imóveis; <input type="checkbox"/> Controla as solicitações de número provisório, de pedido de revisão de metragem, por discordância, dos valores cobrados no IPTU e informações outros referentes a imóveis, desde que respeitando as restrições concernentes ao Departamento de Cadastro Imobiliário; <input type="checkbox"/> Auxilia na expedição de certidões pertinentes aos assuntos do Departamento; <input type="checkbox"/> Atualiza o cadastro de logradouros públicos e efetua o controle de numeração predial; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Edificações
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa ações assistenciais de enfermagem, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem. Orienta, acompanha e supervisiona o trabalho de enfermagem em grau auxiliar.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Realiza procedimentos básicos de enfermagem tais como: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de sangue para exames; <input type="checkbox"/> Assiste ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; <input type="checkbox"/> Auxilia na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; <input type="checkbox"/> Assiste na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; <input type="checkbox"/> Atua na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência saúde; <input type="checkbox"/> Presta socorro de urgência e emergência aos usuários dentro da UBS e em domicílio, e encaminha pacientes aos serviços de referência quando necessário; <input type="checkbox"/> Responsabiliza-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; <input type="checkbox"/> Realiza esterilização e desinfecção dos materiais e instrumentos utilizados; <input type="checkbox"/> Participa de ações de educação em saúde; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico de Enfermagem <input type="checkbox"/> Registro Profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 30 horas - O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da secretária, estando sujeito a escala de revezamentos e plantões.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Desenvolve aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Projeta, implanta e realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Realiza montagem de estruturas de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura; <input type="checkbox"/> Projeta telas, desenvolve relatórios e gráficos de acordo com a necessidade de cada aplicativo; <input type="checkbox"/> Constrói tabelas e conhece conceitos de chave-primária, chave-estrangeira; <input type="checkbox"/> Realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas informáticos; <input type="checkbox"/> Realiza a operação e manutenção de micros, suporte à informática, helpdesk, administração de redes e desenvolvimento de software e websites; <input type="checkbox"/> Planeja e executa projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática; <input type="checkbox"/> Elabora orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; <input type="checkbox"/> Instala e configura dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede; <input type="checkbox"/> Executa suporte básico por telefone, fornecendo instruções suficientes para a pronta elucidação da dúvida do usuário; <input type="checkbox"/> Mantém o registro de todas as solicitações reportadas pelos usuários, encaminhando aos setores responsáveis pela solução; <input type="checkbox"/> Cadastra, altera e cancela novas áreas e/ou setores e novos usuários; <input type="checkbox"/> Participa do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; <input type="checkbox"/> Repara e regula relógios de controle do ponto biométrico; <input type="checkbox"/> Executa procedimentos de segurança de dados (backup) garantindo a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito; <input type="checkbox"/> Executa a instalação de sistemas operacionais, softwares básicos, assim como, instalar anti vírus e eliminar vírus; <input type="checkbox"/> Zela para integridade dos dados, materiais, equipamentos e documentos utilizados na operação; <input type="checkbox"/> Recebe material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega; <input type="checkbox"/> Mantém em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; <input type="checkbox"/> Prepara publicações e documentos para arquivo; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Informática, processamento de dados ou afins.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TÉCNICO DE RADIOLOGIA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Prepara materiais e opera equipamentos para exames e radioterapia.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Prepara equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; <input type="checkbox"/> Instrui o paciente sobre preparação para o exame; <input type="checkbox"/> Prepara o cliente para exame e ou radioterapia; <input type="checkbox"/> Opera Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radiatividade correta; <input type="checkbox"/> Presta atendimento, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; <input type="checkbox"/> Revela chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; <input type="checkbox"/> Realiza o processamento e a documentação das imagens adquiridas; <input type="checkbox"/> Controla radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; <input type="checkbox"/> Mantém os equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso técnico em Radiologia <input type="checkbox"/> Registro no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 30 horas semanais

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa atividades de suporte técnico ao cirurgião-dentista no atendimento odontológico e tratamento da saúde bucal do paciente.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Executa prestação qualitativa dos serviços auxiliares relativos às atividades do programa de saúde bucal, realizando procedimentos técnicos e funções auxiliares multidisciplinares coordenadas por outros programas de saúde (criança, mulher, adulto, mental); <input type="checkbox"/> Realiza atividades em conjunto com a equipe de saúde bucal (CD+TSB+ACD) e no contexto da equipe de saúde da UBS; <input type="checkbox"/> Participa da aplicação de medidas preventivas e do desenvolvimento de atividade educativas em creches, escolas e outros espaços coletivos; <input type="checkbox"/> Participa de atividades com grupos (bebês, crianças, adultos) para a educação e prevenção em saúde bucal; <input type="checkbox"/> Participa da prestação de assistência odontológica em clínicas modulares, realizando procedimentos reversíveis em seu âmbito de competência (remoção de dutos, placas e cálculos supra-gengivais; inserção e condensação de substâncias restauradoras, remoção de sutura, etc.); <input type="checkbox"/> Registra dados e informações de acordo com as definições do programa; <input type="checkbox"/> Participa de levantamentos epidemiológicos como anotador/monitor de treinamentos e supervisão do desempenho dos ACDs da equipe de saúde bucal; <input type="checkbox"/> Participa na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; <input type="checkbox"/> Participa do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde <input type="checkbox"/> Ensina técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista <input type="checkbox"/> Faz a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; <input type="checkbox"/> Supervisiona, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; <input type="checkbox"/> Realiza fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; <input type="checkbox"/> Insere e distribui no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista <input type="checkbox"/> Procedê à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; <input type="checkbox"/> Aplica medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; <input type="checkbox"/> Realiza isolamento do campo operatório; <input type="checkbox"/> Participa das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; <input type="checkbox"/> Exerce todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; <input type="checkbox"/> Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas; <input type="checkbox"/> Auxilia na conservação e manutenção da clínica e na conferência periódica dos materiais e equipamentos, tendo em vista seu bom funcionamento; <input type="checkbox"/> Organiza, controla e mantém os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Saúde Bucal <input type="checkbox"/> Registro Profissional no Conselho Regional de Odontologia
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Executa atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que minimem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Inspecciona os locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando providências necessárias para eliminar as situações de riscos; <input type="checkbox"/> Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; <input type="checkbox"/> Treina e conscientiza os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; <input type="checkbox"/> Pesquisa e analisa as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorrem, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; <input type="checkbox"/> Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; <input type="checkbox"/> Distribui, fiscaliza e orienta o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como inspeciona equipamentos de proteção contra incêndio, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do servidor; <input type="checkbox"/> Orienta e propõe as adequações das reformas e construções, compras de equipamentos e mobiliários, visando a questão de segurança e ergonomia; <input type="checkbox"/> Investiga acidentes de trabalho; <input type="checkbox"/> Desenvolve ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológicas e saúde do servidor; <input type="checkbox"/> Elaborar projetos que visem à prevenção e combate a incêndios; <input type="checkbox"/> Promover treinamentos de prevenção de acidentes <input type="checkbox"/> Preencher guias de acidente de trabalho, quando solicitados. <input type="checkbox"/> Fiscaliza as atividades das empresas contratadas quanto ao cumprimento das normas de segurança; <input type="checkbox"/> Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso de Técnico em Segurança do Trabalho. <input type="checkbox"/> Registro Profissional no Ministério do Trabalho.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TÉCNICO EM TURISMO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<input type="checkbox"/> Auxilia na elaboração de projetos turísticos e colabora na promoção, execução e organização de eventos.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<input type="checkbox"/> Organiza eventos, programas, roteiros, itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio; <input type="checkbox"/> Identifica o potencial turístico do Município e elabora estratégias de divulgação e visitação; <input type="checkbox"/> Analisa o impacto do turismo sobre o meio ambiente e a cultura local; <input type="checkbox"/> Estimula a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável da atividade; <input type="checkbox"/> Executa atividades de gerenciamento do pessoal envolvido na oferta dos produtos e na prestação dos serviços; <input type="checkbox"/> Monitora os produtos e serviços turísticos e coordena a realização de eventos; <input type="checkbox"/> Participa de eventos, cerimônias e solenidades diversas promovidas por órgãos públicos; <input type="checkbox"/> Prepara e elabora roteiros dos eventos, acompanhando as autoridades e/ou personalidades; <input type="checkbox"/> Auxiliar na elaboração de projetos turísticos, de eventos e outros que forem necessários; <input type="checkbox"/> Exerce a função de guia turístico, prestando as informações turísticas aos interessados; <input type="checkbox"/> Desenvolve atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; <input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Curso Técnico em Turismo <input type="checkbox"/> Registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 40 horas

TÉCNICO JURÍDICO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Administração Pública.



DESCRIÇÃO DETALHADA
Presta assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões; Planeja, controla e assessora atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais, Acompanha processos em geral, prestando assistência jurídica, elaborando pareceres, contratos, convênios e outros atos ligados à administração pública; Desenvolve outras atividades técnicas que exigem formação superior de acordo com a área de atuação específica, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável;
<input type="checkbox"/> Acompanha os processos licitatórios e toma todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura, inclusive fazendo impugnações, quando necessário;
<input type="checkbox"/> Recomenda procedimentos internos, com objetivo preventivo, a fim de manter as atividades do órgão que assiste dentro da legislação e evitar prejuízos para a administração pública municipal;
<input type="checkbox"/> Redige correspondências em que sejam tratados aspectos jurídicos relevantes;
<input type="checkbox"/> Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas jurídicas.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação Superior em Direito.
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TERAPEUTA OCUPACIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Procedê ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
<input type="checkbox"/> Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios, tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
<input type="checkbox"/> Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional;
<input type="checkbox"/> Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional;
<input type="checkbox"/> Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço;
<input type="checkbox"/> Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais;
<input type="checkbox"/> Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade;
<input type="checkbox"/> Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/> Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Graduação superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no órgão competente
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 20 horas semanais

TESOUREIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Executa e coordena as atividades relacionadas com o recebimento, pagamento e guarda de numerários, cheques, títulos e outros valores pertencentes ao Município.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Recebe e paga em moeda corrente ou em cheques;
<input type="checkbox"/> Realiza autenticações mecânicas;
<input type="checkbox"/> Recebe e entrega valores;
<input type="checkbox"/> Elabora e mantém atualizada a escrituração de movimento de Caixa;
<input type="checkbox"/> Elabora e mantém atualizado demonstrativo de movimento de Bancos;
<input type="checkbox"/> Efetua cálculos de acréscimos de tributos e outros relativos a função;
<input type="checkbox"/> Efetua, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;
<input type="checkbox"/> Elabora balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e de importâncias recebidas e pagas;
<input type="checkbox"/> Movimenta contas bancárias, inclusive de Fundos Municipais;
<input type="checkbox"/> Preenche e assina cheques bancários, juntamente com o Prefeito ou com o Secretário Municipal da Fazenda, e/ou por alguém por eles oficialmente designado;
<input type="checkbox"/> Endossa cheques e assina conhecimentos e demais documentos relativos à movimentação de valores;
<input type="checkbox"/> Informa, dá pareceres e encaminha processos relativos a competências da Tesouraria;
<input type="checkbox"/> Confere e rubrica livros;
<input type="checkbox"/> Presta, pessoalmente ou por telefone, atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou por pessoas competentes;
<input type="checkbox"/> Desenvolve atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Superior Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Economia
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

TOPOGRAFO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Executa trabalho de campo para cadastramento e atualização de cadastro municipal, desenhos, croquis de localização e memorial descritivo das áreas
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Executa levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;
<input type="checkbox"/> Implanta, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;
<input type="checkbox"/> Planeja trabalhos em geomática;
<input type="checkbox"/> analisa documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos;
<input type="checkbox"/> Efetua cálculos e desenhos e elabora documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.
<input type="checkbox"/> Examina, prepara e opera aparelhos topográficos;
<input type="checkbox"/> Orienta e conduz pessoal nos levantamentos;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
REQUISITOS
<input type="checkbox"/> Ensino Nível Médio
<input type="checkbox"/> Curso técnico em edificações ou topografia
JORNADA DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> 40 horas semanais

VISITADOR SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<input type="checkbox"/> Realiza inspeção sanitária nos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residenciais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
<input type="checkbox"/> Visita domicílios periodicamente;
<input type="checkbox"/> Assiste pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;
<input type="checkbox"/> Orienta a comunidade para promoção da saúde;
<input type="checkbox"/> Rastreia focos de doenças específicas;
<input type="checkbox"/> Promove educação sanitária e ambiental;
<input type="checkbox"/> Participa de campanhas preventivas;
<input type="checkbox"/> Incentiva atividades comunitárias;
<input type="checkbox"/> Promove comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
<input type="checkbox"/> Realiza manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executa tarefas administrativas;
<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

REQUISITOS	<input type="checkbox"/> Ensino Médio	
JORNADA DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> 30 horas semanais	
ANEXO II		
NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA		
Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal
Agente de Campo	Ensino Médio Técnico	40 hs
Agente de Fiscalização	Ensino Médio Técnico	40 hs
Agente de Saneamento	Ensino Médio	30 hs
Agente de Trânsito	Ensino Médio	40 hs
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	40 hs
Analista em Comunicação Social	Ensino Superior	40 hs
Arquiteto	Ensino Superior	40 hs
Assistente de Recursos Humanos	Ensino Superior	40 hs
Assistente Social	Ensino Superior	20 hs
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio	30 hs
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Técnico	30 hs
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Técnico ou Profissionalizante	30 hs
Auxiliar Veterinário	Ensino Médio	40 hs
Bibliotecário	Ensino Superior	40 hs
Biólogo	Ensino Superior	20 hs
Biomédico	Ensino Superior	20 hs
Borracheiro	Ensino Fundamental	40 hs
Contador	Ensino Superior	40 hs
Coordenador Pedagógico	Ensino Superior	40 hs
Coordenador Social	Ensino Superior	40 hs
Coveiro	Alfabetizado	40 hs
Dentista	Ensino Superior	12 hs
Dentista de Saúde da Família	Ensino Superior	40 hs
Diretor de Escola	Ensino Superior	40 hs
Educador Ambiental	Ensino Médio Técnico	40 hs
Educador em Saúde	Ensino Superior	20 hs
Educador Esportivo	Ensino Superior	40 hs
Educador Social	Ensino Superior	40 hs
Eletricista	Ensino Fundamental	40 hs
Encanador	Ensino Fundamental	40 hs
Enfermeiro	Ensino Superior	20 hs
Enfermeiro de Saúde da Família	Ensino Superior	40 hs
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior	40 hs
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior	40 hs
Engenheiro Civil	Ensino Superior	40 hs
Engenheiro do Trabalho	Ensino Superior	40 hs
Escriturário	Ensino Médio	40 hs
Farmacêutico	Ensino Superior	20 hs
Fiscal Ambiental	Ensino Superior	40 hs
Fiscal de Obras	Ensino Médio Técnico	40 hs
Fiscal de Tributos	Ensino Médio	40 hs
Fisioterapeuta	Ensino Superior	20 hs
Fonoaudiólogo	Ensino Superior	20 hs
Guarda Municipal	Ensino Médio	40 hs
Inspetor de Alunos	Ensino Médio	40 hs
Jardineiro	Ensino Fundamental	40 hs
Maestro	Ensino Superior	40 hs
Mecânico	Ensino Fundamental	40 hs
Médico Cardiologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Cirurgião	Ensino Superior	12 hs
Médico Cirurgião Vasculiar	Ensino Superior	12 hs
Médico Clínico Geral	Ensino Superior	12 hs
Médico de Saúde da Família	Ensino Superior	40 hs
Médico Dermatologista	Ensino Superior	12 hs
Médico do Trabalho	Ensino Superior	12 hs
Médico Endocrinologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Fisiatra	Ensino Superior	12 hs
Médico Genetra	Ensino Superior	12 hs
Médico Ginecologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Infectologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Neurologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Oftalmologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Ortopedista	Ensino Superior	12 hs
Médico Otorrinolaringologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Pediatra	Ensino Superior	12 hs
Médico Plantonista Clínico	Ensino Superior	12 hs
Médico Plantonista Pediatra	Ensino Superior	12 hs
Médico Psiquiatra	Ensino Superior	12 hs
Médico Reumatologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Sanitarista	Ensino Superior	12 hs
Médico Ultrassonografista	Ensino Superior	12 hs
Médico Urologista	Ensino Superior	12 hs
Médico Veterinário	Ensino Superior	12 hs
Merendeira	Ensino Fundamental	40 hs
Monitor Social	Ensino Médio	40 hs
Motorista I	Ensino Fundamental	40 hs
Motorista II	Ensino Fundamental	40 hs
Nutricionista	Ensino Superior	20 hs
Operador de Máquina	Ensino Fundamental	40 hs
Operário	Alfabetizado	40 hs
PEB I - Educacao Infantil	Ensino Superior	25 hs
PEB I - Ensino Fundamental	Ensino Superior	30 hs
PEB II - Deficiencia Auditiva	Ensino Superior	30 hs
PEB II - Deficiencia Fisica	Ensino Superior	30 hs
PEB II - Deficiencia Intelectual	Ensino Superior	30 hs
PEB II - Deficiencia Visual	Ensino Superior	30 hs
PEB II - Educacao Fisica	Ensino Superior	30 hs
Pedreiro	Ensino Fundamental	40 hs
Pintor	Ensino Fundamental	40 hs
Procurador de Município	Ensino Superior	40 hs
Protético	Ensino Médio Técnico	30 hs
Psicólogo	Ensino Superior	20 hs
Supervisor de Ensino	Ensino Superior	40 hs
Técnico Agrícola	Ensino Médio Técnico	40 hs
Técnico de Cadastro	Ensino Médio Técnico	40 hs
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Técnico	30 hs



Técnico de Informática	Ensino Médio Técnico	40 hs
Técnico de Radiologia	Ensino Médio Técnico	30 hs
Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio Técnico	40 hs
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Técnico	40 hs
Técnico em Turismo	Ensino Médio Técnico	40 hs
Técnico Jurídico	Ensino Superior	40 hs
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior	20 hs
Tesoureiro	Ensino Superior	40 hs
Topógrafo	Ensino Médio Técnico	40 hs
Visitador Sanitário	Ensino Médio	30 hs

**ANEXO III
NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA
CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA**

Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo	Ensino Médio	40 hs
Agente Comunitário	Ensino Médio	40 hs
Agente de Serviços	Ensino Fundamental	40 hs
Ajudante de Pedreiro	Ensino Fundamental	40 hs
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40 hs
Assistente de Serviços	Ensino Fundamental	40 hs
Atendente de Enfermagem	Ensino Médio	30 hs
Atendente de Fisioterapia	Ensino Médio	30 hs
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio	30 hs
Auxiliar de Tesouraria	Ensino Médio	40 hs
Chefe de Divisão I	Ensino Médio	40 hs
Chefe de Divisão II	Ensino Superior	40 hs
Chefe de Seção	Ensino Superior	40 hs
Chefe de Setor	Ensino Médio	40 hs
Desenhista	Ensino Médio Técnico	40 hs
Médico	Ensino Superior	12 hs
Operador de Máquina I	Ensino Fundamental	40 hs
Operador de Micro	Ensino Médio	40 hs
Telefonista	Ensino Fundamental	40 hs
Varezeira	Ensino Fundamental	40 hs
Vigilante	Ensino Fundamental	40 hs

ERRATA

Informamos que o Termo de Fomento constante na Lei nº 3.728, de 14 de dezembro de 2017, publicado na Edição nº 680, de 16 de dezembro de 2017, por lapso deixou de ser publicado.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE, E A SOCIEDADE BENEFICENTE NOSSA SENHORA DO DESTERRO.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ, por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.163/0001-50, com sede à Alameda Tibiriçá, 374, nesta cidade, neste ato representada pela Senhora GRAZIELLE CRISTINA DOS SANTOS BERTOLINI, Secretária Municipal de Saúde, doravante denominada PREFEITURA, e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE NOSSA SENHORA DO DESTERRO, inscrita no CNPJ sob nº 51.979.417/0001-89, com sede à Rua Ipiranga, 280, nesta cidade, representada pelo seu Presidente, Senhor JOSE LEONARDO RIBEIRO PROTESTATO, portador da cédula de identidade RG nº 9.637.009, inscrito no CPF/MF sob nº 846.669.518/49, doravante denominada ASSOCIAÇÃO, resolvem celebrar o presente termo de fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, artigo 31 incisos I, II, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente termo tem por objeto subvencionar financeiramente a prestação de serviços de internações hospitalares e de pronto socorro nas seguintes quantidades mensais:

PRONTO SOCORRO:

- CONSULTAS E PROCEDIMENTOS MEDICOS – 11.000
 - CONSULTAS E PROCEDIMENTOS DE NÍVEL SUPERIOR – 9.500
 - EXAMES DE RADIO DIAGNOSTICOS – 3.600
 - EXAMES LABORATORIAIS – 8.000
 - ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM 10.000
- TOTAL DE ATENDIMENTOS DE PRONTO SOCORRO = 42.100

INTERNAÇÕES HOSPITALARES:

- CIRURGIA GERAL – 53
 - CLÍNICA OBSTÉTRICA – 26
 - CLÍNICA MÉDICA – 88
 - CLÍNICA PEDIÁTRICA – 39
- TOTAL DE INTERNAÇÕES HOSPITALARES = 206

1.2 – Para cumprimento do objeto descrito no item 1.1 supra, do presente termo de fomento, será repassado o valor mensal de R\$ 787.500,00 (setecentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais), na modalidade de subvenção social prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, pelo período de 12 meses, a contar de janeiro de 2017, além de uma parcela adicional no valor de R\$

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), a ser liberada até o mês de dezembro, para pagamento do décimo terceiro salário dos funcionários do Hospital.

1.2 – O valor do repasse deverá obedecer a seguinte tabela de avaliação de cumprimento de metas estabelecidas no item 1.1, considerando a totalização de atendimentos no pronto socorro e internações hospitalares.

- ACIMA DA META FIXADA – O repasse será de 100% do valor.
- ENTRE 95% E 100% DA META FIXADA – O repasse será de 100% do valor.
- ENTRE 70% E 94,9% DA META FIXADA – O repasse será de 90% do valor.
- ABAIXO DE 70% DA META FIXADA – O repasse será de 70% do valor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- liberar os recursos por meio de transferência eletrônica até o 5º dia útil do mês de competência.
- promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- designar agente pública para acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto da parceria;
- viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- manter escrituração contábil regular;
- prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de fomento;
- divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

- manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 9.710.000,00 (nove milhões, setecentos e dez mil reais).

3.2 – A Prefeitura Municipal transferirá, para execução do presente termo de fomento, recursos no valor de R\$ 9.710.000,00 (nove milhões, setecentos e dez mil reais), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária:

02.08.02 – 10.302.1002.2022 – 3.3.50.43.00 – F01 – CÂ 310.00 – APOIO A ENTIDADES PRIVADAS E FILANTRÓPICAS

3.3 – A Sociedade Beneficente se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Fomento o valor total do repasse efetuado pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A Prefeitura Municipal transferirá os recursos em favor da Sociedade Beneficente, até o 5º dia útil do mês de competência, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente termo de fomento deverá ser executado fielmente pelos participantes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Sociedade Beneficente, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até 31/12/2018.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da Sociedade Beneficente devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a Prefeitura Municipal promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de fomento, independentemente de proposta da Sociedade Beneficente, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos participantes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.2 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.03 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1 - O presente termo de fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1 - A validade do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, terá sua eficácia à partir da data da assinatura do presente, o qual deverá publicado na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de Mairiporã – SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Mairiporã, de de 2017.

GRAZIELLE CRISTINA DOS SANTOS BERTOLINI
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ LEONARDO RIBEIRO PROTÊSTATO
Presidente da Associação Beneficente Nossa Senhora do Desterro

Testemunhas:



**Segurança Pública
Defesa Civil**

(11) 4419-2321 / (11) 4419-5577 / (11) 4419-2650

www.mairipora.sp.gov.br /prefeiturademairipora

**VOCÊ TAMBÉM
PODE SALVAR
VIDAS**

**DOE
SANGUE!**

**FUNDAÇÃO
PRÓ-SANGUE**

LIGUE E AGENDE SUA DOAÇÃO
0800 55 0300

CURTA NOSSA PÁGINA NO FACEBOOK

**E FIQUE POR DENTRO DO QUE
ACONTECE NA PREFEITURA**

www.facebook.com/prefeiturademairipora



FEBRE AMARELA

MATA

Sintomas da febre amarela

- ◆ Febre
- ◆ Calafrios
- ◆ Dor de Cabeça
- ◆ Dores nas costas
- ◆ Dores no corpo em geral
- ◆ Náuseas e vômitos
- ◆ Fadiga e fraqueza.

**PROCURE UMA
UNIDADE DE SAÚDE
E VACINE-SE!**

Em casos graves, a pessoa pode desenvolver febre alta, coloração amarelada da pele e do branco dos olhos, hemorragia e, eventualmente, choque e insuficiência de múltiplos órgãos

A VACINA SÓ É CONTRAINDICADA
PARA GESTANTES, PESSOAS COM
O SISTEMA IMUNOLÓGICO DEBILITADA
E ALÉRGICOS A GEMA DE OVO



 Prefeitura de
Mairiporã
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

www.mairipora.sp.gov.br

 /prefeiturademairipora

Imprensa_Oficial_Mairipora_Edicao_682.pdf

Código do documento #306227e0-6714-47de-b261-455a7aaf8829

Assinaturas



José Luis Gonçalves de Moraes
zeluis.moraes@gmail.com
Assinou



Eventos do documento

02 Jan 2018, 15:47:43

Documento número 306227e0-6714-47de-b261-455a7aaf8829 **criado** por JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e). Email :zeluis.moraes@gmail.com. CPF informado: 130.220.118-22. - DATE_ATOM: 2018-01-02T15:47:43-02:00

02 Jan 2018, 15:50:22

Lista de assinatura **iniciada** por JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e). Email: zeluis.moraes@gmail.com. CPF informado: 130.220.118-22. - DATE_ATOM: 2018-01-02T15:50:22-02:00

02 Jan 2018, 15:51:15

JOSÉ LUIS GONÇALVES DE MORAES **Assinou** (Conta #d86c81c7-50dd-47fd-8012-e9cfdefceb7e) - Email: zeluis.moraes@gmail.com - IP: 177.102.18.190 (177-102-18-190.dsl.telesp.net.br porta: 23718) - Documento de identificação informado: 130.220.118-22 - DATE_ATOM: 2018-01-02T15:51:15-02:00

Hash do documento original

(SHA256):0eb563025b15256a5659b136683b8a2f5d2ed314b168064fee14c6d129c7cd38

(SHA512):0b705699fe51957926fdb876357b65142047bc0f4642d9b95e1509f563b959cb40eefd4a1690d29de984231905b0ba974d0d1aabb80568ea6f30e5ae4596138

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign