

LEI COMPLEMENTAR Nº 83, DE 07 DE JANEIRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, REMUNERAÇÃO, PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES E SUAS AUTARQUIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, Faço Saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Remuneração, Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua, dos Servidores Públicos do Município de Mogi das Cruzes e suas Autarquias, que observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - racionalização da estrutura de cargos, empregos públicos e carreiras;
- II - estabelecimento de padrões e critérios de ascensão para todos os servidores públicos efetivos que compõem a estrutura organizacional;
- III - reconhecimento dos servidores públicos efetivos com melhor nível de desempenho e qualificação profissional por meio de instrumentos de evolução funcional;
- IV - valorização do servidor público efetivo, privilegiando critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais e estimulem a busca da qualidade dos serviços prestados à população do município;
- V - administração dos vencimentos e salários dentro dos padrões estabelecidos por lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional;
- VI - criação das bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma mais eficaz a melhoria do desempenho, da qualidade, da produtividade e do comprometimento com os resultados do seu trabalho.

Art. 2º Para efeito desta lei complementar considera-se:

I - Cargo Público: o instituído na organização do funcionalismo, criado por lei, em número certo, com denominação própria, ao qual corresponde um conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um servidor público,

II - Cargo de Provimento Efetivo: aquele provido por servidor habilitado por concurso público, nos termos da Constituição Federal;

III - Cargo de Provimento em Comissão: o declarado em lei, de livre provimento, nomeação e exoneração dos termos da Constituição Federal;

IV - Função de Confiança: exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

V - Emprego Público: a soma geral das atribuições e responsabilidades atribuídas a um empregado público,

VI - Empregado Público: a pessoa admitida no serviço público, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, criado por lei e regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas;

VII - Servidor Público: a pessoa ocupante de cargo ou emprego público nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal;

VIII - Servidor Público Efetivo; o ocupante de cargo ou emprego público, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego;

IX - Vencimento ou Salário: a retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público;

X - Remuneração: o valor do vencimento ou do salário acrescido das vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, a que o servidor público tem direito;

XI - Grau: o valor indicativo de cada posição de vencimento ou salário em que o servidor público efetivo se enquadra classe e nível a que pertence, identificados por letras maiúsculas;

XII - Nível; o indicativo de cada posição de vencimento ou salário em que o servidor público efetivo se enquadre na classe a que pertence, identificado por algarismos romanos;

XIII - Classe: o conjunto de cargos e empregos públicos vinculados a uma mesma tabela de vencimento ou salário, com atribuições semelhantes e substancialmente idênticas quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, identificada por algarismos romanos;

XIV - Carreira: a evolução funcional do servidor público efetivo por meio de progressão vertical e horizontal;

XV - Evolução Funcional: a mobilidade do servidor público efetivo para nível e grau imediatamente superior na respectiva classe, mediante o preenchimento de requisitos;

XVI - Quadro Geral; o conjunto de cargos ou empregos públicos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e suas Autarquias, composto dos quadros de pessoal permanente, em

comissão e em extinção;

XVII - Padrão de Vencimento ou Salário: o indicativo do valor do vencimento ou salário pago ao servidor público de acordo com o grau, nível e classe a que pertence.

Seção II Do Quadro de Pessoal

Art. 3º O Quadro Geral de Cargos e Empregos Públicos do Poder Executivo do Município de Mogi das Cruzes e suas Autarquias fica constituído na forma desta lei complementar e compreende:

I - Quadro Permanente, constante do Anexo I, composto dos cargos de provimento efetivo;

II - Quadro Complementar, constante do Anexo II, composto de empregos públicos, com as novas denominações e a serem transformados em cargos de provimento efetivo na vacância;

III - Quadro dos Cargos e Empregos Públicos de Provimento Efetivo, constante do Anexo III, destinados à extinção na vacância;

IV - Quadro dos Cargos e Empregos Públicos Extintos, constantes do Anexo IV;

V - Quadro das Atribuições dos Cargos e Empregos Públicos, e as exigências de habilitação para ingresso mediante concurso público, constantes dos Anexos V, V-A e V-B as quais poderão ser atualizadas por decreto.

Parágrafo único. Os atuais cargos e empregos públicos de provimento efetivo, constantes dos Anexos I e II, relacionados na "situação atual" ficam com a nomenclatura alterada para "situação nova".

Art. 4º O Quadro Permanente e o Quadro Complementar do Poder Executivo e suas Autarquias ficam constituídos de 4 (quatro) Classes com as seguintes especificações:

I - Classe I serviços auxiliares - constituída por ocupantes de cargos de provimento efetivo e empregos públicos que executam serviços de suporte administrativos e operacionais da administração municipal, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de ensino fundamental, equivalente ao antigo 1º Grau, com habilitação nas áreas definidas em edital de concurso público, constituídos por dois níveis com doze referências cada;

II - Classe II - suporte administrativo e operacional - constituída por ocupantes de cargos de provimento efetivo e empregos públicos que executam procedimentos administrativos e operacionais inerentes à gestão municipal, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de ensino médio, com habilitação nas áreas definidas em editais de concurso público, observados os requisitos legais constituídos por dois níveis com doze referências cada;

III - Classe III - suporte técnico auxiliar - constituída por ocupantes de cargos de provimento efetivo e empregos públicos que executam procedimentos administrativos e operacionais inerentes à gestão municipal, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de ensino médio técnico ou profissionalizante reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, observados os requisitos legais, com habilitação nas áreas definidas em edital de concurso público e registro no conselho de classe ou outro órgão de fiscalização do exercício profissional, quando houver, constituídos por dois níveis com doze referências cada;

IV - Classe IV - suporte técnico de nível superior constituída por ocupantes de cargos de provimento

efetivo e empregos públicos cujas atribuições envolvem análise e diagnóstico das demandas ambientais e da comunidade, a elaboração, execução, acompanhamento, avaliação e revisão de programas, planos, projetos e ações para viabilizar as diretrizes do gestor municipal no atendimento dessas demandas, sendo exigido o grau de instrução de nível universitário reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe ou outro órgão de fiscalização do exercício profissional, quando houver, constituídos por dois níveis com doze referências cada.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo e empregos públicos que compõem cada uma das Classes previstas no caput deste artigo, estão organizados no Anexo VI desta lei complementar.

§ 2º O ingresso no cargo de provimento efetivo se dará no nível e grau inicial da respectiva Classe, conforme requisitos estabelecidos no Anexo V - Quadro de Atribuições e Habilitação, definidos em edital de concurso público.

CAPÍTULO II DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 5º A evolução funcional na classe a que pertence o servidor público efetivo, consiste na mobilidade de nível e de grau, mediante Progressão Horizontal e Vertical.

~~Parágrafo único. Não terá direito a Evolução Funcional o servidor público efetivo que:~~

- ~~- I - não tenha concluído o estágio probatório;~~
- ~~- II - tenha sofrido penalidade de suspensão, por processo disciplinar ou sindicância, no período aquisitivo da evolução funcional;~~
- ~~- III - esteja em gozo de licença sem vencimentos.~~

§ 1º Não terá direito à Evolução Funcional o servidor publico efetivo que:

I - Não tenha concluído o estagio probatório;

II - tenha sofrido penalidade de suspensão, por processo administrativo disciplinar ou sindicância, no período aquisitivo da evolução funcional;

III - Esteja em gozo de licença sem vencimento. (Redação dada pela Lei Complementar nº [120/2015](#))

§ 2º Terá direito à Evolução funcional o servidor publico que estiver exercendo cargo de provimento em comissão e funções de confiança, conforme disposto no § 6º do artigo 18 da Lei Complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [120/2015](#))

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 6º A Progressão Horizontal consiste na mobilidade do servidor público efetivo de um grau para o imediatamente superior dentro do mesmo nível e classe mediante a avaliação de desempenho, respeitando o interstício mínimo de 3 (três) anos. (Vide [regulamentação dada pelo Decreto nº 13483/2013](#))

Art. 7º A Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do servidor público efetivo. (Vide [regulamentação dada pelo Decreto nº 13483/2013](#))

Art. 8º O processo de avaliação de desempenho será definido em regulamento, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes fatores funcionais: [\(Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 13483/2013\)](#)

- I - assiduidade;
- II - postura profissional;
- III - relacionamento profissional;
- IV - responsabilidade;
- V - observância de normas e procedimentos de serviço;
- VI - aproveitamento do trabalho;
- VII - disponibilidade e participação na área de trabalho;
- VIII - utilização de recursos materiais;
- IX - conhecimento do trabalho;
- X - qualidade do trabalho;
- XI - rendimento do trabalho;
- XII - evolução dos conhecimentos teóricos e práticos;
- XIII - iniciativa.

§ 1º Considerando a reprovação da evolução funcional relativa à Progressão Horizontal, deverá o órgão competente propor a abertura de processo administrativo disciplinar em função do não atendimento dos fatores que compõem a avaliação de desempenho a que alude o caput deste artigo. [\(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 120/2015\)](#)

§ 2º O processo administrativo disciplinar a que se refere o § 1º deste artigo será instaurado na forma estabelecida na Lei Complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011. [\(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 120/2015\)](#)

Seção II Da Progressão Vertical

Art. 9º A Progressão Vertical consiste na mobilidade do servidor público efetivo de um nível para outro imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertence, decorrente da conclusão de cursos de formação, observados os seguintes critérios: [\(Regulamentado pelo Decreto nº 12096/2011\)](#)

I - classe com requisito de ensino fundamental progressão para o Nível II da mesma classe de cargos efetivos e empregos públicos a que pertence, por ter concluído O curso de formação no ensino médio.

II - classe com requisito de ensino médio progressão para o Nível II da mesma classe de cargos efetivos e empregos públicos a que pertence, por ter concluído O curso de formação no ensino superior.

III - classe com requisito de ensino médio técnico ou profissionalizante - progressão para o Nível II da

mesma classe de cargos efetivos e empregos públicos a que pertence, por ter concluído o curso de formação no ensino superior.

IV - classe com requisito de formação no ensino superior - progressão para o Nível II da mesma classe de cargos efetivos e empregos públicos a que pertence, por ter concluído curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecido pelo MEC, na sua área de atuação.

§ 1º As progressões previstas neste artigo serão efetivadas mediante requerimento do servidor público efetivo, devidamente instruído, com a apresentação do respectivo diploma ou certificado, nos prazos especificados em regulamento.

§ 2º Deferida a respectiva progressão, o servidor público efetivo será posicionado no novo nível, mantendo-se o mesmo grau do nível anterior.

Art. 10 O curso de pós-graduação de que trata o inciso IV, do artigo 9º desta lei complementar, deverá ter relação direta com as atribuições desenvolvidas pelo servidor público efetivo e serem ministrados por entidades legalmente habilitadas, com registro no órgão de educação competente. [\(Regulamentado pelo Decreto nº 12096/2011\)](#)

~~**Art. 11** Para efeito das progressões de que trata o inciso IV, do artigo 9º, desta lei complementar, os diplomas e certificados serão considerados uma única vez.~~

Art. 11 [Para efeito das progressões de que trata o artigo 9º desta Lei Complementar, independentemente da classe, a progressão vertical ocorrerá uma única vez. \(Redação dada pela Lei Complementar nº 115/2015\) \(Regulamentado pelo Decreto nº 12096/2011\)](#)

Art. 12 Não serão considerados para fins de progressão os cursos de formação inerentes ao ensino fundamental, médio e superior quando exigidos como pré-requisitos para o provimento do cargo ou emprego ocupado pelo servidor público efetivo. [\(Regulamentado pelo Decreto nº 12096/2011\)](#)

Art. 13 Excepcionalmente no primeiro processo de progressão vertical, serão considerados para fins de cumprimento dos requisitos exigidos no artigo 9º desta lei complementar: [\(Regulamentado pelo Decreto nº 12096/2011\)](#)

I - independentemente da época em que forem concluídos:

- a) para os cargos de nível superior: os cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, voltados para a área de atuação;
- b) para cargos e empregos de nível médio: os cursos de nível superior,
- c) para cargos e empregos de nível fundamental: os cursos de nível médio.

II - os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas.

CAPÍTULO III DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO CONTÍNUA

Art. 14 Fica criado o Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua dos Servidores Públicos Efetivos do Poder Executivo e suas Autarquias, cujas ações deverão ser articuladas como o planejamento institucional e com os critérios de avaliação de desempenho, definido no Capítulo II, Seção I, desta lei complementar, obedecendo aos seguintes objetivos:

I - conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social, enquanto sujeito do

processo de construção de metas institucionais e da construção do planejado;

II - promover e incentivar a integração dos servidores no processo de educação formal;

III - promover a formação contínua para preparar os servidores para o desenvolvimento na carreira, capacitando-os profissionalmente para o exercício eficaz de suas tarefas individuais no contexto da função social coletiva da unidade de trabalho a que pertença, contribuindo para a superação da alienação funcional;

IV - preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade e eficiência na satisfação das necessidades coletivas.

Art. 15 Serão quatro os tipos de qualificação e formação:

I - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento;

II - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, proporcionando sua relação entre os servidores dos demais setores e por meio de informações sobre a organização e o funcionamento do órgão a que pertença;

III - de aperfeiçoamento, por meio de cursos, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

IV - de atualização, para reforço do conteúdo de diretrizes e normas relativas à atuação profissional.

Art. 16 As chefias de todos os níveis hierárquicos deverão participar do Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de formação contínua e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - sugerindo temas para os cursos de qualificação profissional;

III - facilitando a participação de seus subordinados nos programas e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

IV - desempenhando, dentro dos programas de qualificação ou de formação contínua aprovados, atividades de instrutor;

V - submetendo-se a programas de qualificação e ou de formação contínua relacionados às suas atribuições.

Art. 17 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados atividades de formação contínua, em consonância com o programa de qualificação estabelecido pela Administração, por meio de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu

cumprimento e discussão;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de outros métodos de formação contínua, adequados a cada caso.

Art. 18 O Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua dos Servidores será desenvolvido por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão, de forma direta ou por meio de parcerias com instituições externas, públicas ou privadas, ou com outros órgãos do Município de Mogi das Cruzes.

Parágrafo único. É assegurada ao servidor, por iniciativa própria, a participação em cursos de qualificação profissional e formação contínua, dentro da sua área de atuação, observada a conveniência e a necessidade do serviço.

Art. 19 Desde que haja interesse da Administração Municipal, os servidores ocupantes dos cargos e empregos regidos por esta lei complementar poderão exercer parcialmente a sua jornada de trabalho em atividades de qualificação profissional e de formação contínua, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas e palestras ou atuando como instrutores técnicos na sua área.

Parágrafo único. Caberá à Administração Municipal, se for o caso, a prévia capacitação pedagógica dos servidores que se dispuserem às atividades previstas no caput deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

Art. 20 A critério da Administração Municipal, tendo em vista o planejamento institucional e a necessidade do serviço, poderá ser concedido ao servidor abrangido por esta lei complementar afastamento para participação em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, atividades diversas de capacitação, cursos profissionalizantes e de educação formal básica ou superior, nesta incluiu a pós-graduação, desde que atendidos os requisitos contidos na regulamentação do Programa de Capacitação e Formação Contínua, previsto nesta lei complementar.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 21 Os padrões de vencimentos e salários, obedecerão aos valores fixados nas tabelas que constituem o Anexos VII e VIII da presente lei complementar, de acordo com a jornada semanal de trabalho cumprida pelos servidores públicos.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 22 Os servidores públicos efetivos serão enquadrados no grau da classe a que pertencem, na seguinte conformidade:

I - A partir de 3 (três) até 6 (seis) anos, grau B;

II - Acima de 6 (seis) até 9 (nove) anos, grau C;

III - Acima de 9 (nove) até 12 (doze) anos, grau D;

IV - Acima de 12 (doze) até 15 (quinze) anos, grau E;

V - Acima de 15 (quinze) até 18 (dezoito) anos, grau F;

VI - Acima de 18 (dezoito) até 21 (vinte e um) anos, grau G;

VII - Acima de 21 (vinte e um) até 24 (vinte e quatro) anos, grau H;

VIII - Acima de 24 (vinte e quatro) até 27 (vinte e sete) anos, grau I;

~~IX - Acima de 27 (vinte e sete) anos, grau J.~~

[IX - Acima de 27 \(vinte e sete\) até 30 \(trinta\) anos, grau J; \(Redação dada pela Lei Complementar nº 101/2013\)](#)

[X - Acima de 30 \(trinta\) anos, grau K. \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 101/2013\)](#)

Art. 23 No enquadramento inicial no grau da classe a que pertence o servidor, serão consideradas as suspensões e as penalidades efetivamente aplicadas, bem como, as ausências ao serviço, inclusive as faltas abonadas e as licenças por motivo de tratamento de saúde, no total igual ou superior a 90 (noventa) dias, no período de 3 (três) anos imediatamente anterior a vigência desta lei complementar.

Parágrafo único. O servidor que se encontrar na situação prevista no caput, será enquadrado na letra imediatamente anterior do grau a que teria direito.

Art. 24 Os enquadramentos serão efetuados por ato administrativo próprio.

Art. 25 As regras de enquadramento previstas no artigo 23 desta lei complementar aplicam-se, no que couber, aos atuais inativos e pensionistas alcançados pelo artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

~~**Art. 25-A** Para fins de enquadramento, entende-se como tempo de serviço público de efetivo exercício, o período em que, exclusivamente e mediante previa aprovação em concurso público, tenham o servidor, em cargos ou emprego, ininterruptamente ou não, prestado serviços na Administração Direta ou Indireta do Município de Mogi das Cruzes, apurado em vista dos registros de frequência, certidões, folhas de pagamento ou de elementos regularmente averbados no assentamento individual do servidor público.~~

~~Parágrafo único. A disposição de que trata o caput deste artigo retroagirá seus efeitos a partir de 7 de janeiro de 2011. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 120/2015)~~

[Art. 25-A](#) Para fins de enquadramento, entende-se como tempo de serviço público de efetivo exercício, o que tenha sido prestado em cargo ou emprego público, exceto o de provimento em comissão, ininterruptamente ou não, na Administração Direta ou Indireta do Município de Mogi das Cruzes, apurado em vista dos registros de frequência, certidões, folhas de pagamento ou de elementos regularmente averbados no assentamento individual do servidor público. (Redação dada pela Lei Complementar nº 122/2015)

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Remuneração e Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua dos Servidores Públicos do Município de Mogi das Cruzes e suas Autarquias, instituído pela presente lei complementar, com a finalidade de orientar sua implantação, operacionalização e revisão, a ser integrada por, no mínimo, 06 (seis) servidores públicos efetivos, a saber:

I - um representante do Gabinete do Prefeito;

II - um representante da Secretaria de Finanças;

III - um representante da Secretaria de Gestão Pública;

IV - um representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

V - um representante do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE;

VI - um representante do Instituto de Previdência Municipal - IPREM.

Parágrafo único. A Comissão, a que se refere este artigo, deverá proceder a gestão plena do Plano de Carreira, Remuneração e Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua e desenvolver suas atribuições analisando e opinando sobre eventuais pedidos relativos a direitos e obrigações dos servidores públicos efetivos, bem como sugestões de alterações, especificamente quanto à esta lei complementar, sempre que necessário.

Art. 27 O servidor que estiver designado para substituição será enquadrado de acordo com o cargo ou emprego de origem, não se considerando para esse efeito a condição de substituto.

Art. 28 Aos integrantes dos Quadros do Magistério e da Secretaria de Segurança, aplicam-se as regras de evolução funcional do Programa de Qualificação Profissional e Formação Contínua, definidas em legislação específica.

Art. 29 Os dispositivos desta lei complementar aplicam-se, no que couber, aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes, por meio de regulamentos próprios.

Art. 30 A Lei de Diretrizes Orçamentárias definirá as regras para a revisão anual das remunerações dos servidores do Poder Executivo e suas Autarquias, na forma do inciso X, do artigo 37 da Constituição Federal, sem distinção de índices, extensivos aos proventos de inatividade e pensões previstos no artigo 7º, da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003.

Art. 31 As despesas com a execução da presente lei complementar correrão por conta das dotações próprias do orçamento, das quais, para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante decreto do Executivo, emitindo inclusive abertura de créditos adicionais, sem comprometer a margem de suplementação autorizada em lei específica.

Art. 32 Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos, inclusive financeiros a partir de 1º de janeiro de 2011, para a progressão horizontal e 1º de janeiro de 2012, para a progressão vertical.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 07 de janeiro de 2011, 450º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal

LUIZ SÉRGIO MARRANO
Secretário de Gabinete do Prefeito

PERCI APARECIDO GONÇALVES
Secretário de Governo

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA FILHO
Secretário de Assuntos Jurídicos

ELEN MARIA DE O. VALENTE CARVALHO
Secretária de Gestão Pública

JOÃO FRANCISCO CHAVEDAR
Secretário de Planejamento e Urbanismo

ROBSON SENZIALI
Secretário de Finanças

MARIA GENY BORGES ÁVILA HORLE
Secretária de Educação

MARIA INÊS MAZARO PIVA
Secretária de Assistência Social

PAULO VILLAS BOAS DE CARVALHO
Secretário de Saúde

WALTER ZAGO UJVARI
Secretário de Obras

NILMAR DE CÁSSIA FERREIRA
Secretário de Serviços Urbanos

CARLOS MITSUYOSHI NAKAHARADA
Secretário de Transportes

MARCOS ROBERTO DAMASIO DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social

NILO MARTINS GUIMARÃES
Secretário de Esportes e Lazer

ELI NEPOMUCENO
Secretário de Segurança

OSWALDO NAGAO
Secretário de Agricultura

JOSÉ LUIZ FREIRE DE ALMEIDA
Secretário de Cultura

MARIA INÊS SOARES COSTA NEVES
Secretária de Verde e Meio Ambiente

EDILSON MOTA DE OLIVEIRA
Diretor Geral do SEMAE

PAULO VICENTINO

Superintendente do IPREM

Registrada na Secretaria de Governo - Departamento de Administração e publicada no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal em 7 de janeiro de 2011.

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Situação Atual		Situação Nova	
Nomenclatura do cargo	Padrão	Padrão	Nomenclatura do cargo
Vencimento			Vencimento
Advogado	40		25 Advogado
Agente de Fiscalização de Trânsito	5	5-A	Agente de Fiscalização de Trânsito
Agente de Tributos Imobiliários	39 (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 186/2023)		27 Agente de Tributos Imobiliários
	34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 115/2015)		
Agente de Tributos Imobiliários	27	16 A	Agente de Tributos Imobiliários
Agente Escolar	2		2 Agente Escolar
Agente Social	28 (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 185/2023)		8 Agente Social
	11		
Agente Vistor	39 (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 186/2023)		27 Agente Vistor
	34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 115/2015)		
Agente Vistor	27	16 A	Agente Vistor
Arquiteto	42-A (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 187/2023)		25 Arquiteto
	40		
Assistente Social	33		20 Assistente Social
Auxiliar de Apoio Administrativo	11		8 Auxiliar de Apoio Administrativo
Auxiliar de Desenvolvimento da Educação	2		2 Auxiliar de Desenvolvimento da Educação
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	7 (Padrão de vencimento alterado pela Lei Complementar nº 95/2013) (Vide Lei nº 7411/2018)		2 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
	2		
Auxiliar de Serviços Gerais	1		1 Auxiliar de Serviços Gerais
Chefe de Divisão	40		25 Chefe de Divisão
	35 (01 vaga acrescida pela Lei nº 7919/2023)		
	34 (Cargo criado pela Lei nº 7360/2018)		Contador - 40h

37 (Cargo criado pela Lei nº 7109/2015)		
Médico Clínico Geral - 20 h semanais 37	23-A	Médico Clínico Geral - 20 h semanais
Médico Ginecologista - 12h 18	12-B	Médico Ginecologista - 12h
Médico Neurologista - 20h 37	23-A	Médico Neurologista - 20h
Médico Plantonista Pediatra - 12h 18	12-B	Médico Pediatra - 12h
Médico Pediatra - 20h 37	23-A	Médico Pediatra - 20h
Médico Plantonista - 12 h semanais 18	12-B	Médico Plantonista - 12 h
Médico Psiquiatra - 20 h 37	23-A	Médico Psiquiatra - 20 h
Médico Psiquiatra Infantil - 20 h 37	23-A	Médico Psiquiatra Infantil - 20 h
Médico Ultrassonografista 37	23-A	Médico Ultrassonografista - 20h
Motorista 11 (Vide Lei nº 7430/2018)		8 Motorista
Operador de Computador 28		17 Operador de Rede
Operador de Máquinas "A" 11		8 Operador de Máquinas
Orientador de Informática 29		18 Orientador de Informática
Pedagogo 30		18-A Pedagogo
Pedagogo - 30 h 22	13-A	Pedagogo - 30 h
Procurador Jurídico 40		25 Procurador Jurídico
Professor de Educação Física - 4 h semanais 14	9-A	Professor de Educação Física - 20 h
Professor de Educação Física - 8 h semanais 35	21-A	Professor de Educação Física - 40 h
Professor de Educação Infantil - Jornada Integral 30	18-A	Professor de Educação Infantil - Jornada Integ ra1
Professor de Educação Infantil - Jornada Parcial 9	7-A	Professor de Educação Infantil - Jornada Parcia 1
Professor I de Ensino Fundamental - 25 h semanais 15	10-B	Professor I de Ensino Fundamental - 25 h

Professor II de Ensino Fundamental - 20 h is - 14 semanais - Educação Artística; Educação Física ----- ----- -----	9-A	Professor II de Ensino Fundamental - 20 h semana is - 14 semanais - Educação Artística; Educação Física
Professor II de Ensino Fundamental - 40 h is - 35 semanais - Educação Artística; Educação Física; Português; Matemática; Inglês; História; s Geografia; Ciências	21-A	Professor II de Ensino Fundamental - 40 h semana is - 35 semanais - Educação Artística; Educação Física; Português; Educação Artística; Educação Física; Português; Matemática; Inglês; História; Geografia; Ciências
psicólogo 33		20 Psicólogo
psicólogo Educacional - 30h semanais 26		16 Psicólogo Educacional - 30 h
Psicopedagogo - 30h semanais 26		16 Psicopedagogo - 30 h
 42 (Cargo criado pela Lei nº 7234/2016)		Supervisor de Ensino 40h
Técnico Agrimensor 26 (Vide Lei nº 6819/2013)		16 Técnico Agrimensor
Técnico de Enfermagem 17 (Vide Lei nº 7552/2020)		12 Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório 11		8 Técnico de Laboratório
Telefonista 23		14 Telefonista
 E-7 (Cargo criado pela Lei nº 7965/2023)		Guarda Municipal - 3ª Classe

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE

Situação Atual	Situação Nova
Nomenclatura do cargo Padrão	Padrão Nomenclatura do cargo
Vencimento	Vencimento
Ajudante de Manutenção Mecânica 4-A	5 Ajudante de Manutenção Mecânica
Ajudante de Operador da Estação de Tratamento de 4-A Água (ETA)	5 Ajudante de Operador de Sistemas de Tratamento
Auxiliar de Serviços Gerais 1	1 Auxiliar de Serviços Gerais
Chefe de Divisão 40	25 Chefe de Divisão
Desobstruidor de Esgotos 6	6 Desobstruidor de Esgotos
Eletricista de Alta e Baixa Tensão 17	12 Eletricista de Alta e Baixa Tensão
Encanador 6	6 Encanador
Encarregado de Setor 28	17 Encarregado de Setor
Escriturário "I" 11	8 Auxiliar de Apoio Administrativo
Esgoteiro 6	6 Desobstruidor de Esgotos
Fiscal 26	8 Fiscal
Fiscal 34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 119/2015)	26 Fiscal
Leiturista 11	8 Agente de Serviços Externos
Mecânico Eletricista de Manutenção 11	8 Mecânico Eletricista de Manutenção
Motorista 11	8 Motorista
Operador da Estação de Capitação e Recalque (ECR R II) 17	12 Operador da Estação de Capitação e Recalque (ECR II)
Operador da Estação de Tratamento de Água (ETA) 17	12 Operador de Sistemas de Tratamento
Operador de Bombas 6	6 Operador de Bombas

Operador de Máquinas "A"	8	Operador de Máquinas
11		
Pedreiro	4	Pedreiro
4		4
Procurador Jurídico	25	Procurador Jurídico
40		
Vigia	2	Vigilante Patrimonial

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES - IPREM

Situação Atual		Situação Nova	
Nomenclatura do cargo	Padrão	Padrão	Nomenclatura do cargo
Vencimento			Vencimento
Analista de Microinformática	21	21	Analista de Microinformática
37			
Auxiliar de Administração e Pessoal	16	16	Auxiliar de Administração e Pessoa
28			
Auxiliar de Análise e Concessão de Benefícios	12	12	Auxiliar de Análise e Concessão de Benefícios
19			
Auxiliar de Captação e Geração de Recursos	17	17	Auxiliar de Captação e Geração de Recursos
30			
Auxiliar de Compras e Materiais	16	16	Auxiliar de Compras e Materiais
28			
Auxiliar Contábil	17	17	Auxiliar Contábil
30			
Auxiliar de Tesouraria	12	12	Auxiliar de Tesouraria
19			
Escriturário	8	8	Auxiliar de Apoio Administrativo
11			
Motorista	8	8	Motorista
11			

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
SUPERVISÃO DE ENSINO				
Quantidade	Nomenclatura dos Cargos	Padrão de Vencimentos	Forma de Provimento	
40	Auxiliar de Apoio Administrativo - 40 horas	E-11	Efetivo	
80	Agente Escolar - 40 horas	E-3	Efetivo	
100	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - 40 horas	E-7	Efetivo	(Redação acrescida pela Lei nº 7885/2022)
15	Psicólogo Educacional - 30 horas	E-26	Efetivo	(Redação acrescida pela Lei nº 7885/2022)

(Redação acrescida pela Lei nº 7881/2022)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Quantidade	Nomenclatura dos Cargos	Padrão de Vencimentos e Salários	Forma de Provimento
3	Advogado - 40 horas	E-40	Efetivo
1	Nutricionista - 40 horas	E-35	Efetivo
15	Assistente Social - 30 horas	E-33	Efetivo
21	Psicólogo - 40 horas	E-33	Efetivo
2	Pedagogo - 40 horas	E-30	Efetivo
2	Agente Social - 40 horas	E-11	Efetivo
18	Auxiliar de Apoio Administrativo - 40 horas	E-11	Efetivo
3	Motorista - 40 horas	E-11	Efetivo
10	Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas	E-1	Efetivo

(Redação acrescida pela Lei nº 8035/2023)

ANEXO II

QUADRO COMPLEMENTAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Situação Atual		Situação Nova	
Nomenclatura		Padrão de	Nomenclatura
Padrão de			Salário
Salário e			
Vencimentos			
----- ----- ----- -----			
Agente de fiscalização de Trânsito	5	5-A	Agente de Fiscalização de Trânsito
----- ----- ----- -----			
Agente de Fiscalização de Transportes	13	9	Agente de Fiscalização de Transportes
----- ----- ----- -----			
Agente de Tributos Imobiliários	39 (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 186/2023)	27	Agente de Tributos Imobiliários
----- ----- ----- -----			
34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 115/2015)			
Agente de Tributos Imobiliários	27 	16 A	Agente de Tributos Imobiliários
----- ----- ----- -----			
Agente Vistor	39 (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 186/2023)	27	Agente Vistor
----- ----- ----- -----			
34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 115/2015)			
Agente Vistor	27 	16 A	Agente Vistor
----- ----- ----- -----			
Ajudante Geral	1	1	Auxiliar de serviços Gerais
----- ----- ----- -----			
Analista de Sistemas Junior	33	20	Analista de Sistemas
----- ----- ----- -----			
Arquiteto	42-A (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 187/2023)	25	Arquiteto
----- ----- ----- -----			
40			
----- ----- ----- -----			
Assistente Social	33	20	Assistente Social
----- ----- ----- -----			
Auxiliar de Apoio Administrativo	11	8	Auxiliar de Apoio Administrativo
----- ----- ----- -----			
Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais	6 (Redação dada pela Lei Complementar nº 179/2023)	1	Auxiliar de Controle de Vetores e Riscos Ambientais em Saúde
----- ----- ----- -----			
41			
----- ----- ----- -----			
Auxiliar de Desenvolvimento da Educação	2	2	Auxiliar de Desenvolvimento da Educação
----- ----- ----- -----			
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	7 (Padrão de vencimento alterado pela Lei Complementar nº 95/2013)	2	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
----- ----- ----- -----			
2			
----- ----- ----- -----			
Bibliotecário	33	20	Bibliotecário
----- ----- ----- -----			
Biomédico	33	20	Biomédico
----- ----- ----- -----			

Borracheiro 6		6	Borracheiro
Carpinteiro 4		4	Carpinteiro
Controlador de Dados 11		8	Auxiliar de Apoio Administrativo
Dentista - 20 h semanais 32-A	19-A		Dentista - 20 h semanais
Desenhista 20		13	Desenhista
Diretor de Departamento 44	26-A-1		Diretor de Departamento
Educador de Saúde Pública 37	23-A		Educador em Saúde Pública
Educador em Saúde 37	23-A		Educador em Saúde Pública
Eletricista "A" 6		6	Eletricista
Eletricista de Autos 11		8	Eletricista de Autos
Encanador 6		6	Encanador
Encarregado de Setor 28		17	Encarregado de Setor
Enfermeiro 32		19	Enfermeiro
Enfermeiro do Trabalho 32		19	Enfermeiro do Trabalho
Engenheiro Civil 42-A (Padrão alterado pela Lei Complementar nº 187/2023) 40		25	Engenheiro Civil
Escriturário "I" 11		8	Auxiliar de Apoio Administrativo
Especialista em Rádio/TV e Multimídia 33		20	Especialista em Rádio/TV e Multimídia
Farmacêutico 37	23-A		Farmacêutico
Fiscal de Rendas 27	16 A		Fiscal de Rendas
Fiscal de Rendas 34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 115/2015)		27	Fiscal de Rendas
Fisioterapeuta 28		17	Fisioterapeuta - 30h
Fonoaudiólogo 28		17	Fonoaudiólogo

Fotógrafo 11		8	Fotógrafo
Funileiro 11		8	Funileiro
Inspetor de Alunos 2		2	Agente Escolar
Jornalista 33		20	Jornalista
Lavador e Lubrificador 2		2	Lavador e Lubrificador
Marceneiro 4		4	Marceneiro
Mecânico "A" 11		8	Mecânico
Mecânico de Motos 20		13	Mecânico de Motos
Médico - 20 h semanais 37	23-A		Médico - 20 h
Médico Plantonista - 12 h semanais 18	12-B		Médico Plantonista -12 h
Médico Psiquiatra - 20h 37	23-A		Médico Psiquiatra - 20h
Médico Veterinário - 20h 37	23-A		Médico Veterinário - 20h
Motorista 11		8	Motorista
Nutricionista 35	21-A		Nutricionista
Operador de Computador 28		17	Operador de Rede
Operador de Máquinas "A" 11		8	Operador de Máquinas
Operador de Microfilmagem 11		8	Operador de Microfilmagem
Orientador de Informática 29		18	Orientador de Informática
Pedreiro 4		4	Pedreiro
Pintor 4		4	Pintor
Pintor Letrista 11		8	Pintor Letrista
Procurador Jurídico 40		25	Procurador Jurídico

Projetista	24	15	Projetista
Psicólogo	33	20	Psicólogo
Publicitário	33	20	Publicitário
Radialista	33	20	Radialista
Soldador	23	14	Soldador
Supervisor Mecânico	28	17	Supervisor Mecânico
Tapeceiro	23	14	Tapeceiro
Técnico de Laboratório	11	8	Técnico de Laboratório
Telefonista	23	14	Telefonista

QUADRO COMPLEMENTAR

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE

Situação Atual		Situação Nova	
Nomenclatura	Padrão de	Padrão de	Nomenclatura
Salário e		Salário	
Vencimentos			
Advogado	40	25	Advogado
Ajudante de Manutenção Mecânica 4-A		5	Ajudante de Manutenção Mecânica
Ajudante de Operador da Estação de Tratamento de Água (ETA) 4-A		5	Ajudante de Operador de Sistemas de Tratamento
Analista de Sistemas	34	21	Analista de Sistemas
Assistente Técnico de Engenharia	28	17	Assistente Técnico de Engenharia
Auxiliar de Apoio Administrativo	11	8	Auxiliar de Apoio Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	1	1	Auxiliar de Serviços Gerais
Desenhista	20	13	Desenhista
Desobstruidor de Esgotos	6	6	Desobstruidor de Esgotos
Eletricista de Alta e Baixa Tensão	17	12	Eletricista de Alta e Baixa Tensão
Encanador	6	6	Encanador
Engenheiro	40	25	Engenheiro Mecânico
Engenheiro Civil	40	25	Engenheiro Civil
Esgoteiro	6	6	Desobstruidor de Esgotos
Fiscal	26		8 Fiscal
Fiscal	34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 119/2015)		26 Fiscal
Leiturista	11	8	Agente de Serviços Externos
Mecânico de Manutenção	11	8	Mecânico de Manutenção

Mecânico Eletricista de Manutenção 11	8	Mecânico Eletricista de Manutenção
Motorista 11	8	Motorista
Operador da Estação de Capitação e Recalque (ECR CR II) 17	12	Operador da Estação de Capitação e Recalque (E
Operador da Estação de Tratamento de Água (ETA) 17	12	Operador de Sistemas de Tratamento
Operador de Bombas 6	6	Operador de Bombas
Pedreiro 4	4	Pedreiro
Soldador Elétrico 11	8	Soldador Elétrico
Técnico Agrimensor 26	16	Técnico Agrimensor
Técnico Químico 17	12	Técnico Químico
Vigia 2	2	Vigilante Patrimonial

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	FORMA DE PROVIMENTO	
163	Auxiliar de Apoio Administrativo - 40h	E-11	Efetivo	(13 vagas acrescidas pela Lei nº 7395/2018)
3	Auxiliar de Serviços Gerais - 40h	E-1	Efetivo	(Redação acrescida pela Lei nº 7394/2018)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO				
QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	FORMA DE PROVIMENTO	

3	Arquiteto - 40h	E-40	Efetivo	(Redação acrescida pela Lei nº 7394/2018)
---	-----------------	------	---------	--

ANEXO III

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EMPREGOS PÚBLICOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Nomenclatura	Padrão de vencimento e salário
Analista de Sistemas Pleno	34
Apontador	3
Arquivista	5
Auxiliar de Enfermagem	17
Auxiliar de Serviços da Saúde	6
Chefe de Almoxarifado e Peças	40
Chefe de Serviços	40
Conferente de Materiais	16
Contínuo	2
Digitador	8
Encarregado de Portaria	17
Escriturário II	17
Escriturário III	26
Fiscal de Serviços	26
Gerente de Departamento	44
Mecânico "B"	20
Mecânico "C"	23
Operador de Máquina Heliográfica	6
Operador de Máquinas "B"	20
Programador de computador Junior	23
Supervisor Fiscal	40

(Vide Lei nº 6745/2012)

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EMPREGOS PÚBLICOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE

Nomenclatura	Padrão de Vencimento e Salário
Escriturário "II"	17
Escriturário "III"	26
Reparador de Hidrômetros	11
Feitor	8

ANEXO IV

QUADRO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS EXTINTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Quantidade	Nomenclatura	Padrão de Vencimento e Salário
1	Apontador	3
8	Auxiliar de Serviços da Saúde	6
1	Calceteiro	2
1	Encarregado de Cemitério	17
1	Encarregado de Portaria	12
1	Engenheiro Mecânico	25
1	Mecânico "C"	14
1	Mecânico Diesel Pesado "A"	8
1	Operador de Máquinas "B"	13
2	Técnico de Radiologia	10
1	Visitadora de Merenda Escolar	8
1	Visitadora Social	4

QUADRO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS EXTINTOS

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE

Quantidade	Nomenclatura	Padrão de vencimento e Salário
1	Reparador de Hidrômetros	11
2	Digitador	8
1	Operador de Máquinas "B"	20
2	Feitor	8
7	Esgoteiro	6

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Nomenclatura	Exigências de Habilitação para Ingresso	Atribuições
Advogado escuta qualificada necessidades e lias, fundamentados o-políticos e atendimento, as e indivíduos. documentos os qualidade aos dualizado de caso, io, para os demais istema de garantia possibilitar a eitos inicialmente familiares e ílias na tas ao cargo, r sido designado.	Ensino Superior Completo com formação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil	Executar procedimentos profissionais para individual ou em grupo, identificando as ofertando orientações a indivíduos e famí em pressupostos teórico-metodológico, étic legais. Articular serviços e recursos para encaminhamento e acompanhamento das famíli Trabalhar em equipe, produzir relatórios e necessários ao serviço e demais instrument técnico-operativos. Prestar atendimento de usuários, realizando acompanhamento indivi e provendo encaminhamento, quando necessár serviços da rede de proteção social e do s de direitos. O atendimento prestado deverá superação das situações de violação de dir detectados, o fortalecimento dos vínculos comunitários e a inserção autônoma das fam sociedade. Executar outras tarefas correla relacionadas à Secretaria para a qual tive
Agentes de Defesa Civil (cargo criado pela Lei nº 6793/2013)	-	-
Agente de Fiscalização de trânsito o - CTB (Lei nº to de suas re nas travessias; efetuar bloqueios o usuário da via xo de veículos e do superior nstrumentos, rda, bem como erar veículos de relatas.	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "A" e "B" ou superior	Executar a fiscalização, atuando e apli previstas no Código de Trânsito Brasileir 19503/97) e nas normas de trânsito no âmbi atribuições; orientar e preservar o pedest cuidar da segurança e fluidez do trânsito; e desvios em situações especiais; auxiliar em acidentes ou avarias; disciplinar o flu pedestres; receber orientações e instrução imediato; usar corretamente ferramentas, i materiais e veículos colocados sob sua gua responsabilizar-se por sua conservação; op quatro ou duas rodas. Executar tarefas cor
Agente de Fiscalização de gi das Cruzes, o Transportes	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação nas	Fiscalizar, no âmbito do município de Mo transporte coletivo de passageiros de ôni

<p>ão, testagem, gramadores e o do computador; de dados para s propostos; ssegurando-se de implantados, a que os tornem os relativos aos geração de s correlatas que</p>		<p> simulação e implantação, orientando os pro outros trabalhadores envolvidos na operaçã definir os programas, coordenando a massa testes, avaliando o desempenho dos sistema testar, simular e implantar os sistemas, a sua eficiência; dar manutenção a sistemas introduzindo as modificações oportunas par mais eficientes; documentar os procediment sistemas, testes, diagnósticos, soluções, programas e outros. Executar outras tarefa forem determinadas pelo seu superior.</p>
----- ----- -----		
<p> Arquiteto rquitectura e ao indo materiais, isando dados e serviços; a, financeira, consultoria e de gestão de forma lho especializada e Projetos; Coleta informações; rograma ser empregada na to projetual; ção de diretrizes os projetos nte projetos; rgãos competentes; ção de plano ou de necessidades vos e acabamentos ento do projeto; o de diretrizes rbano; adaptação ação de estudos s envolvidos; o de planos teriais e acabamentos; tivo; obtenção de eto; elaboração do</p>	<p> Curso Superior Completo em Arquitetura com Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)</p>	<p> Elaborar planos e projetos associados à a urbanismo, em todas as suas etapas, defin acabamentos, técnicas, metodologias, anal informações; fiscalizar e executar obras e desenvolver estudos de viabilidade técnic econômica e ambiental; prestar serviços de assessoria, bem como estabelecer políticas pública. Seu trabalho se desenvolve tanto individual como integrando equipe de traba ou multidisciplinar. Elaboração de Planos de dados e informações; análise de dados e elaboração de diagnósticos; definição de p arquitetônico; definição de metodologia a elaboração do projeto; definição de concei elaboração de estudos preliminares; defini para uso e ocupação do solo; coordenação d complementares envolvidos; elaboração de a elaboração de projeto para aprovação nos ó definição de materiais e técnicas; elabora projeto básico; caracterização de programa do cliente; seleção dos sistemas construti que melhor se aplicam; elaboração de orçam elaboração do manual do usuário; elaboraçã para aproveitamento e ocupação do espaço u do projeto à legislação pertinente; elabor preliminares; compatibilização dos projeto elaboração do projeto executivo; elaboraçã diretores e setoriais; especificação de ma acabamentos; quantificação de materiais e elaboração de detalhamento técnico constru licenças e alvarás para a execução de proj</p>

correlatas e afins.		caderno de encargos. Desempenhar tarefas c
Assistente Social a escuta qualificada	Curso Superior Completo em Serviço Social com Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	Executar procedimentos profissionais par individual ou em grupo, identificando as ofertando orientações a indivíduos e famí em pressupostos teórico-metodológico, étic legais. Articular serviços e recursos para encaminhamento e acompanhamento de família Trabalhar em equipe; produzir relatórios e necessários ao serviço e demais instrument técnico-operativos. Realizar monitoramento serviço. Desenvolver atividades socioeduca acolhida, reflexão e participação que vise do vínculo familiar e a convivência comuni atendimento de qualidade aos usuários, rea acompanhamento individualizado de caso, co de grupos de usuários e provendo encaminha necessário, para os demais serviços da red social e do sistema de garantia de direito prestado deverá possibilitar a superação d violação de direitos inicialmente detectad fortalecimento dos vínculos familiares e c inserção autônoma das famílias na sociedad tarefas correlatas ao cargo.
Auxiliar de Apoio Especialistas; Administrativo matar planilhas e	Ensino Médio Completo	Coletar dados de suporte para ações de es formatar e digitar textos; escriturar, for digitar dados; organizar e controlar a tra documentos; ordenar, indexar, cadastrar e componentes de processos públicos interno público; colaborar na aplicação das leis d subsidiar a tomada de decisões e executar tarefas correlatas e afins.
Auxiliar de Controle de Ade para a qual for Vetores e riscos Ambientais em Saúde	Ensino Fundamental Completo	Integrar-se com a equipe de saúde da unid designada. Atuar nas ações de monitoramen controle de vetores mecânicos ou biológico como de fatores de risco para instalação e mesmos. Atuar nas ações de monitoramento, controle de fatores de risco ambientais em à presença ou proliferação de população da sinantrópica, doméstica ou incômoda. Atuar triagem e identificação de vetores, Atuar atividades educativas e de divulgação de i

<p>iança até os 05 co, psicológico, ios, os Ideais e u desempenho volvimento do da educação; The forem ro do seu horário senso crítico e omo prepará-lo respeitar o aluno ometer-se com a os princípios ica da clientela onal na escola e áticos e no-aprendizagem; ecução e avaliação fas correlatas e</p>		<p>voltados ao desenvolvimento integral da cr (cinco) anos de idade, em seu aspecto físi intelectual e social. Preservar os princíp fins da Educação Brasileira, através de se profissional; empenhar-se em prol do desen aluno, acompanhando o processo científico participar das atividades educacionais que atribuídas por força das suas funções dent de trabalho; promover o desenvolvimento do da consciência política do educando, bem c para o exercício consciente da cidadania; como sujeito do processo educativo e compr eficiência de seu aprendizado; considerar psicopedagógicos, a realidade sócio econôm escolar, as diretrizes da Política Educaci utilização de materiais, procedimentos did instrumentos de avaliação do processo ensi participar do processo de planejamento, ex das atividades escolares. Desempenhar tare afins.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais e instalações (Vide Decreto nº 18337/2019) entos de elatar avarias nas ocar instalação o; instalar emendas; reparar repor cerâmica astilhas: ar portas e ros; limpar er pichações; fícies (paredes; iais; verificar a; selecionar os e materiais; limpeza; área para Desempenhar</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>Verificar funcionamento de equipamentos elétricas e de iluminação; reparar equipam iluminação; reparar instalação elétrica; r instalações; fazer instalação elétrica; tr elétrica; trocar equipamentos de iluminaçã equipamentos de iluminação; vedar fendas e trincas e rachaduras; recuperar pinturas; (azulejos, pastilhas e pisos); recolocar p consertar móveis; substituir portas; ajust janelas; reparar divisórias; consertar for vidros; remover resíduos dos vidros; remov limpar móveis e equipamentos; limpar super pisos, etc.); controlar o estoque de mater validade de produtos químicos e de limpez produtos e materiais; solicitar equipament solicitar compra de produtos químicos e de inspecionar local a ser trabalhado; isolar manutenção e limpeza; operar equipamentos. tarefas correlatas e afins.</p>
<p>Bibliotecário o, o registro, a publicações</p>	<p>Curso Superior Completo em Biblioteconomia com Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia</p>	<p>Planejar, coordenar ou executar a seleçã catalogação e a classificação de livros e diversas do acervo da Biblioteca, coordena</p>

ar a etiquetagem e			
ar e selecionar		(CRB)	organização do acervo nas estantes; análise
bem como			softwares de gerenciamento de bibliotecas,
citar lista de			gerenciar a sua manutenção; elabora e soli
es de leitores,			compra de acervo, considerando as indicaçõ
sições,			necessidades do acervo, atualização e repo
de doações e			estabelecer critérios de aquisições vindas
a; controlar,			permuta de livros, periódicos e multimídi
do material do			estabelecendo políticas para o empréstimo
rtigos de jornais,			acervo; selecionar, registrar e analisar a
ões de interesse			periódicos, capítulos de livros e informaç
álogos e índices,			para o município; organizar fichários, cat
mecanizados,			utilizando fichas apropriadas ou processos
estabelecer,			coordenando sua etiquetagem e organização;
própria			mediante consulta aos órgãos de ensino e a
ta de obras			comunidade, critérios de aquisição e permu
gratuita de obras			literárias; promover campanhas de obtenção
gramas de			para a Biblioteca; elaborar e executar pro
ulação e aos			incentivo ao hábito da leitura junto à pop
zar e manter			alunos da rede municipal de ensino; organi
consultas e			atualizados os registros e os controles de
leitores e demais			consultantes; atender às solicitações dos l
indicando			interessados, por telefone e pessoalmente,
uisas; elaborar			bibliografias e orientando-os em suas pesq
amentos dos			relatórios mensais, anuais e outros levant
olar a devolução			serviços executados pela Biblioteca; contr
os prazos			de livros, folhetos e outras publicações n
rcâmbio,			estabelecidos; organizar o serviço de inte
ção e a outras			filiando-se a órgãos, centros de documenta
de informações e			Bibliotecas, para tornar possível a troca
s, informes			material bibliotecários; elaborar parecer
s, entrevistas,			técnicos e relatórios, realizando pesquisa
ra implantação,			fazendo observações e sugerindo medidas pa
dades em sua área			desenvolvimento e aperfeiçoamento de ativi
istrativas, de			de atuação; participar de atividades admin
de atuação;			controle e de apoio referentes à sua área
aperfeiçoamento			participar das atividades de treinamento e
as em serviço ou			de pessoal técnico e auxiliar, realizando-
tribuir para o			ministrando aulas e palestras, afim de con
umanos em sua área			desenvolvimento qualitativo dos recursos h
ho e/ou reuniões			de atuação; participar de grupos de trabal
de públicas e			com unidades da Prefeitura e outras entida
pareceres sobre			particulares, realizando estudos, emitindo
ferecendo			situações e/ou problemas identificados e o

tes e outras			ferramentas, para evitar perfurações, cort
es e dilaceração			dos pneus. Fazer a recauchutagem do pneu,
colocando nova			camada de borracha nas partes desgastadas,
para nivelar sua			superfície externa; Recompôr a carcaça do
pneu que apresenta			ruptura de lona, remendando-a de forma a u
niformizá-la, com			auxílio de equipamentos adequados, para ev
itar o			desequilíbrio da roda; Reparar os demais e
lamentos que			compõem o pneu, utilizando ferramentas apr
opriadas para			evitar danos às partes principais; Vulcani
zar as partes			recauchutadas do pneu recuperado, introduz
indo a câmara de			ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme
tabela de			especificações para colocá-la na roda; Mon
tar a roda no			veículo, colocando os parafusos em seus lu
gares e apertando			as porcas com pressão justa, para possibil
itar o			deslocamento do mesmo; Desempenhar tarefas
correlatas e			afins.
----- ----- ----- -----			
Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo		Executar suas tarefas com base em conheci
mentos de: desenho,			planta ou croquis de carpintaria, utilizan
do diversas			ferramentas e máquinas específicas para o
trabalho de			madeira, ou outros similares a madeira; ex
ecutar e montar			formas em madeira para estrutura de concre
to armado,			necessários para construção na obra civil;
executar			andaimes, escoramentos, rampas e quaisquer
outros serviços			em madeira, necessários á instalação na ob
ra; executar			galpões e telhados em estrutura de madeir
a, visando à			cobertura das edificações civis; executar
assoalhos, forros,			abas, rodapés, estrados em madeira nas con
struções civis;			executar manutenção em portas, janelas, vi
traux, divisórias,			palcos e mobiliários em geral e outros ite
ns em madeira nos			edifícios públicos municipais e orientar a
uxiliares.			Executar outras tarefas correlatas que lhe
forem atribuídas.			
----- ----- ----- -----			
Dentista - 20 h	Ensino Superior Completo em		Integrar-se com a equipe de saúde da unida
de para a qual for	Odontologia e Registro no Conselho		designado; participar do planejamento, org
anização,	Regional de Odontologia (CRO)		execução, acompanhamento e avaliação dos p
rogramas (ações)			de saúde priorizados para a área de abrangê
ncia da unidade			de saúde, região e município; diagnosticar
e tratar afecções			da boca, dentes e região maxilofacial utili
zando processos			clínicos ou cirúrgicos para promover e recu
perar a saúde			bucal em geral. Executar a consulta clínica
odontológica			conforme as atividades descritas no program
a de saúde bucal			da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi da
s-Cruzes.			

<p>individualmente relacionados à prevenção em e outras tarefas</p>		<p>orientar a clientela da unidade de saúde. I e/ou nos grupos da comunidade nos assuntos saúde bucal por meio de ações de promoção e odontologia preventiva e sanitária. Executa de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
<p>idade para a qual que englobem a o e reabilitação o usuário de m todos os ciclos o, execução, ções) de saúde unidade de saúde, a, dentes e línicos e/ou e bucal em geral; ca conforme as ucal da Secretaria e, individualmente ertinentes à saúde des educativas nas áreas de a, seguindo o reza e nível de (Redação dada pelo Decreto nº 11985/2011)</p>		<p>I - integrar-se com a equipe de saúde da unidade designada, desenvolvendo ações de saúde promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento da demanda existente na unidade, tratando a forma humanitária, garantindo atendimento e de vida;</p> <p>II - participar do planejamento, organização acompanhamento e avaliação dos programas (a priorizados para a área de abrangência da unidade região e município;</p> <p>III - diagnosticar e tratar afecções da boca região maxilofacial, utilizando processos cirúrgicos para promover e recuperar a saúde;</p> <p>IV - executar a consulta clínica odontológica atividades descritas no programa de saúde bucal Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes;</p> <p>V - orientar os usuários da unidade de saúde e/ou em grupos da comunidade aos assuntos de saúde bucal por meio de ações curativas e atividades nas áreas temáticas;</p> <p>VI - participar de equipe multidisciplinar odontologia curativa, preventiva e sanitária enfoque da unidade que for designado;</p> <p>VII - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
<p>Dentista Responsável - 20 h exercidos nas o, direcionando, s agentes</p>	<p>Curso Superior completo em Odontologia com Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)</p>	<p>Exercer a supervisão dos serviços médicos unidades do sistema de saúde do município orientando e fiscalizando o desempenho dos Odontológicos.</p>
<p>Desenhista detalhes de nhos cartográficos nhar cópias e políticos, de liações de cartas; oços e clichês.</p>	<p>Ensino Médio Completo, Curso Básico de Qualificação ou Curso Técnico de Nível Médio em Áreas Afins</p>	<p>Desenhar perspectiva e plantas; desenhar construção; desenhar projetos; fazer desenhos topográficos; fazer levantamentos; desenhos gráficos; desenhar mapas administrativos, produção e outros; executar reduções e ampliações; elaborar painéis e montagens; desenhar esboços; Executar outras tarefas correlatas que lhe</p>

forem		determinadas.
----- ----- -----		
Educador em Saúde Pública bitos saudáveis pela físico e s; elaborar, es educativas em atuar como tadas; orientar e doenças unidades de saúde ulação sobre o ativa de casos de o; acompanhar as volvimento; vidades similares a listadas. forem atribuídas.	Ensino Superior Completo e Curso de Especialização em Saúde Pública (Mínimo 360h)	Desenvolver atividades para adoção de há população, visando o perfeito bem estar f psicossocial através de práticas educativa planejar, programar e desenvolver atividad conjunto com as equipes técnicas de saúde; interlocutor das práticas educativas execu acompanhar os trabalhos de notificação de compulsórias; realizar palestras escolas, e outros locais objetivando orientar a pop processo saúde-doença; acompanhar a busca doenças, fornecendo orientações à populaçã atividades dos programas de saúde em desen avaliar relatórios; desenvolver outras ati e/ou necessárias à execução das ações acim Executar outras tarefas correlatas que lhe
----- ----- -----		
Eletricista "A" a de instalações manutenção o, conhecimento em prédios istemas r a execução de sob seu comando; o aos serviços a afins.	Ensino Fundamental Completo, Curso Básico de Qualificação Profissional Básica (mínimo 200h), 6 (seis) meses de experiência comprovada, e curso básico de NR-10.	Proceder a manutenção preventiva e corretiv elétricas de baixa, média e alta tensão, ma preventiva e corretiva de painéis de comand em CLP, confeccionar instalações elétricas públicos; localizar e reparar defeitos em s elétricos; distribuir, orientar e fiscaliza tarefas que eventualmente forem executadas relacionar e controlar o material necessári executar. Desempenhar tarefas correlatas e
Eletricista "A" ação relacionadas enção de apare- e de plantas, es- cíficos para au- nção dos equip- eventiva e corre- de com esquemas Realizar o lan- elétricos, tele- mática; Instalar dros de distribu- alta tensão, ormadores; Insta- adas, tomadas, obstrução ou etuar manutenção	Ensino médio completo; Curso de qua- lificação profissional básica com no mínimo 200 horas; curso básico NR-10; 6 (seis) meses de experiência	Executar tarefas típicas de sua área de atu a instalações elétricas, instalação e manut lhos e equipamentos elétricos, utilizando-s lquemas, instruções e outros documentos espe xílio do desenvolvimento, montagem e manut mentos e instalações; Efetuar manutenção pr tiva de instalações elétricas em conformida específicos e as necessidades de cada caso; lamento, transpasse ou substituição de fios fônicos e cabos de rede elétrica e de infor e fazer manutenção em painéis, caixas e qua lição de energia elétrica, de baixa, média e instalando ou trocando disjuntores e transf lar e substituir luminárias, reatores, lâmp interruptores, efetuando, se preciso, a des substituição de eletrodutos e conduítes; Ef

<p>----- Encarregado de Setor de Defesa ----- Civil ----- (Cargo criado pela Lei nº 6793/2013) ----- </p>	<p>----- Enfermeiro ade para a qual for ganização, programas e ações ência da Unidade omoção, proteção e unidade. Coordenar s pela equipe de ver a educação de enfermagem, de Enfermagem uários, sempre que fermagem a izar visita s materiais de uso role das doenças Vigilância em ----- </p>	<p>----- Integrar-se com a equipe de saúde da unid designado, Participar do planejamento, or execução, acompanhamento e avaliação dos de saúde priorizadas para a área de abrang de Saúde, desenvolver ações que visem à pr recuperação da saúde do indivíduo e da com e supervisionar as atividades desenvolvida enfermagem sob sua responsabilidade. Promo continuada da equipe. Realizar a consulta aplicando a Sistematização de Assistência (SAE). Prestar assistência integral aos us necessário. Prestar cuidados diretos de en pacientes graves e com risco de vida. Real domiciliar. Efetuar controle de estoque do da Unidade. Participar na prevenção e cont transmissíveis em geral e nos Programas de Saúde. Executar outras tarefas correlatas. ----- </p>
<p>----- Enfermeiro do Trabalho funcionários, ritos sanitários; is e lesões ológicos; coletar adores; executar e s e de doenças dos fatores de de trabalho da tegridade física e entos e ndimento médico r e avaliar as s trabalhadores, al no local de ando medicamentos coletando ções e outros ofissional; gem da instituição reinando e o trabalho e do às necessidades ----- </p>	<p>----- Ensino Superior Completo, curso de especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) ----- </p>	<p>----- Executar planos de proteção à saúde dos participando de grupos que realizam inqué fazer levantamento de doenças profissiona traumáticas; proceder a estudos epidemiol dados estatísticos de morbidade de trabalh avaliar programas de prevenção de acidente profissionais, fazendo análise de fadiga, insalubridade, dos riscos e das condições mulher, para propiciar a preservação da in mental do trabalhador; administrar medicam tratamentos e providenciar o posterior ate adequado; elaborar, executar, supervisiona atividades de assistência de enfermagem ao proporcionando-lhes atendimento ambulatori trabalho, controlando sinais vitais, aplic prescritos, curativos, inalações e testes, material para o exame laboratorial, vacina tratamentos, para reduzir o absenteísmo pr organizar e administrar o setor de enferma prevendo pessoal e material necessários, t supervisionando auxiliares de enfermagem d outros, para promover o atendimento adequa ----- </p>

<p>ores, ial adequado ao de acidentes; sanitária, isição de hábitos s e melhorar as ar dados sionais, mantendo efas de mesma</p>		<p>de saúde do trabalhador; treinar trabalhados, instruindo-os sobre o uso de roupa e material tipo de trabalho para reduzir a incidência planejar e executar programas de educação divulgando conhecimentos e estimulando aqu sadios, para prevenir doenças profissionai condições de saúde do trabalhador; registr estatísticos de acidentes e doenças profis cadastros atualizados, Executar outras tar natureza e nível de dificuldade.</p>
<p>Enfermeiro Obstetra ade para a qual for ganização, programas e ações ência da Unidade omoção, proteção e unidade. Coordenar s pela equipe de ver a educação de enfermagem, de Enfermagem uários, sempre que fermagem a izar visita s materiais de uso role das doenças Vigilância em gem à gestante, Acompanhamento da e assistência cução do parto sem tétricas e tomada e episiorrafia ecessária. e nível de</p>	<p>Ensino Superior Completo de especialização em Obstetrícia e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)</p>	<p>Integrar-se com a equipe de saúde da unid designado. Participar do planejamento, or execução, acompanhamento e avaliação dos de saúde prioritizadas para a área de abrang de Saúde, Desenvolver ações que visem à pr recuperação da saúde do indivíduo e da com e supervisionar as atividades desenvolvida enfermagem sob sua responsabilidade. Promo continuada da equipe. Realizar a consulta aplicando a Sistematização de Assistência (SAE). Prestar assistência integral aos us necessário. Prestar cuidados diretos de en pacientes graves e com risco de vida. Real domiciliar. Efetuar controle de estoque do da Unidade. Participar na prevenção e cont transmissíveis em geral e nos Programas de Saúde. Prestação de assistência de enferma parturiente, puerperal e ao recém-nascido. evolução e do trabalho de parto. Execução obstétrica em situação de emergência e exe distocia. Identificação das distocias; obs de providências. Realização de episiotomia com aplicação de anestesia local, quando n Executar outras tarefas da mesma natureza dificuldade.</p>
<p>Engenheiro Civil as, estudando o o terreno rmações relativas ir sobre as er executada; o, elaborando</p>	<p>Curso Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)</p>	<p>Avaliar as condições requeridas para obr projeto e examinando as características d disponível para a construção; trocar info ao trabalho a ser desenvolvido, para decid exigências técnicas e estéticas à obra a s preparar o programa de execução do trabalh plantas, croquis, cronogramas e outros sub</p>

sídios que se		fizerem necessários, para possibilitar a o
rientação e		fiscalização do desenvolvimento de obras,
dirigir a execução		de projetos, acompanhando e orientando as
operações à medida		que avançam as obras, para assegurar o cum
primento dos		prazos e dos padrões de qualidade e segura
nça recomendados,		elaborar normas e acompanhar concorrência
s: acompanhar e		controlar a execução de obras que estejam
sob encargo de		terceiros, atestando o cumprimento das esp
ecificações		técnicas determinadas e declarando o fiel
cumprimento do		contrato; fiscalizar a execução de planos
de obras de		loteamentos, verificando o cumprimento de
cronograma e		projetos aprovados; participar da fiscaliz
ação do		cumprimento das normas de postura e obras
realizadas no		município, conforme legislação municipal;
elaborar pareceres		e informes técnicos acerca das vistorias f
eitas. Desempenhar		tarefas correlatas.
----- ----- -----		
Especialista em Rádio/TV e	Ensino Superior Completo em Rádio e	Planejar, orçar e produzir programas e p
peças audiovisuais	TV ou Rádio, TV e Multimídia ou	para gravação ou transmissão ao vivo em e
Multimídia	Produção Audiovisual ou Comunicação	televisão, internet ou em outros meios mu
missoras de rádio,	Social com habilitação em Rádio e TV.	coordenar equipes de produção, equipes té
timídia; dirigir e		apresentadores, locutores em estúdio ou em
cnicas,		externas; escrever roteiros audiovisuais e
gravações		linguagens de diversos gêneros televisivos
dominar as		redigir textos para utilização em vinhetas
e radiofônicos;		programas de rádio ou televisão obedecendo
e chamadas de		características próprias dos meios, domina
às		ferramentas de produção para os meios digi
r tecnicamente as		e os formatos existentes de arquivos e sis
tais e eletrônicos		vídeo; saber escolher os equipamentos apro
temas de áudio e		som e iluminação, de acordo com o propósi
priados de vídeos,		produção; saber como operar câmeras de víd
o e finalidade da		conhecer as técnicas de captação de imagen
eo profissional e		enquadramento, movimento de câmera e foco;
s como		de microfones e equipamentos de captação d
conhecer modelos		realizar a captação de áudio em ambientes
e som, bem como		os modelos de refletores, lentes, filtros
diversos; conhecer		montar esquemas de iluminação levando em c
de correção e		técnicas de composição de imagem, temperat
onsideração as		exposição e contraste; conhecer basicament
ura de cor,		de elétrica utilizados em um set de gravaç
e os equipamentos		distribuição de energia estável e segura;
ão, visando uma		e finalizar peças audiovisuais para veicul
editar, sonorizar		
ação em emissoras		

<p>guitais, operar aborar projetos e uindo a criação de ões básicas de amas de TV, ir informações os perante s; conhecer os equipe de TV e de sora de TV, e outras preender os iação de produtos e da televisão no e o assunto; ter o, habilidade de em equipe e vidades pio de Mogi das gãos da uação.</p>		<p>de rádio, televisão, internet ou mídias di softwares de edição não linear e áudio; e operar softwares de autoração de DVDs incl menus, legenda e opções de Idioma; ter noç locução radiofônica, apresentação de progr cenografia, figurino e maquiagem; transmit sobre o comportamento ideal de entrevistad jornalistas e repórteres de diversas mídia níveis e diferenças hierárquicas entre uma cinema; entender a organização de uma emis produtora de vídeo, assessoria de imprensa estruturas de veículos de comunicação; com componentes culturais que interferem na cr audiovisuais; conhecer a história do rádio Brasil; conhecer a legislação vigente sobr capacidade de organização, visão de projet coordenação e pró- atividade; saber atuar apresentar comportamento ético em suas ati profissionais; conhecer o perfil do Municí Cruzes, Secretarias municipais e demais ór Administração Pública e suas frentes de at</p>
<p>Farmacêutico ade para a qual for ganização, ogramas e ações a unidade de s diversas e outros ogramas de saúde ções de aquisição, medicamentos pela toque de de critérios de como responsável rme exigências omplexidade,</p>	<p>Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)</p>	<p>Integrar-se com a equipe de saúde da unid designado; participar do planejamento, or execução, acompanhamento e avaliação dos p de saúde, priorizadas para a abrangência d saúde, região e município; executar tarefa relativas ao fornecimento de medicamentos preparados semelhantes para atender aos pr em execução; executar o controle das condi armazenamento, transporte e dispensação de rede municipal; auxiliar no controle de es medicamentos, bem como no estabelecimento aquisição e dispensação dos mesmos; atuar técnico pelas atividades executadas, confo legais; executar outras tarefas de igual c</p>
<p>Fiscal dministração del ontábeis, Direitor Habilitação nas (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 119/2015)</p>	<p>Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "A" e "B"</p>	<p>Ensino Superior Completo nas áreas A Empresas, Arquitetura, Economia, Ciências C ou Ciências Exatas e Carteira Nacional de categorias "A" e "B"</p>
<p>Fiscal de Rendas olhimento do ISSQN,</p>	<p>Ensino Superior Completo nas áreas: Administração de Empresas, Economia,</p>	<p>Realizar fiscalização relacionada com rec através de exame de livros de registros,</p>

talão de notas e		
ificação ao	Ciências Contábeis, Direito ou	demais documentos fiscais; apresentar not
egularização de	Ciências Exatas.	estabelecimento fiscalizado, visando sua r
a de atendimento		situação; lavrar auto de infração por falt
funcionamento;		de notificação ou por falta de licença de
untos tributários;		atender e orientar contribuintes sobre ass
placas e painéis		realizar fiscalização sobre publicidade em
para efeito de		existentes nas vias públicas do município,
livros fiscais.		lançamento de taxas; autenticar e averbar
iscal mobiliário		Organizar e manter atualizado o cadastro f
fiscais; informar		do município; autenticar e averbar livros
administrativos;		e instruir processos e demais expedientes
amento, controle e		desenvolver estudos objetivando o acompanh
ios; participar de		avaliação da receita dos tributos mobiliár
feiçãoamento		programas de pesquisa, treinamento ou aper
ação de tributos.		relativos à apuração, lançamento e arrecad
forem		Executar outras tarefas correlatas que lhe
		determinadas pelo superior imediato.

Fisioterapeuta - 30h	Curso de Graduação em Fisioterapia,	Integrar a equipe multidisciplinar no at
endimento dos alunos	Registro no CREFITO e 6 (seis) meses	da rede municipal de ensino: Participar d
e equipe de	de experiência.	diagnóstico, realizando a avaliação do des
envolvimento		neuropsicomotor, neuropediátrico e fisiote
rapêutico dos		alunos com necessidades; educacionais espe
ciais; Dominar as		técnicas de avaliação neurofuncional e pos
tural; Aplicar		técnicas fisioterapêuticas apropriados ao
desenvolvimento do		indivíduo; Estabelecer o plano terapêutic
o, tanto		individual, quanto interdisciplinar; Realiz
zar terapia		fisioterápica individual ou em grupo confo
rme indicação;		Exercer suas atividades de acordo com o co
nsejo de ética		profissional; Elaborar relatórios técnico
s, tanto individual		quanto interdisciplinares; Emitir laudos e
pareceres		técnicos sobre assunto de área; Fornecer d
ados estatísticos		de sua atividade; Projetar, dirigir ou efe
tuar pesquisas		fisioterapêuticas; Participar quando solíc
itado da equipe de		orientação e planejamento escolar, inserin
do aspectos		preventivos e terapêuticos ligados a assun
tos da área;		tratar paralisias, sequelas de acidente va
scular cerebral,		empregando ginástica corretiva, hidroterap
ia, fisioterapia		desportiva e técnicas especiais de reeduca
ção muscular, para		obter o máximo de recuperação funcional do
s órgãos e tecidos		afetados; identificar o nível de capacidad
e funcional dos		órgãos afetados; planejar e executar trata
mentos de afecções		reumáticas, osteoartrose, sequelas de acid
entes vasculares		

<p>o-se de meios entender e treinar o s, para promover a expansão er relaxamento, s de problemas ara promover a estimular a os de informática; programas estras e outros. buídas.</p>		<p>cerebrais, paralisias cerebrais, utilizando físicos especiais como a hidroterapia; ori paciente em exercícios ginásticos especiai correções de desvios posturais e estimular respiratória e a circulação sanguínea; faz exercícios e jogos com pacientes portadore psíquicos, treinando-os sistematicamente p descarga ou a liberação da agressividade e sociabilidade. Possuir conhecimentos básic editores de texto; planilhas eletrônicas e voltados para apresentações em cursos, pal Executar outras tarefas que lhe forem atri</p>
<p>Fonoaudiólogo - 30h ndimento aos alunos trabalho de itação no que se l, voz e audição; zando a avaliação ão dos alunos com o; Dominar as e linguagem io, Fluência e Instrumento de Habilidades l, voz e outros que l e escrita a, pragmática e co e realizar omunicação oral e rupo conforme do com o conselho técnicos tanto os e pareceres atísticos de sua squisas orientação e reventivos e ógicos. Possuir ores de texto, para s Executar outras ior imediato.</p>	<p>Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CRFA</p>	<p>Integrar a equipe multidisciplinar no ate da rede municipal de ensino; Desenvolver prevenção, avaliação, habilitação e reabil refere à área de comunicação escrita e ora Participar de equipes de diagnóstico reali da comunicação oral e escrita, voz e audiç necessidades educacionais especiais ou nã técnicas de aplicação dos testes: testes d infantil nas áreas de Fonologia, Vocabulár Pragmática (ABFW), Consciência Fonológica, Avaliação Sequencial (Confias), Perfil de Fonológicas, Exame de Avaliação dos Órgãos Fonoarticulatórios (OFA), motrocidade ora permitam avaliar as áreas da linguagem ora (fonologia, morfologia, sintaxe, semântic ortografia); Estabelecer o plano terapêuti terapia fonoaudiológica dos problemas de c escrita, voz e audição, individual ou em g indicação; Exercer suas atividades de acor de ética profissional, Elaborar relatórios individuais quanto interdisciplinares, laud sobre assuntos da área; Fornecer dados est atividade; projetar, dirigir ou efetuar pe fonoaudiológicas, Participar da equipe de planejamento escolar, inserindo aspectos p terapêuticos ligados a assuntos fonoaudiol conhecimentos básicos de informática: edit planilhas eletrônicas e programas voltados apresentações em cursos, palestras e outro tarefas correlatas determinadas pelo super</p>

e trinchas, para		material anticorrosivo, utilizando pincéis
adiças, batentes,		proteger a chapa. Reparar fechaduras, dobr
ando, soldando e		trincos, montando ou desmontando, aparafus
os, frisos, pára-		substituindo canelotas e pestanas dos vidr
eças danificadas e		choques e outros elementos, retirando as p
a em bom estado.		instalando outras, para manter a carroceri
		Desempenhar tarefas correlatas e afins.
----- ----- -----		
Jornalista	Curso Superior Completo em Social com	Registrar fatos de interesse social, apur
ando,		interpretando, editando e transformando-o
s em notícias e	Habilitação em Jornalismo	reportagens; investigar informações; produ
zir textos e		mensagens de caráter informativo, educativ
o, de orientação		social e de prestação de serviços, com lin
guagem adequada ao		público, assim como editá-los em espaços e
períodos de tempo		limitados; interpretar, explicar e context
ualizar		informações sobre programas, projetos, rea
lizações e outras		ações de interesse social desenvolvidas pe
tos diversos		setores do Executivo; formular pautas, pla
nejar e executar		coberturas jornalísticas, bem como produzi
r imagens		fotográficas, a partir do acompanhamento d
as ações de		interesse social desenvolvidas pela Munici
palidade; executar		serviços de assessoria de comunicação, zel
ando pela		transparência, eficiência e agilidade no a
tendimento às		demandas da imprensa; formular questões, a
gendar e conduzir		entrevistas, auxiliando as equipes de órgã
os municipais no		tratamento de assuntos relativos à comunic
ação social;		sistemizar e organizar os processos de p
rodução		jornalística e de gestão das informações;
desenvolver,		planejar, propor, executar e avaliar proje
tos de comunicação		para campanhas informativas/educativas nas
áreas de saúde		pública, ensino, políticas de inclusão soc
ial, promoção da		cidadania e cultura, entre outras, visando
atender		necessidades identificadas pelo órgão a qu
e estiver		subordinado em conjunto com os demais seto
res da		Administração Municipal; avaliar criticame
nte produtos,		práticas e empreendimentos de comunicação
social; analisar		os processos envolvidos na recepção de men
sagens		jornalísticas e seus impactos sobre os div
ersos setores da		sociedade; elaborar mensagens jornalística
s com linguagem		adequada aos diferentes meios e modalidade
s tecnológicas de		comunicação; executar processos de edição
de texto, como		resumos, apresentações, textos de revista
s, textos que		acompanham edições sonoras, audiovisuais e
de multimídia,		textos para publicações digitais, tratamen

to de textos		didáticos e paradidáticos, sempre atentand
o para os		diferentes níveis dos públicos a que se de
stinam as		produções editoriais; executar rotinas de
processos		editorias, como planejamento de produto, s
eleção e edição del		textos, imagens e sons, redação, produção
gráfica e		roteirização de produtos em diferentes sup
ortes, entre		outras atividades. Executar tarefas correl
atas.		

Lavador Lubrificador pesadas e veículos	Ensino Fundamental Incompleto e 6	Executar tarefas de lubrificar máquinas
ndo ou trocando	(seis) meses de experiência	automotores em geral, completando. Injeta
engraxadeiras,	comprovada	óleos ou graxas lubrificantes, utilizando
tar desgastes		almotolias e outros equipamentos, para evi
s veículos;		anormais e prolongar o funcionamento desse
desempenhar		limpeza geral de veículos leves e pesados;
		tarefas correlatas e afins.

Marceneiro al para	Ensino Fundamental Completo e 6	organizar local de trabalho; preparar loc
rojeto, desenhos e l	(seis) meses de experiência	armazenamento de materiais; interpretar p
ção de produtos del	comprovada	especificações para a confecção e restaura
para execução das		madeira; confeccionar gabaritos ou moldes
s ferramentas		peças em madeira e derivados, selecionar a
anter as máquinas		necessárias para a execução do trabalho; m
o; executar		e ferramentas em condições de funcionament
eriais observando		traçado em madeira, derivados e outros mat
deira e derivados		o sentido dos veios; montar produtos de ma
e lâminas nos		com elementos de fixação; colocar apliques
rodutos para		produtos de madeira e derivados; aplicar p
utos de madeira e		correções, montagens e acabamentos de prod
tes móveis do		derivados; regular o funcionamento das par
e madeira e		produto; executar acabamento em produtos d
tituídas na		derivados; confeccionar peças a serem subs
danificadas;		restauração de reposição; substituir peças
r o produto e		preparar o produto para acabamento; separa
o produto; fixar		acessórios; embalar o produto; transportar
instalação;		ferramentas; montar o produto no local de
ade da matéria		colocar arremates finais; avaliar a qualid
a e derivados;		prima para confecção de produtos de madeir
deira e derivados;		verificar a resistência dos produtos de ma
s condições do		revisar as dimensões do produto; revisar a
efas correlatas		acabamento do produto. Executar outras tar
		que lhe forem atribuídas.

Mecânico à conservação e ao	Ensino Fundamental Completo e 6	Executar tarefas mais complexas relativas

 (gasolina, álcool, ficar e reparar eículo; usar rda e conservação o, tais como; ros, micrômetros, fas correlatas que mediato.	(seis) meses de experiência comprovada	reparo de veículos automotores em geral diesel e GNV); examinar veículos para veri defeitos; lubrificar partes especiais do v corretamente e responsabilizar-se pela gua das ferramentas e instrumentos de trabalh alicates, chaves, martelos, lima, paquímet voltímetros e outros. Executar outras tare he forem determinadas pelo seu superior i
----- Mecânico de Motos parar defeitos, ar sistema tes da a motocicleta; a guarda e de trabalho, tais ros, voltímetros e e furar, torneiar, defeito de tempo de uso; ocar reparar sistema erificar condições Orientar e tarefas correlatas mediato.	Enseino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante na Área	Examinar motocicletas para verificar e re desmontar, reparar, limpar, montar, ajust elétrico, breques, embreagens e outras par motocicleta, lubrificar partes especiais d usar corretamente e responsabilizar-se pel conservação de ferramentas e instrumentos como: alicates, chaves, martelos, micrômet outros; executar serviços complementares d ajustar, soldar e outros; trocar peças com fabricação; trocar peças desgastadas pelo trocar peças do sistema de escapamento; tr amortecedores; trocar buchas e rolamentos; de arrefecimento e bomba de combustível, v de funcionamento dos componentes do freio. instruir seus auxiliares. Executar outras que lhe forem determinadas pelo superior i
----- Médico - 20 h (Clínico Geral) dade para a qual for (Vide Decreto nº 11985/2011) ganização, ções de saúde; riança, do e/ou coletivas que ica; prestar alizar es específicas; os, prescrever atamento, fazer edicina preventiva de; desenvolver suário individual, star pronto (Clínica Geral, tarefas da mesma	Curso Superior Completo em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)	Integrar-se com a equipe de saúde da uni designado: participar do planejamento, or execução, acompanhamento e avaliação das a desenvolver ações de saúde da mulher, da c adolescente e do trabalhador, individuais atendam às necessidades da demanda especif atendimento médico a todas as afecções; re procedimentos específicos relativos às açõ executar exames médicos, emitir diagnóstic medicamentos, realizar outras formas de tr pequenas cirurgias aplicando recursos de m ou terapêutica de acordo com a especialida atividades de educação em saúde junto ao u bem como junto a grupos na comunidade. Pre atendimento nas 3 (três) clínicas básicas pediatria e Ginecologia). Executar outras natureza e nível de dificuldade.
-----	-----	-----

Médico Ginecologista		Ensino Superior Completo em Medicina,	Integrar-se com a equipe de saúde da uni
dade para a qual for	(Vide Decreto nº 11985/2011)	registro no CRM, Residência Médica,	designado; participar do planejamento, or
ganização,		ou 2 anos de estágio comprovado em	execução, acompanhamento e avaliação das
ações de saúde;		Ginecologia	desenvolver ações de saúde da mulher, da c
riança, do			adolescente e do trabalhador, individuais
e/ou coletivas que			atendam às necessidades da demanda especif
ica; prestar			atendimento médico a todas as afecções; re
alizer			procedimentos específicos relativos às açõ
es específicas;			executar exames médicos, emitir diagnóstic
os, prescrever			medicamentos, realizar outras formas de tr
atamento, fazer			pequenas cirurgias aplicando recursos de m
edicina preventiva			ou terapêutica de acordo com a especialida
de; desenvolver			atividades de educação em saúde junto ao u
suário individual,			bem como junto a grupos na comunidade. Pre
star pronto			atendimento nas 3 (três) clínicas básicas
(Clínica Geral,			pediatria e Ginecologia). Executar outras
tarefas da mesma			natureza e nível de dificuldade.
-----	-----	-----	-----

Médico Neurologista		Ensino Superior Completo em Medicina,	Integrar-se com a equipe de saúde da uni
dade para a qual for	(Vide Decreto nº 11985/2011)	registro no CRM, Residência Médica,	designado; participar do planejamento, or
ganização,		ou 2 anos de estágio comprovado em	execução, acompanhamento e avaliação das
ações de saúde;		Neurologia	diagnosticar traumatismo craniano/encefáli
co, doenças			cerebrovascular, isquemia e hemorragia, do
enças			desmielinizastes infecciosas e parasitária
s do SNC. Tratar			de doenças neurológicas com manifestações
extrapiramidais,			epilepsia (etiopatogenia, classificação in
ternacional,			tratamento medicamentoso, estado de mal co
nvulsivo).			Realizar diagnósticos de fisiopatogenia do
sistema nervoso			central, hipertensão intracraniana, miopat
ias, neuropatias			periféricas e semiologia dos estados alter
ados da			consciência. Cabe ao neurologista tratar d
e tumores do SNC,			traumatismo raqui-motores, tumores intracr
anianos,			orbitários, sepratorias, infratorias
s, intra, para e			supraselares, requimedulares, hidrocefalia
da infância e do			adulto, acidente vascular cerebral sistêmi
co e hemorrágico.			Realizar tratamento de aneurismas e malfor
mações vasculares			do SNC, discopatias e espondilose. Tratar
a dor, realizar			cirurgia funcional e epilepsia. Executar o
utras tarefas da			mesma natureza e nível de dificuldade.
-----	-----	-----	-----

Médico Pediatra		Ensino Superior Completo em Medicina,	Integrar-se com a equipe de saúde da unid
ade para a qual for	(Vide Decreto nº 11985/2011)	registro no CRM, Residência Médica,	designado; participar do planejamento, or
ganização,		ou 2 anos de estágio comprovado em	execução, acompanhamento e avaliação das
ações de saúde;			

 riança, do e/ou coletivas que ica; prestar alizer es específicas; os, prescrever atamento, fazer edicina preventiva de; desenvolver suário individual, star pronto (Clínica Geral, tarefas da mesma ----- ----- -----	Pediatría.	desenvolver ações de saúde da mulher, da c adolescente e do trabalhador. Individuais atendam às necessidades da demanda específ atendimento médico a todas as afecções; re procedimentos específicos relativos às açõ executar exames médicos, emitir diagnóstic medicamentos, realizar outras formas de tr pequenas cirurgias aplicando recursos de m ou terapêutica de acordo com a especialida atividades de educação em saúde junto ao u bem como junto a grupos na comunidade. Pre atendimento nas 3 (três) clínicas básicas pediatria e Ginecologia). Executar outras natureza e nível de dificuldade.
 Médico Plantonista ade para a qual for (Vide Decreto nº 11985/2011) ganização, ções de saúde; riança do e/ou coletivas que ica; prestar alizer es específicas; os, prescrever atamento, fazer edicina preventiva de: desenvolver suário individual, star pronto (Clínica Geral, tarefas da mesma ----- ----- -----	Ensino Superior completo em Medicina Integrar-se com a equipe de saúde da unid com Registro no Conselho Regional de designado; participar do planejamento, or Medicina (CRM)	execução, acompanhamento e avaliação das a desenvolver ações de saúde da mulher, da c adolescente e do trabalhador, individuais atendam às necessidades da demanda específ atendimento médico a todas as afecções; re procedimentos específicos relativos às açõ executar exames médicos, emitir diagnóstic medicamentos, realizar outras formas de tr pequenas cirurgias aplicando recursos de m ou terapêutica de acordo com a especialida atividades de educação em saúde junto ao u bem como junto a grupos na comunidade. Pre atendimento nas 3 (três) clínicas básicas pediatria e Ginecologia). Executar outras natureza e nível de dificuldade.
 Médico Psiquiatra lógicas, empregando po, para prevenir, nar o paciente, ão, situar a volver o a intercomunicação s. Encaminhar o ual ou de grupo, ões para o caso, ----- ----- -----	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM, Residência Médica, ou 2 anos de estágio comprovado em Psiquiatria	Diagnosticar e tratar afecções psicopato técnicas especiais, individuais ou de gru recuperar ou reabilitar o paciente. Exami adotando meios específicos como a observaç desenvolvimento da empatia e outros, para problemática conflitiva do paciente. Desen acompanhamento do paciente, estabelecendo e transferência para elaborar diagnóstico paciente a sessões de psicoterapia individ baseando-se nas necessidades e nas indicaç para auxiliá-lo a ajustar-se ao melo. Plan

tensílios,		embalagens, substâncias e produtos de inte
resse à saúde,		para efeito de análise fiscal; apreender
e/ou inutilizar os		produtos, equipamentos e utensílios de int
eresse à saúde		pública, manifestadamente alterados, consi
derados de risco à		saúde; interditar produtos clandestinos de
interesse à		saúde, bem como aqueles com prazo de valid
ade vencido;		analisar defesas dos autos de infração e d
e imposição de		penalidades e seus respectivos termos refe
rentes a prevenção		o controle de tudo quanto possa compromete
r a saúde;		participar de treinamentos, seminários e r
euniões quando		solicitado por seu superior imediato; esti
mular e participar		das atividades educativas à comunidade e e
stabelecimentos del		interesse à saúde em consonância com o GTV
S - Grupo Técnico		de Vigilância Sanitária da DIR III - Direç
ão Regional de		Saúde III, e CVS - Centro de Vigilância Sa
nitária. Executar		tarefas correlatas que lhe forem determina
das pelo seu		superior.

Operador de Máquinas "A" retro escavadeira,	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "D" ou "E" e 6 (seis) meses de experiência comprovada	Operar moto niveladora, pá carregadeira, trator de esteira e trator de pneu. Execu para funcionamento da máquina: parada do controle, combustível, fluidos e lubrific Compartimento do operador: principais cont controles da caixa de mudanças e instrução máquina. Manutenção e lubrificação: princi lubrificação. Tabelas de manutenção períód arrefecimento do motor; radiador, correias sistema de combustível. sistema elétrico. frenagem. Sistema de lubrificação do moto purificação de ar do motor. Conhecimentos operação e manutenção da máquina. Procedim segurança. Funcionamento básico dos motore Freios, Pneus; Desempenhar tarefas correla
tar os preparativos motor, painel de antes. roles de operação, s para o manejo da pais pontos de ica; sistema de e bomba d'água. Sistema de r. Sistema de práticos de entos de s, Direção, tas e afins.		

Operador de Microfilmagem rofilmagem, que pos, cliques e onsiste em dar aos com uma numeração ada no computador, tica, a qual ão conforme a será feita em indo a ordem	Ensino Médio Completo	Preparar documentação necessária para mic consiste em: limpar documentos, tirar gram dobras; organização da documentação, que c documentos uma ordem de entrada no filme, específica, para que mais tarde seja coloc tirando assim uma listagem em ordem alfabé facilitará a busca; catalogar a documentaç ordem no filme, sendo que esta catalogação ordem numérica; filmar a documentação segu

ares e atividades		para serem trabalhadas com alunos; gerenci
ar informações		acerca de todos os itens de hardware e sof
ware presentes		nas salas de informática; executar outras
tarefas correlatas		ao cargo.
----- ----- -----		
Pedagogo	Curso Superior Completo com formação	Executar procedimentos profissionais para
escuta qualificada	em Pedagogia	individual ou em grupo, identificando as n
ecessidades e		ofertando orientações a indivíduos e famíl
ias, fundamentados		em pressupostos teórico-metodológico, étic
o-políticos e		legais. Articular serviços e recursos para
atendimento,		encaminhamento e acompanhamento das famíli
as e indivíduos.		Trabalhar em equipe, produzir relatórios e
documentos		necessários ao serviço e demais instrument
os		técnico-operativos. Realizar monitoramento
e avaliação do		serviço. Desenvolver atividade socioeducat
iva de apoio,		acolhida, reflexão e participação que vise
m o fortalecimento		familiar e a convivência comunitária. Pres
tar atendimento de		qualidade aos usuários, realizando accompan
hamento		individualizado de caso, coordenando reuni
ões de grupos de		usuários e provendo encaminhamento, quando
necessário, para		os demais serviços da rede de proteção soc
ial e do sistema		de garantia de direitos, O atendimento pre
stado deverá		possibilitar a superação das situações de
violação de		direitos inicialmente detectados, o fortal
ecimento dos		vínculos familiares e comunitários e a ins
erção autônoma das		famílias na sociedade. Executar outras tar
efas correlatas ao		cargo.
----- ----- -----		
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto e 6	Executar serviços de manutenção e constru
ções de alvenaria	(seis) meses de experiência	guiando-se por desenhos, concreto e outro
s materiais,	comprovada	assentando pisos cerâmicos, tijolos, azule
jos, revestindo		paredes, tetos, lajes, bem como dando acab
amento final		exigido pelo trabalho. Noções básicas e co
nhecimento de		prumo, nível, interpretação de esboços. Ha
bilidade no		manuseio de ferramentas (colher de pedreir
o, pá, picareta,		furador para brocas, betoneira leve e outr
as). Conhecimentos		dos tipos de traços de concreto. Noções pr
áticas de como		evitar acidentes. Habilidades em reparos e
m acabamentos de		instalações prediais e serviços afins. Des
empenhar tarefas		correlatas e afins.
----- ----- -----		
Pintor	Ensino Fundamental	Analisar projeto da obra; esboçar desenho
da obra; tirar		medidas em obra; calcular as áreas a serem
trabalhadas;		

serem utilizados;		definir material; calcular os materiais a
estabelecer		levantar custos de material e mão de obra;
mentas; montar		cronograma de execução; providenciar ferra
etc.); diluir		equipamentos (andaimos, cavaletes, escadas
tinta; preparar		fundos de preparação; diluir tinta; coar t
mento para reboco,		massa de calafetação, preparar massa de ci
o; colar		preparar cola para fixação de revestiment
s e desenhos;		revestimento com estilete, conforme medida
tamanho da parede;		montar desenhos de revestimento, conforme
imento; aplicar		corrigir superfícies utilizando massa de c
cies ou proteção		tela para correção de dilatação de superfi
deira; abrir		de arestas; corrigir juntas de pisos de ma
os; aplicar		juntas para retiradas de resíduos gorduros
ndo preparador a		selador para eliminar resíduos; aplicar fu
r massa corrida		óleo para corrigir manchas de mofo; aplica
amento de cantos		para corrigir imperfeições, completar acab
erificar condições		manualmente ou com máquina e uso manual; v
er superfícies que		de superfícies a serem trabalhadas, proteg
revestimentos		não vão ser trabalhadas; remover pinturas,
e paredes com		antigos ou danificados; lixar à mão tetos
m máquina; limpar		reboco e massas; lixar pisos de madeira co
el e prumo de		superfícies a serem trabalhadas; tirar nív
erfície; aplicar		paredes; aplicar massa corrida em toda sup
u pistola; aplicar		synteko com rolo, aplicar tinta com rolo o
parede, madeira ou		liqui brilho em parede; aplicar verniz em
e, complementar		concreto; aplicar revestimento manualment
a; avaliar		aplicação de material com pincel ou trinch
timentos; compor		resultado de aplicação das tintas ou reves
retoques		cores e desenhos dos revestimentos; fazer
r ferramentas,		reaplicando tintas ou revestimentos; limpa
ambiente de		equipamentos e acessórios; manter limpo o
as que lhe forem		trabalho. Executar outras tarefas correlat
		atribuídas.
----- ----- -----		
Pintor Letrista	Ensino Fundamental Completo e 6	Preparar material necessário para pintura
de letras,	(seis) meses de experiência	desenhos e emblemas com pincel em placas,
faixas de tecido e	comprovada	prédios públicos; ter aptidão e conhecimen
to de combinações		de cores, tintas, serigrafia e criatividade
e na diagramação		dos letreiros a serem executados, confecçã
o de faixa e		banner em polietileno em diversos tamanho
s, com aplicação de		vinil auto-adesivo recortado em plotter (r
iscador)		computadorizado; zelar pela guarda, conser
vação e limpeza		dos equipamentos, ferramentas e materiais
peculiares ao		trabalho, bem como dos locais. Desempenhar

outras atividades		correlatas e afins.
----- ----- -----		
Procurador Jurídico	Curso Superior Completo em Direito	Assessorar o Prefeito nos assuntos ligad
os a problemas	(Vide Decreto nº 11.520/2011)	
	com Registro na Ordem dos Advogados	jurídicos da Prefeitura; defender, em juí
zo ou fora dele, os	do Brasil (OAB)	direitos e interesses do Município; elabor
		consultas formuladas pelo Prefeito e pelos
ar pareceres sobre		Administração Municipal, relativas a assun
		jurídico-administrativa e fiscal; redigir
órgãos da		justificativas de veto, decretos, regulame
tos de natureza		outros documentos de natureza jurídica; as
		Prefeito nos atos executivos relativos à d
projetos de lei,		alienação e aquisição de imóveis pela Pref
		contratos em geral; participar de sindicân
ntos, contratos e		administrativos disciplinares e dar-lhes o
		conveniente; manter atualizada coletânea d
ssessorar o		bem como a legislação federal e estadual d
		município, cientificando o Prefeito dos as
esapropriação,		encerram problemas relevantes para o Munic
		cobrança judicial da dívida ativa e de qua
eitura e nos		município, que não sejam liquidados nos pr
		regulamentares; proporcionar assessorament
cia e processos		órgãos da Prefeitura; executar tarefas cor
		forem determinadas pelo seu superior.
rientação jurídica		
e leis municipais,		
e interesse do		
suntos que		
ípio; promover a		
isquer créditos do		
azos legais e		
o jurídico aos		
relatas que lhe		
----- ----- -----		
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Educação	Participar de forma ativa das reuniões p
edagógicas;		
	Física (graduação) e registro no	participar dos cursos e palestras ofereci
das pela		secretaria; realizar seu planejamento anu
	conselho de classe	eventos; desenvolver atividades afins para
al para as aulas e		estimulação psicofísico-social dos alunos;
		convívio entre os seus alunos; obter conhe
uma melhor		específico dos conteúdos referentes à sua
		realizar as avaliações físicas dos seus al
prezar pelo ótimo		atualizado seus controles pedagógicos e do
		desistentes; realizar reuniões periódicas
cimento técnico e		ou responsáveis legais; registrar as ocorr
		encaminhá-las para os responsáveis; requis
profissão;		pedagógicos com registro e controle; parti
		de eventos ligados a sua área de atuação;
unos; manter		atividades cívicas e culturais; prestar os
		atendimentos aos seus alunos quando aconte
s alunos		mal estar, cumprir orientações dos seus su
		dignidade, competência e respeito; dissemi
com alunos, pais		sobre bons hábitos de saúde e prática de a
ências das aulas e		
itar materiais		
icipar ativamente		
participar de		
primeiros		
cido acidentes ou		
periores com		
nar informações		
tividades físicas		

<p>comunicar com s, palestras ou mais e melhor os vidades de as. Orientar s para o Orientar os os princípios e s. Acompanhar e icas e zação de entos e tabelas, a comunidade. latórios sobre as volver projetos de da atividade rativas de de atuação. aperfeiçoamento as em serviço ou para o umanos em sua área utenção e guarda dade, bem como dos tarefas seu superior.</p>		<p>le esportivas; planejamento com qualidade; antecedência sua ausência nas aulas, curso eventos; comprometer-se em ensinar sempre conteúdos aos seus alunos. Desenvolver ati iniciação em modalidades esportivas divers grupos de praticantes de atividades física desenvolvimento de condicionamento físico. praticantes de atividades esportivas sobre regras das diversas modalidades esportiva supervisionar a prática das atividades fís desportivas. Promover e coordenar a organi campeonatos e torneios, elaborando regulam fim de incentivar a prática de esportes na Elaborar pareceres, informes técnicos e re atividades desenvolvidas. Elaborar e desen eventos e programas de incentivo à prática física, Participar das atividades administ controle e de apoio, referentes a sua área Participar das atividades de treinamento e do pessoal técnico e auxiliar, realizando- em aulas e palestras, a fim de contribuir desenvolvimento qualitativo dos recursos h de atuação. Supervisionar a aquisição, man do material esportivo sob sua responsabili equipamentos e locais de prática. Executar correlatas que lhe forem determinadas pelo</p>
<p>Projetista a obras civis, mentos apropriados estudar o esboço oquis, rascunhos, s, equipamentos ar-se na projeto e ndo as explicações justes vos do projeto, bservando a escala do referido ão e outros ras tarefas eu superior.</p>	<p>Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Áreas Afins, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)</p>	<p>Elaborar desenhos de projetos referentes instalações e produtos, utilizando instru e baseando-se em especificações técnicas; ou a ideia mestra do plano, examinando cr plantas, especificações técnicas, materiai disponíveis e outros elementos para orient elaboração do projeto; elaborar esboços do submetê-los à apreciação superior, fornece oportunas, para possibilitar correções e a necessários; elaborar os desenhos definiti valendo-se de instrumentos apropriados e o adequada, para definir as características projeto e determinar os estágios de execuç elementos técnicos de relevo. Executar out correlatas que lhe forem atribuídas pelo s</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>Curso Superior Completo em</p>	<p>Executar procedimentos profissionais para</p>

escuta qualificada	Psicologia, Registro no Conselho	individual ou em grupo, identificando nec
essidades e	Regional de Psicologia (CRP)	ofertando orientações a indivíduos e famí
lias, fundamentados		em pressupostos teórico-metodológicos, éti
co-políticos e		legais. Articular serviços e recursos para
atendimento,		encaminhamento e acompanhamento das famíli
as e indivíduos.		Trabalhar em equipe; produzir relatórios e
documentos		necessários ao serviço e demais instrument
os		técnico-operativos. Realizar monitoramento
e avaliação do		serviço. Desenvolver atividade sócio-educa
tiva de apoio,		acolhida, reflexão e participação que vise
m o fortalecimento		familiar e a convivência comunitária. Pres
tar atendimento del		qualidade aos usuários, realizando accompan
hamento		individualizado de caso, coordenando reuni
ões de grupos de		usuários e provendo encaminhamento, quando
necessário, para		dos demais serviços da rede de proteção soc
ial e do sistema		de garantia de direitos. O atendimento pre
stado deverá		possibilitar a superação das situações de
violação de		direitos inicialmente detectados, o fortal
ecimento dos		vínculos familiares e comunitários e a ins
erção autônoma das		famílias na sociedade. Executar outras tar
efas correlatas ao		cargo.
----- ----- -----		
Psicólogo Educacional	Ensino Superior Completo. Registro no	Integrar a Equipe Multidisciplinar no at
ndimento dos alunos	CRP e 6 (seis) meses de experiência	da Rede Municipal de Ensino: Participar d
e equipe de		diagnóstico, realizando a avaliação psicol
ógica, dos alunos		com Necessidades Educacionais Especiais; D
ominar as técnicas		e testes psicológicos em vigência de acord
o com o parecer do		C.R.P., como: Wisc III; Escala Columbia; E
scala Raven; teste		de figura humana wescheler; Pré-Bender; Be
nder e outros;		Aplicar técnicas e princípios psicológicos
apropriados ao		desenvolvimento intelectual, social e emoc
ional do		indivíduo, empregando conhecimentos dos vá
rios ramos da		psicologia; Estabelecer o plano terapêutic
o e realizar		terapia psicológica individual ou em grup
o, conforme		indicação; Exercer suas atividades de acor
do como conselho		de ética profissional; elaborar relatórios
técnicos, tanto		individual quanto interdisciplinar: Emitir
laudos e		pareceres técnicos sobre assunto da área:
Fornecer dados		estatísticos de sua atividade; Projetar, d
irigir ou efetuar		pesquisas psicológicas: Participar quando
solicitado da		Equipe de Orientação e Planejamento Escola
r, inserindo		aspectos preventivos e terapêuticos ligado
s a assuntos		psicológicos; Executar outras tarefas corr
elatas		

pal; definir			objetivos e estratégias de comunicação ins
titucional e			avaliar peças e campanhas de publicidade e
de propaganda;			avaliar, criar, orientar e executar campan
has de interesse			institucional em veículos de comunicação s
ocial; oferecer			subsídios para campanhas publicitárias a e
quipes ou agências			da área; conhecer e operar equipamentos ne
cessários para a			produção de peças a serem veiculadas em jo
rnais, revistas,			emissoras de rádio e de televisão; executa
r campanhas de			comunicação dirigidas aos municipes. Desem
penhar tarefas			correlatas.

Radialista	Curso Superior Completo em		Gerar produtos audiovisuais em especialid
ades criativas,	Comunicação Social com Habilitação em		como escrever originais ou roteiros para
realização de	Radialismo e/ou Rádio e TV e/ou		projetos audiovisuais; adaptar originais
de terceiros,	Jornalismo		responder pela realização analógica ou dig
ital; redigir,			produzir e executar a interpretação de mat
eriais			audiovisuais de conteúdo informativo, educ
ativo, de			orientação e mobilização social; planejar,
orçar e produzir			programas para serem gravados ou transmiti
dos; executar			rotinas de criações audiovisuais, incluínd
o planejamento,			seleção e edição de imagens e sons, redaçã
o e roteirização			de produtos em diferentes suportes, gravaç
ões e montagens,			entre outras atividades; conceber projetos
de criação e			produção audiovisual em formatos adequados
a sua veiculação			nos meios massivos, como rádio e televisã
o, em formatos de			divulgação presencial, como vídeo e gravaç
ões sonoras, e em			formatos típicos de inserção em sistemas e
etrônicos em			rede, como CD-ROMS e outros produtos digit
ais; trabalhar em			equipe com profissionais da área e interag
ir com área			vizinhas à criação e divulgação audiovisua
l, como as novas			mídias digitais; elaborar materiais de com
unicação			pertinentes a suas atividades com language
m adequada aos			diferentes meios e modalidades tecnológica
s de comunicação,			atentando para os diferentes níveis . de p
roficiência dos			públicos a que se destinam, entre outras a
tribuições			inerentes à profissão.

Soldador	Ensino Fundamental Completo, Curso de		Confeccionar, montar e reparar artefatos
metálicos, tais	Qualificação Profissional Básica		como; caixilhos, grades e suportes. Realiz
zar os diversos	(mínimo 200h) e 6 (seis) meses de		tipos de solda e trabalhos com chaparias,
tubos e	experiência comprovada		perfilados. Realizar armações de ferro e
alumínio dos			recintos, soldagem de canos e instalação d
e telas.			Desempenhar tarefas correlatas e afins.

Supervisor Mecânico local de veículos entregues para veículos; veículos; e/ou com peças originais; e estabelecer o: supervisionar o o. Desempenhar	Curso Técnico de Nível Médio em Mecânica ou áreas afins	Supervisionar equipe de trabalho; organizar trabalho; avaliar as condições dos veículos; planejar manutenção e reparos de supervisionar montagem e desmontagem de ve identificar peças com problemas (quebradas desgaste): supervisionar a reposição de pe entregar os veículos nos prazos estabelecido: prazo de garantia de serviços de manutençã controle de estoque de peças para reposição tarefas correlatas e afins.
Tapeceiros, revestimentos e montando-os e interiores dos veículos de ando e instalando eis e bem acabados do material de scando-o segundo o cortar em peças o tornos do molde, trica a fim de regular e operar terial, para ntos e outras ndo-a e o, para efetuar o isos e massa de ndo de acordo com para a instalação; o, lanterna de eículos, sas cabines; crina modelada, dar e fita adesiva ra dar-lhes os elatas e afins.	Ensino Fundamental	Reformar e instalar tapetados de assento outras partes de interiores de veículos, c fixando-os corretamente, para dar a esses acabamento; adequado; isolar os interiores ruídos e correntes de ar, preparando, cort materiais isolantes, para tornar confortáv los referidos interiores; executar o traçad estofamento, estendendo-o sobre bancada ri molde ou chapelona, para orientar o corte; material. acompanhando o traçado ou os con utilizando faca, tesoura ou cortadeira elé prepará-lo para a costura; unir as peças; máquina de costura industrial e guiar o ma confeccionar o tapetado; recobrir os asse partes com tapeçaria confeccionada, estica grampeando-a ou pregando-a sobre a armaçã acabamento desejado; aplicar borrachas, fr vedar, nos vidros das carrocerias, procede a técnica requerida, a fim de prepará-los instalar vidros, máquinas de levantar vidr teto e outros instrumentos de cabines de v fixando-os corretamente, para aparelhar es revestir painéis de instrumentos, colando reforçando as extremidades com massa de ve e fixando o revestimento sobre a crina, pa aspecto desejado. Desempenhar tarefas corr
Técnico Agrimensor caminhamentos e rcos e e desenhos dos os referentes à	Ensino Médio Completo, curso técnico em Áreas de Agrimensura e/ou Cartografia com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)	Realizar levantamentos topográficos por triangulação; efetuar nivelamentos geométricos; fazer cálculos analíticos levantamentos executados; efetuar trabalh ocação de pontos para construção de ruas

e estradas;		realizar levantamentos de propriedades rur
ais e urbanas;		fazer colocações de projetos de urbanismo
e obras públicas		em geral; orientar auxiliares. Executar ou
tras tarefas		correlatas que lhe forem determinadas pelo
seu superior		imediato.
----- ----- -----		
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, curso Técnico	Prestar assistência de enfermagem de car
áter preventivo e/ou	em Enfermagem e registro no COREN	curativo, interna ou externamente da unid
ade no domicílio ou		demais espaços comunitários, conforme plan
ejamento de		trabalho estabelecido pelo enfermeiro. Par
ticipar das		atividades nos programas específicos desen
volvidos na rede		básica de saúde do município. Participar d
e atividades de		assistência básica, realizando procediment
os regulamentados		no exercício de sua profissão na unidade,
quando indicado ou		necessário, no domicílio e/ou nos demais e
spaços		comunitários. Realizar ações de educação e
m saúde a grupos		específicos, conforme planejamento da equi
pe. Participar do		gerenciamento dos insumos necessários para
o adequado		funcionamento da unidade. Participar de ca
pacitações e		treinamentos oferecidos, para aprimorament
o profissional.		Participar no planejamento, programação, o
rientação e		supervisão das atividades de assistência d
e enfermagem na		prestação de cuidados diretos de enfermage
m a pacientes em		estado grave, na prevenção e controle das
doenças		transmissíveis em geral, em programas de v
igilância		epidemiológica, na prevenção e no controle
sistemático de		danos físicos que possam ser causados a pa
cientes durante a		assistência de saúde. Preparar o paciente
para as consultas,		exames e tratamento. Observar, reconhecer
e descrever sinais		e sintomas ao nível de sua qualificação. E
xecutar		tratamentos especificamente prescritos, ou
de rotina, além		de outras atividades de enfermagem. Minist
rar medicamentos		por via oral e parenteral. Fazer curativo
s. Aplicar		oxigenioterapia. Realizar nebulização, ent
eroclisma, enema e		calor ou frio. Executar tarefas referentes
à conservação e		aplicação de vacinas. Efetuar o controle d
e pacientes e de		comunicantes de doenças transmissíveis. Re
alizar testes e		proceder sua leitura. Colher material para
exames		laboratoriais. Executar atividades de desi
nfecção e		esterilização. Prestar cuidados de higiene
e conforto ao		paciente, zelando por sua segurança. Zelar
pela limpeza e		ordem do material da unidade. Participar d
e atividades de		educação em saúde. Auxiliar o enfermeiro n
a execução dos		

<p> nhar as consultas tuação de risco, uas condições de profissional, os idemiológica nas dolescente, ao le da tuberculose, e tuações de rotina, rrelatas que lhe ----- ----- ----- Técnico de Laboratório Curso Técnico em Patologia Clínica e Preparar soluções em melo de culturas; p reparar vidrarias e materiais para experimentos; coletar dado s de pesquisa, Registro no Conselho Regional de álise de composto, Farmácia (CRF) realizar rotina de trabalho, tais como: an xecutar outras terra de cobertura, de doenças e outras. E rior imediato. tarefas correlatas determinadas pelo super ----- ----- ----- Telefonista Ensino Médio Completo e 6 (seis) Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, meses de experiência movimentando chamadas, locais ou interurb anas. Vigiar permanentemente o painel, observando os si nais emitidos, para atender às chamadas telefônicas. Oper ar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanas entre o solicitante e o de stinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a c hamada. Registrar a duração e/ou custos das ligações, fazend o anotações em formulários apropriados, para emitir a cob rança e/ou controle das mesmas. Zelar pelo equipament o, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manu tenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funci onamento. Atender pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas, podendo especializar-s e em um tipo particular de equipamento e ser designado de acordo com a especialização. Desempenhar tarefas correl atas e afins. ----- ----- ----- </p>		
---	--	--

ANEXO V-A

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Nomenclatura	
<p>Apontador de documentos; procedimentos; tecidos; requisitar registrar hora de atrasos; extras; e lhe forem</p>	<p>Registrar a entrada e salda de documentos; triar documentos; distribuir do submeter pareceres para apreciação da chefia; arquivar documentos conforme digitar planilhas e textos; preencher formulários; verificar prazos estabe localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; r materiais; solicitar compra de materiais; conferir material solicitado; re início e término do serviço; recolher cartões de ponto; controlar faltas e solicitar justificativas de faltas e atrasos; recolher relatórios de horas organizar e encaminhar documentação. Executar outras tarefas correlatas qu atribuídas.</p>
<p>Arquivista as mesmas, para ças, agrupando-as tema, para stema de dequado, para das, anotando ossibilitar sua ão das peças providências os, mpréstimo, para</p>	<p>Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor d decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las; classificar as pe le identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sis facilitar sua localização e consulta; arquivar as peças de acordo com o si classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local a preservá-las de riscos e extravios; entregar as peças que lhe são solicita destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para p utilização por particulares, seções ou instituições; controlar a localizaç lemprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras oportunas, para evitar o extravio das mesmas; manter atualizados os arquiv complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e e torná-los instrumentos eficazes de apoio.</p>
<p>Auxiliar de Enfermagem rticipar do mas (ações) de município. ro, para auxiliar a e nível de nto da rotina da</p>	<p>Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Pa planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos progra saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e Atender às necessidades dos enfermos, atuando sob a supervisão do enfermei no bom atendimento aos pacientes. Executar outras tarefas de mesma naturez dificuldade e contribuir nas atividades administrativas para um bom andame Unidade de Saúde.</p>
<p>Auxiliar de Serviços de Saúde palidade; prestar ar tarefas de strumental; m conformidade r relatórios outras tarefas</p>	<p>Desempenhar atividades de assistência médica em postos de saúde da munici assistência ao paciente, atuando sob a supervisão do enfermeiro; desempenh instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o in organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar e com às boas práticas, normas e procedimentos; realizar registros e elabora técnicos; comunicar-se com o paciente e com a equipe de saúde. Desempenhar que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.</p>

Chefe de Almoarifado e Peças perfeito s características rodutos para m base em icando a novos pedidos de os; comunicar à alquer r que a de qualquer tário -----	Elaborar balancetes mensais de entradas e saídas de materiais; zelar pelo acondicionamento dos produtos recebidos; lançar no sistema computacional a totais da nota fiscal de entrada de produtos; receber as solicitações de p consumo interno das Secretarias, providenciando sua entrega; acompanhar co estatísticas, a ser elaborada pela unidade de controle computacional comun Secretaria costumeiramente consumidora do produto sobre as necessidades de compras; manter sob sua guarda todas as notas fiscais de entrada de produt Secretaria Municipal de Finanças sobre a chegada dos produtos, bem como qu irregularidade no fornecimento, verificar o recebimento de produtos a meno quantidade constante no documento fiscal, bem como o fornecimento parcial solicitação de material de consumo disponível exceto com anuência do Secre interessado. Desempenhar outras tarefas correlatas e afins. -----
----- Chefe de Serviços os demais atos bordinado, blico; chefiar, argos a eles os da divisão; ados, zelando or ao seu uência e a que considerarem ao superior de consideração ntos de sua ções; assinar ou aminhando-os à quando outras tarefas -----	Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como com força de lei; manter a sistemática de trabalhos da pasta a que está su buscando o melhor aproveitamento dos servidores na prestação do serviço pú dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos enc atribuídos; controlar o suprimento de materiais necessários para os serviç determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordin pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; prop superior imediato a escala de férias dos seus chefiados; fiscalizar a freq permanência do pessoal no serviço; propor ao superior imediato as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar imediate informações e esclarecimentos sobre assuntos que devam ser objeto superior; proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assu competência ou naqueles cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribui visar documentos emitidos ou preparados pelas subunidades que dirigem, enc apreciação de seus superiores imediatos; responder diretamente ao Prefeito solicitado for, de forma interlocutória ou através de relatório. Executar correlatas que lhe forem determinadas. -----
----- Conferente de Materiais o de material; material as umentação do trollar estoque. -----	Fiscalizar entrada de material; contar unidades de material; conferir tip realizar inspeção visual do material; contar volume de material; destinar secretarias; organizar documentação do material; encaminhar e arquivar doc material; requisitar material; fazer o lançamento de entrada e saída e con Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. -----
----- Contínuo pequenos volumes erminadas, para mentos de contas, ecessidades da do pastas, s serviços 	Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens ou da Prefeitura junto às repartições públicas, empresa e residências pré-det cumprir regulamentos e outras disposições; efetuar pequenas compras e paga para a Prefeitura, dirigindo-se aos locais determinados, para atender às n repartição; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrin plastificando folhas e preparando etiquetas, para facilitar o andamento do administrativos; encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura,

acompanhando-os mesmos; anotar ssibilitar os, assinando ou naturas em efas correlatas 	ou prestando-lhes informações necessárias para atender às solicitações dos recados ou telefonemas, registrando-os em formulários apropriados, para po comunicações posteriores aos interessados; controlar entregas e recebiment solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço; coletar assi documentos diversos, como circulares, cheques ou requisições. Executar tar às acima descritas, a critério do superior imediato.
----- Digitador entos em forma perfuradoras, icar resultados atas e afins. 	Auxiliar na codificação dos programas de entrada de dados; converter docum aceita pelo computador, através do uso de máquinas de teclados, tais como: verificadoras ou dispositivos diretos de entrada de dados; digitar e verif de acordo com sua experiência e normas fornecidas. Executar tarefas correl
----- Encarregado de Portaria ligar e desligar reparos; a movimentação necessitadas. 	Controlar acesso de pessoas; rondar as dependências do local de trabalho; sistemas de iluminação; observar a marcação de ponto no relógio; solicitar identificar pessoas; encaminhar pessoas; acompanhar o visitante; controlar interna das pessoas; auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas Desempenhar tarefas correlatas e afins.
----- Escriturário "II" nstantemente dades de consulta e terminais; os em trânsito; tatórios, uipamentos pelo superior. 	Atender o público em geral, prestando informações diversas, mantendo-se co atualizado acerca das normas e procedimentos da Prefeitura, executar ativi de entrada de dados, utilizando-se de máquinas de calcular, microcomputador redigir correspondência de natureza simples; receber e encaminhar document classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, re observando prazos de vigência; zelar pela conservação dos bens móveis e eq utilizadas, Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas
----- Escriturário "III" nstantemente dades de consulta e terminais; os em trânsito; tatórios, uipamentos pelo superior. 	Atender o público em geral, prestando informações diversas, mantendo-se co atualizado acerca das normas e procedimentos da Prefeitura, executar ativi de entrada de dados, utilizando-se de máquinas de calcular, microcomputador redigir correspondência de natureza simples; receber e encaminhar document classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, re observando prazos de vigência; zelar pela conservação dos bens móveis e eq utilizados. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas
----- Fiscal de Serviços ardins e e natural; leta de lixo do superior. 	Fiscalizar o cumprimento das normas quanto a limpeza de parques, praças, j logradouros públicos, tendo em vista a estética e a preservação do ambient inspecionar periodicamente a limpeza de bueiros e valas e do serviço de co município. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu
----- Gerente de Departamento spectivas etência das vidências que ade; propor ao 	Gerenciar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas suas re subunidades; prestar informações em processos atinentes a assuntos de comp subunidades que dirigem; sugerir e propor ao seu superior imediato, as pro julgar necessárias para o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidad

inquéritos	Secretário, quando o fato ocorrido exigir a instauração de sindicâncias ou
e assuntos em	administrativos; prestar ao secretário, informações e esclarecimentos sobr
er reuniões	fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior; promov
s.	periódicas. Desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitada

Mecânico "B" es em geral	Executar tarefas relativas à conservação e ao reparo de veículos automotor
partes especiais	(gasolina, álcool, diesel e GNV); verificar e reparar defeitos; lubrificar
ão das	do veículo; usar corretamente e responsabilizar-se pela guarda e conservaç
tos, lima,	ferramentas e instrumentos de trabalho, tais como: alicates, chaves, marte
rrelatas.	paquímetros, micrômetros, voltímetros e outros. Executar outras tarefas co

Mecânico "C" culos automotores	Executar tarefas mais complexas relativas à conservação e ao reparo de veí
r e reparar	em geral (gasolina, álcool, diesel e GNV); examinar veículos para verifica
onsabilizar-se	defeitos; lubrificar partes especiais do veículo; usar corretamente e resp
como: alicates,	pela guarda e conservação das ferramentas e instrumentos de trabalho, tais
ecutar outras	chaves, martelos, lima, paquímetros, micrômetros, voltímetros e outros. Ex
	tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Operador de Máquina Heliográfica e acordo com o	Operar máquinas copiadoras, através de pressão sobre teclas e alavancas d
pressos;	tipo das mesmas, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros im
ara iniciar as	abastecer a máquina, colocando no local apropriado o material necessário p
e na quantidade	operações; fazer os ajustes necessários para obter uma reprodução perfeita
reproduzir as	desejada; operar a máquina pressionando teclas e acionando alavancas, para
do-a com	cópias; efetuar a limpeza periódica da máquina, lubrificando-a e abastecen
o; controlar	elementos químicos adequados, para mantê-las em perfeitas condições de us
antidades	serviços de tiragem de cópias, conferindo os pedidos de reprodução e as qu
	solicitadas, para despachá-las, após a conclusão dos mesmos.

Programador de Computador Junior ta de sistemas;	Traduzir na linguagem do computador os serviços desenvolvidos pelo analis
ar serviços de	desenvolver trabalhos de montagem, depuração e testes de programas; execut
ra organização,	manutenção em programas já desenvolvidos; estabelecer padrões e métodos pa
m atribuídas pelo	codificação e teste de programas. Executar tarefas correlatas que lhe fore
	Chefe do CPD.

Operador de Máquinas "B" eira e trator de	Operar moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de est
anutenção e	pneu; executar os preparativos para o funcionamento da máquina; executar m
a, procedimentos	lubrificação; ter conhecimento prático de operação e manutenção de máquin
elar pelo	de segurança, funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus, z
as que lhe forem	abastecimento e conservação das máquinas. Executar outras tarefas correlat
	determinadas pelo superior imediato.

Supervisor Fiscal rianual, a Lei del	Executar a política fiscal e financeira do Município; elaborar o Plano Plu
rminações legais	Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, de acordo com as dete
	le com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo; acompanhar e contro

lar a execução		orçamentária; cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais; recebe
r, pagar, guardar		e movimentar os numerários e outros valores do Município; processar as des
pesas, manter o		registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentári
a e patrimonial		do Município; preparar os balancetes, balanço geral e prestações de contas
de recursos		transferidos para o Município por outras esferas do Governo; proceder aos
pagamentos das		despesas, mediante as assinaturas do Prefeito, do Secretário de Finanças e
do Diretor do		Departamento de Orçamento e Contabilidade. Distribuir as tarefas afetas à
pasta pelas		diferentes subunidades, delas colhendo os resultados para subsidiar o Pref
eito.		

ANEXO V-B ([Vide Decreto nº 12005/2011](#))

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Nomenclatura		Exigências de Habilitação para Ingresso
Diretor de Escola Instrutor pessoal e Municipal das letivos e os meios para a atividades de a legalidade, dos alunos; as famílias e s ou responsáveis m como sobre a cação ao do alunos, assim altas, antes que e dadas; os te as normas ministração ção.	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar. Estar em Exercício e ter no mínimo 03 (três) anos de exercício no Cargo de Docente no Magistério Público Municipal da Secretaria Municipal de Educação de Mogi das Cruzes	Elaborar e executar propostas pedagógicas; admin recursos materiais e financeiros; fazer cumprir d horas de trabalho escolar estabelecidos; garantir efetiva aprendizagem dos alunos, inclusive com at reforço e recuperação quando necessário; garantir autenticidade e a regularidade da vida escolar do garantir a articulação e integração da escola com com a comunidade; garantir as informações aos pai sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, be execução da proposta pedagógica; garantir a comuni Conselho Tutelar dos casos de maus tratos envolven como, de casos de evasão escolar e de reiteradas f estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas subsidiar os profissionais da escola, em especial representantes dos diferentes colegiados, no tocan vigentes. Representar aos órgãos superiores da adm sempre que houver decisão em desacordo com a legis Desenvolver atividades correlatas e afins,
Professor "II" de ar e executar a Educação Artística aula e atividades pamento de ação pedagógica; rocesso de alunos cial, a aprendizagem, ncia; participar ente contato com o-os e obtendo dados de atividades atualizados os es específicas e das; incentivar ela limpeza do do material sob ial didático, em	Ensino Superior Completo com Licenciatura plena em Educação Artística ou Artes	Participar da elaboração do Plano Escolar; elabor programação referente à regência de classe e/ou afins; participar das decisões referentes ao agru alunos; realizar atividades relacionadas à coordena executar atividades de recuperação; colaborar no p orientação educacional; proceder à observação dos identificando necessidades e carências de ordem so psicológica, material ou de saúde que interferem n encaminhando aos setores especializados de assistê dos Conselhos de série ou de classe; manter perman os pais dos alunos ou seus responsáveis, informand orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e de interesse para o processo educativo; participar cívicas, culturais e educativas; executar e manter registros escolares e os relativos a suas atividad fornecer informações conforme as normas estabeleci hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando p ambiente de trabalho e pela economia e conservação sua responsabilidade; sugerir a aquisição do mater

			geral, necessário ao aprimoramento do processo edu
cativo. Executar			tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo
seu superior.			
-----	-----	-----	-----
Professor "II" de	Ensino Superior Completo com		Participar da elaboração do Plano Escolar; elabor
ar e executar a			programação referente à regência de classe e/ou
Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física		afins; participar das decisões referentes ao agrup
aula e atividades			alunos; realizar atividades relacionadas à coordena
			executar atividades de recuperação; colaborar no p
amento de			orientação educacional; proceder à observação dos
			Identificando necessidades e carências de ordem so
ação pedagógica;			psicológica, material ou de saúde que interferem n
			encaminhando aos setores especializados de assistê
rocesso de			dos Conselhos de série ou de classe; manter perman
			os pais dos alunos ou seus responsáveis, informand
alunos			orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e
			de interesse para o processo educativo; participar
cial,			cívicas, culturais e educativas; executar e manter
			registros escolares e os relativos a suas atividad
a aprendizagem,			fornecer informações conforme as normas estabeleci
			hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando p
ncia; participar			ambiente de trabalho e pela economia e conservação
			sua responsabilidade; sugerir a aquisição do mater
ente contato com			geral, necessário ao aprimoramento do processo edu
			tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo
o-os e			
obtendo dados			
de atividades			
atualizados os			
es específicas e			
das; incentivar			
ela limpeza do			
do material sob			
ial didático, em			
cativo. Executar			
seu superior.			
-----	-----	-----	-----
Professor de Educação	Habilitação Específica em Ensino		Participar da elaboração do Plano Escolar; elabo
rar e executar a			programação referente à regência de classe e/ou a
Infantil	Médio, Modalidade Normal, com		afins; participar das decisões referentes ao agru
ula e atividades	habilitação em Pré-Escola ou		alunos; realizar atividades relacionadas à coorde
	Licenciatura Plena em Nível Superior,		executar atividades de recuperação; colaborar no
pamento de	específica para a área.		orientação educacional; proceder à observação dos
			Identificando necessidades e carências de ordem so
nação pedagógica;			psicológica, material ou de saúde que interferem n
			encaminhando aos setores especializados de assistê
processo de			dos Conselhos de série ou de classe; manter perman
			os pais dos alunos ou seus responsáveis, informand
alunos			orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e
			de interesse para o processo educativo; participar
cial,			cívicas, culturais e educativas; executar e manter
			registros escolares e os relativos a suas atividad
a aprendizagem,			fornecer informações conforme as normas estabeleci
			hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando p
ncia; participar			ambiente de trabalho e pela economia e conservação
			sua responsabilidade; sugerir a aquisição do mater
ente contato com			
o-os e			
obtendo dados			
de atividades			
atualizados os			
es específicas e			
das; incentivar			
ela limpeza do			
do material sob			

ial didático, em		geral, necessário ao aprimoramento do processo edu
cativo. Executar		tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo
seu superior.		
----- ----- -----		
Professor I de Ensino	Habilitação Específica em Ensino	Participar da elaboração do Plano Escolar; elabo
rar e executar a		programação referente à regência de classe; reali
Fundamental	Médio, Modalidade Normal com	programação referente à regência de classe; reali
zar atividades	Habilitação de 1ª a 4ª séries do	relacionadas à coordenação pedagógica; executar a
atividades de		relacionadas à coordenação pedagógica; executar a
educacional;	Ensino Fundamental ou Licenciatura	recuperação; colaborar no processo de orientação
ecessidades e	Plena em Nível Superior, específica	proceder à observação dos alunos identificando ne
ou de saúde que	para a área.	cessidades de ordem social, psicológica, material
es		interferem na aprendizagem, encaminhando aos setor
elhos de série;		especializados de assistência; participar dos Cons
informando-os e		manter permanente contato com os pais dos alunos,
participar de		orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos;
ar e manter		atividades cívicas, culturais e educativas; execut
a suas		atualizados os registros escolares e os relativos
orme as normas		atividades específicas e fornecer informações conf
rabalho e pela		estabelecidas; zelar pela limpeza do ambiente de t
ral, necessário		economia e conservação do material didático, em ge
arefas		ao aprimoramento do processo educativo. Executar t
		correlatas.
----- ----- -----		
Professor II de Ensino	Licenciatura Plena em Nível Superior,	Participar da elaboração do Plano Escolar; elabo
rar e executar a		programação referente à regência de classe e/ou a
Fundamental	específica para área em que irá	programação referente à regência de classe e/ou a
ula e atividades	atuar.	afins; participar das decisões referentes ao agrup
amento de		alunos; realizar atividades relacionadas à coord
ação pedagógica;		alunos; realizar atividades relacionadas à coord
rocesso de		executar atividades de recuperação; colaborar no p
alunos		orientação educacional; proceder à observação dos
cial,		identificando necessidades e carências de ordem so
a aprendizagem,		psicológica, material ou de saúde que interferem n
ncia; participar		encaminhando aos setores especializados de assistê
ente contato com		dos Conselhos de série ou de classe; manter perman
o-os e		os pais dos alunos ou seus responsáveis, informand
obtendo dados		orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e
de atividades		de interesse para o processo educativo; participar
atualizados os		cívicas, culturais e educativas; executar e manter
es específicas e		registros escolares e os relativos a suas atividad
das; incentivar		fornecer informações conforme as normas estabeleci
ela limpeza do		hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando p
do material sob		ambiente de trabalho e pela economia e conservação
ial didático, em		sua responsabilidade; sugerir a aquisição do mater
cativo. Executar		geral, necessário ao aprimoramento do processo edu
seu superior.		tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo

ANEXO V ([Vide Lei nº 6852/2013](#)) ([Vide Decreto nº 13469/2013](#))

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE

Nomenclatura		Exigências de Habilitação para Ingresso
Advogado problemas da reitos e ista, priação. Diretor Geral e reza s e outros dicância e orientação da dívida ativa m liquidados nos soramento s correlatas que quia. Exercer	Curso Superior em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Assessorar o Diretor Geral nos assuntos ligados a Autarquia. Defender, em Juízo ou fora dele, os di interesses da Autarquia, na esfera Cível, Trabalh Previdenciária, Tributária e com relação à desapro Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo setores da Autarquia, relativos a assuntos de natu jurídico-administrativa e fiscal. Redigir contrato documentos de natureza jurídica. Participar de Sin Processos Administrativos disciplinares e dar-lhes jurídica conveniente. Promover a cobrança judicial de de quaisquer créditos do Município, que não seja prazos legais e regulamentares. Proporcionar asses jurídico aos setores da Autarquia. Executar tarefa he forem determinadas pelo Diretor Geral da Autar outras atividades correlatas e afins.
Agente de Serviços ização do Externos quipamentos e	Ensino Médio Completo	Ler medidor de consumo de água; identificar local medidor; verificar defeitos no medidor; manusear e exercer outras atividades correlatas e afins.
Ajudante de Manutenção ão corretiva e Mecânica vulas, os os serviços tos.	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar os mecânicos e eletricitistas de manutenç preventiva de equipamentos, tais como; bombas, válv comportas, registros, motores, painéis, enfim, tod necessários para o bom funcionamento dos equipamen tos.
Ajudante de Operador etas e de Sistemas de s de ácido Tratamento preparar ratamento de de Água (ETA) sistemas de	Ensino Fundamental Completo	Executar limpeza de filtros, decantadores, canal floculadores; manusear cargas, tais como: bombona fluossilícico, sacos de cal e sulfato de alumínio; soluções de cal e sulfatos a serem utilizados no t água; auxiliar o operador de Estação de Tratamento nas manobras dos registros e bombas utilizadas em captação, tratamento e abastecimento.
Analista de Sistemas inistração as necessidades ico de nteprojeto de da	Ensino Médio Completo na Modalidade de Processamento de Dados ou qualquer Curso Superior completo na Área de Informática	Estudar as características da organização da Adm Centralizada e Descentralizada, afim de levantar do usuário na aplicação do processamento sistemát informações; preparar o estudo de viabilidade e a sistemas para os diversos setores da administração

arquivos de		Municipalidade; definir documentos, formulários e
cessários;		sistemas; estudar e avaliar software e hardware ne
informações		preparar diagramas de fluxos de sistemas e outras
demais		referentes ao sistema de processamento de dados e
linguagem		procedimentos correlatos, elaborando-os segundo li
de programação,		apropriada; elaborar cronograma para as atividades
rogramadores		testagem, simulação e implantação, orientando os p
o desempenho		envolvidos na operação; definir programas; avaliar
r os sistemas,		dos sistemas propostos, testar, simular e implanta
sistemas		assegurando-se de sua eficiência; dar manutenção a
s. Executar		implantados e introduzir as modificações oportuna
		outras tarefas correlatas.
----- ----- -----		
Assistente Técnico de	Ensino Médio Completo na Modalidade	Executar serviços pertinentes como cálculos, lei
tura e	de Técnico em Edificações com	interpretação de desenhos técnicos (hidráulica, c
Engenharia	registro no Conselho Regional de	(eletrônica); auxiliar os engenheiros na execução
ivil, elétrica,	Engenharia, Arquitetura e Agronomia	Exercer outras atividades correlatas e afins.
das tarefas.	(CREA)	
----- ----- -----		
Auxiliar de Apoio	Ensino Médio Completo	Coletar dados de suporte para ações de especialis
tas; formatar e		digitar textos; escriturar; formatar planilhas e
Administrativo		organizar e controlar tramitação de documentos; or
digitar dados;		organizar componentes de processos públicos intern
denar e		cadastrar; atender ao público; colaborar na aplica
os; indexar;		posturas; subsidiar a tomada de decisões e executa
ção das leis de		lhe forem cometidas por superiores hierárquicos.
r tarefas que		
----- ----- -----		
Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de natureza braçal; abrir e at
errar valetas;		carregar e descarregar materiais e produtos; recom
Gerais		redes de água e esgotos; auxiliar os profissionais
por aterros e		(desobstruidor, topógrafo, motoristas), preparar ma
(encanador,		e outros; executar limpeza dos equipamentos indivi
ssas de concreto		
duais. Exercer		outras atividades correlatas e afins.
----- ----- -----		
Chefe de Divisão	Ensino Médio Completo	Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estadua
is e Municipais,		bem como os demais atos com força de Lei, manter a
sistemática de		trabalhos da pasta a que está subordinado; chefia
r, dirigir e		controlar os trabalhos que lhe são afetos, respond
endo pelos		encargos a eles atribuídos; determinar a distribui
ção de processos		e tarefas pelos servidores subordinados, zelando p
ela fiel		observância dos prazos fixados para seu estudo e c
onclusão; propor		laço superior imediato a escala de férias dos seus c
hefiados;		fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal
no serviço;		proferir despachos interlocutórios em processos at

inentes a			assuntos de sua competência ou naqueles cuja decis
ão esteja fora			do âmbito de suas atribuições; assinar ou visar do
cumentos			emitidos ou preparados pelas subunidades que dirig
em,			encaminhando-os à apreciação de seus superiores im
ediatos;			responder diretamente ao Diretor Geral quando soli
citado for, de			forma interlocutória ou através de relatório. Exec
utar outras			tarefas correlatas e afins.
Desenhista	Ensino Médio Completo, Curso Básico		Desenhar perspectiva e plantas; desenhar detalhe
s de construção;	de Qualificação ou Curso Técnico de		desenhar projetos; fazer desenhos cartográficos e
topográficos;	Nível Médio em Desenho		fazer levantamentos; desenhar cópias e gráficos;
desenhar mapas			administrativos, políticos, de produção, entre out
ros; executar			reduções e ampliações de cartas; elaborar painéis
e montagens;			desenhar esboços de clichês. Executar outras taref
as correlatas			que lhe forem determinadas pelo seu superior imedi
ato.			
Desobstruidor de	Ensino Fundamental Completo		Desobstruir redes e ligações de esgoto; limpar po
ços de visitas e			caixas de inspeção. Exercer outras atividades corr
Esgotos			
elatas e afins.			
Eletricista de Alta e	Ensino Fundamental Completo, Curso de		Executar manutenção preventiva e corretiva de eq
quipamentos	Qualificação Profissional Básica		elétricos, tais como: motores, painéis de comand
Baixa Tensão	(200h)		seccionadoras, disjuntores, transformadores, relé
o, chaves			executar serviços de aterramento de equipamentos;
s, entre outros;			instalações elétricas em geral.
executar			
Encanador	Ensino Fundamental Completo		Executar serviços de hidráulica; instalar ligaçõe
s de ramal			domiliar de água; conserto de paredes de PVC, fe
rro fundido e			laço; interpretar desenhos hidráulicos e conhecimen
tos em manuseio.			Exercer outras atividades correlatas e afins.
Encarregado de Setor	Ensino Médio Completo com		Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estadua
is e Municipais,	Conhecimentos em Informática		bem como atos com força de lei; manter a sistemát
ica de trabalhos			da pasta a que está subordinado, buscando o melhor
aproveitamento			dos servidores na prestação do serviço público; as
essorar as			unidades superiores da pasta e, através destas, o
Diretor Geral,			no desempenho e avaliação dos serviços prestados
diretamente a			população; acompanhar a prestação do serviço dos s
eus			subordinados; propor às unidades superiores da pas
ta, medidas que			visem a melhoria na eficiência da prestação do ser
viço público;			manter sob sua guarda os documentos públicos em tr
amitação, bem			como, respeitadas as cautelas de estilo, enviá-los
para			arquivamento; auxiliar nas tomadas de decisão que
visem a			compatibilizar o entendimento da Autarquia com os
anseios e			

		necessidades da população; responder diretamente a
o Diretor Geral,		quando solicitado for, de forma interlocutória ou
através de		relatório. Executar outras tarefas correlatas e af
ins.		
-----	-----	-----

Engenheiro Civil	Curso Superior Completo em Engenharia	Avaliar as condições requeridas para obras, estu
dando o projeto e		
para a	Civil com Registro no Conselho	examinado as características do terreno disponive
trabalho,	Regional de Engenharia, Arquitetura e	construção; preparar o programa de execução do tr
subsídios que se	Agronomia (CREA)	elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros
o e fiscalização		fizerem necessários, para possibilitar a orientaçã
projetos,		do desenvolvimento de obras; dirigir a execução de
e avançam as		acompanhando e orientando as operações à medida qu
os padrões de		obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e d
s e acompanhar		qualidade e segurança recomendados; elaborar norma
e obras que		concorrências; acompanhar e controlar a execução d
primento das		estejam sob encargos de terceiros, atestando o cum
o fiel		especificações técnicas determinadas e declarando
planos de obras		cumprimento do contrato; fiscalizar a execução de
grama e projetos		de loteamentos, verificando o cumprimento do crono
to das normas de		aprovados; participar da fiscalização do cumprimen
o disposto em		posturas e obras realizadas no Município, conforme
e informes		legislação municipal, bem como elaborar pareceres
as atividades		técnicos acerca das vistorias feitas. Exercer outr
		correlatas e afins.

ANEXO V-A

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS - SEMAE

Nomenclatura	
Digitador	Auxiliar na codificação dos programas de entrada de dados; converter documentos em forma aceita pelo computador, através do uso de máquinas de teclados, tais como: perfuradoras, verificadoras ou dispositivos diretos de entrada de dados; digitar e verificar resultados de acordo com sua experiência e normas fornecidas. Executar tarefas correlatas e afins.
Escriturário "II"	Atender o público em geral, prestando informações diversas, mantendo-se constantemente atualizado acerca das normas e procedimentos da Prefeitura, executar atividades de consulta e entrada de dados, utilizando-se de máquinas de calcular, microcomputador e terminais; redigir correspondência de natureza simples; receber e encaminhar documentos em trânsito; classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, observando prazos de vigência; zelar pela conservação dos bens móveis e equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.
Escriturário "III"	Atender o público em geral, prestando informações diversas, mantendo-se constantemente atualizado acerca das normas e procedimentos da Prefeitura, executar atividades de consulta e entrada de dados, utilizando-se de máquinas de calcular, microcomputador e terminais; redigir correspondência de natureza simples; receber e encaminhar documentos em trânsito; classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, observando prazos de vigência; zelar pela conservação dos bens móveis e equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.
Esgoteiro	Desobstruir redes e ligações de esgoto; limpar poços de visitas e caixas de inspeção. Exercer outras atividades correlatas e afins.
Feitor	Organizar as equipes de manutenção de água/esgoto, fazendo um controle efetivo sobre elas.
Operador de Máquinas "B"	Operar moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de esteira e trator de pneu; executar os preparativos para o funcionamento da máquina; executar manutenção e lubrificação; ter conhecimento prático de operação e manutenção de máquina, procedimentos de segurança, funcionamento básico de motores, direção, freios e pneus; zelar pelo abastecimento e conservação das máquinas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.
Reparador de Hidrômetros	Avaliar o funcionamento do medidor; detectar fraudes no medidor; reparar eventuais defeitos e problemas no medidor. Exercer outras atividades correlatas e afins.

(Os anexos V-B e VI encontram-se disponíveis, ainda, no Paço Municipal)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 13/12/2023