



Lei nº 3597/12

# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

LEI NÚMERO 3597 DE 24 DE OUTUBRO DE 2012.

(Autógrafo nº. 101/12, Projeto de Lei nº. 98/12, Mensagem nº. 32)

Dispõe sobre as atribuições de cargos efetivos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e seus respectivos requisitos para provimento dos mesmos em Concurso Público.

**EDUARDO DE SOUZA CESAR**, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as atribuições de Cargos Efetivos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e seus respectivos requisitos para provimento em Concurso Público, que anexas à presente, fazem parte integrante desta Lei.

**Parágrafo Único.** VETADO.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 24 de outubro de 2012.

  
**EDUARDO DE SOUZA CESAR**  
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Gerência de Arquivo e Documentação da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.



Lei nº 3597/12

# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

## ANEXO I DA LEI Nº 3597/2012

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### **Requisito para o cargo:**

Ensino Médio Completo ou equivalente.

##### **Atribuições:**

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- Redigir expediente administrativo;
- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto da redação de ordens de serviço, instruções, projetos de lei, minuta de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e desconto determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de cartas convites e divulgação de editais;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque;
- Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com determinação superior;
- Conferir o material e suprimento em geral, como faturas, conhecimentos ou notas de entrega;
- Distribuir o material de consumos necessário ao serviço, de acordo com as normas pré-determinadas;
- Efetuar a guarda de material de acordo com as instruções existentes, bem como providenciar o recolhimento do material inaproveitável;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Eventualmente realizar trabalhos datilográficos;
- Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados;
- Protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação; preparar índices e fichários-índices, de acordo com a orientação recebida;
- Auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo;
- Auxiliar na elaboração e balancetes, inventários e balanços de material movimentado ou em estoque;
- Auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária;
- Auxiliar os trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho;
- Estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do seu setor de trabalho, de acordo com a orientação recebida;
- Executar tarefas datilográficas e digitadas relacionadas com as atividades do setor de trabalho;
- Efetuar registro de frequência do pessoal;
- Preparar mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação de pessoal para fins de pagamento de acordo com a orientação recebida;
- Elaborar, sob orientação, folhas de pagamentos de pessoal, efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal;
- Elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal;
- Redigir termos de danos de livros e publicações, de acordo com critério pré-determinados;
- Atualizar e ordenar, de acordo com as instruções recebidas, catálogos e fichários de arquivos;
- Operar com máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos;
- Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- Zelar pela conservação o equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- Atender ao público, prestando as informações solicitadas;
- Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

### AGENTE ADMINISTRATIVO DO PSF

#### Requisito para o cargo:

Ensino Médio Completo ou equivalente.

#### Atribuições:

Contribuir com o fluxo correto de atividades, informações e materiais em que estiver atuando, executando serviços administrativos, prestando suporte e apoio às diversas áreas do município, buscando a legalidade em todos os processos nos quais está envolvido;

Executar serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo do município;

Operar com máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos;

Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;

Elaborar e encaminhar expedientes;

Executar tarefas datilográficas ou digitadas relacionadas com as atividades do setor de trabalho;

Auxiliar nas atividades de registro, relatórios, demonstrativos, alimentação de sistemas, controles entre outros, dentro de sua competência;

Protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação de documentos do setor de atuação;

Arquivar correspondências, requerimentos, ofícios, contratos e demais documentos;

Efetuar cadastro geral dos pacientes como prontuários e Cartão SUS;

Propiciar a entrega de documentos do setor de atuação para os demais departamentos;

Revisar e confrontar cadastros, dirimindo dúvidas e cadastros duplicados e incompatibilidades existentes;

Auxiliar na organização e execução de eventos do setor de atuação e da Secretaria Municipal de Saúde;

Contribuir com a realização de reuniões, elaborando pautas e atas;

Agilizar e assegurar os processos administrativos da unidade de atuação e da Secretaria Municipal de Saúde;

Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatório, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir controle e fácil localização;

Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos no setor de atuação;

Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com determinação do superior de trabalho;

Auxiliar na elaboração de inventários e balanços de material movimentado ou em estoque;

Zelar pela conservação o equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários;

Atender ao público, prestando as informações solicitadas;

Zelar pela limpeza, organização de seu local de trabalho;

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### AJUDANTE GERAL

#### Requisito para o cargo:

Completo 4ª Série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.

#### Atribuições:

Proceder à limpeza conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas de acordo com as necessidades;

Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais, incluindo limpeza de vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato;

Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Realizar atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Executar atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão;

Operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho;

Realizar serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado;

Executar serviços de vigilância e recepção em portarias;

Atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas;

Executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos;

Executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos;

Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins;

Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho;

Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

### **ANALISTA DE SISTEMA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação ou equivalente;

Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas secretarias municipais, e que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de sistemas de informática, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;

Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área a qual encontra-se habilitado;

Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área a qual encontra-se habilitado;

Elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional municipal;

Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;

Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;

Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional;

Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Desenvolver atividades relacionadas a sistemas, analisando, projetando, definindo e estruturando-os;  
 Analisar as necessidades, possibilidades e métodos para a implantação de sistemas; efetuar coleta de dados junto aos usuários, com a finalidade de desenvolver ou modificar os sistemas de processamento;  
 Coordenar e desenvolver treinamento de funcionários e usuários de sistemas;  
 Coordenar e acompanhar o planejamento, a implantação, a manutenção e o desempenho de sistemas desenvolvidos para a Prefeitura Municipal;  
 Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### ARQUITETO

#### *Requisitos para o cargo:*

Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo;  
 Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### *Atribuições:*

Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas;  
 Apreciar as solicitações de loteamentos, elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral, acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros;  
 Participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;  
 Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças de esportes, cálculo de estruturas de concreto armado, e metálicas em edifícios públicos; reunir e verificar os elementos indispensáveis à elaboração de projetos;  
 Elaborar anteprojetos de edificações ou fazer adaptação de projetos padronizados;  
 Construir e fiscalizar o andamento de obras, orientando e verificando a execução completa da obra de acordo com os projetos;  
 Organizar memoriais descritivos dos elaboradores, justificando os detalhes técnicos;  
 Elaborar projetos urbanísticos;  
 Elaborar e calcular instalações hidráulico-sanitárias e elétricas em edifícios públicos; elaborar as especificações e detalhes gráficos e descritivos dos projetos;  
 Prestar assistência aos desenhistas e verificar o acabamento e apresentação do desenho definitivo;  
 Emitir pareceres técnicos;  
 Realizar perícias e arbitramentos;  
 Acompanhar a execução do plano diretor;  
 Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### ASSISTENTE SOCIAL

#### *Requisitos para o cargo:*

Ensino Superior Completo em Serviço Social;  
 Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### *Atribuições:*

Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento;  
 Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;  
 Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente e as particularidades de indivíduos ou grupos;  
 Providenciar estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;  
 Interagir na problemática social através de uma programação estruturada para organizar, administrar serviços e conseguir recursos para as pessoas que necessitam;  
 Prestar serviços às pessoas com o objetivo de modificar situações, a fim de melhorar o bem estar dos indivíduos e da sociedade;  
 Efetuar visitas domiciliares, visitas a empresas, visitas a recursos da comunidade, visitas para cadastro de recursos;  
 Efetuar reuniões com a comunidade;  
 Orientar sobre o planejamento familiar;  
 Participar da elaboração das políticas sociais e na formulação de programas sociais; Apoiar e/ou participar dos movimentos sociais e organização de classes trabalhadoras que estejam relacionadas ao campo de sua atividade profissional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surré

Lei nº 3597/12

Procurar colocar recursos institucionais a seu serviço;  
 Contribuir para as instituições destinadas ao trabalho social;  
 Discutir com a comunidade seus direitos e mecanismos a serem efetivados;  
 Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outros;  
 Elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais;  
 Realizar estudos sócio-econômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;  
 Ministras palestras, treinamentos e outros em assuntos de serviço social;  
 Assessorar seus superiores hierárquicos em assuntos de sua competência;  
 Elaborar relatórios demonstrativos das atividades de sua área;  
 Orientar e encaminhar os cidadãos quanto à utilização de recursos e serviços públicos, comunitários ou particulares;  
 Promover a integração na comunidade, em todos os níveis e sentidos, de todos os cidadãos;  
 Participar em encontros, reuniões, treinamentos e outras atividades inerentes à sua área, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública;  
 Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;  
 Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;  
 Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;  
 Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho;  
 Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista ou THD nos procedimentos clínicos (trabalhos a quatro mãos);  
 Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;  
 Organizar a agenda clínica, orientando os pacientes ao retorno e preservação do tratamento;  
 Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;  
 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade;  
 Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **Requisito para o cargo:**

Completo 4ª Série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.

#### **Atribuições:**

Zelar pela limpeza dos prédios públicos e instalações da Prefeitura e demais órgãos a ela vinculados;  
 Manter arrumado e organizado o material sob sua guarda e responsabilidade;  
 Fazer e servir café, servir água, lavar louças e roupas zelando sempre pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos;  
 Cuidar das instalações elétricas, hidráulicas e de sonorização do prédio da Prefeitura;  
 Executar serviços de recepção e portaria;  
 Solicitar materiais de limpeza e de Cantina, quando necessário. Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulares;  
 Ligar no início e desligar no final do expediente os ventiladores, ar condicionados, luzes e demais aparelhos elétricos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Transportar documentos e materiais internamente entre as repartições da Prefeitura ou externamente para outros órgãos ou entidades;

Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **CONTADOR**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis;

Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Executar tarefas de supervisão, coordenação e execução de trabalhos especializados de contabilidade pública sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas, auditoria, perícia, fiscalização do patrimônio;

Assessoramento na área de contabilidade pública;

Programação e planejamento financeiro anual e plurianual;

Atender todos os quesitos da legislação e normas da contabilidade pública municipal, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato;

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais;

Análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;

Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;

Elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;

Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;

Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;

Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;

Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Elaborar a escrituração de operações contábeis;

Elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados;

Elaborar plano de contas orçamentários e financeiros;

Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios;

Examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira;

Classificar as despesas em elemento próprio;

Elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária;

Propor normas internas contábeis;

Assinar atos e fatos contábeis;

Organizar dados para a proposta orçamentária;

Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

Elaborar pareceres e relatórios;

Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários;

Desenvolver procedimentos de controle interno;

Acompanhar a legislação tributária;

PREFEITURA  
**UBATUBA**  
Capital do Surf

ASSESSORIA DE EXPEDIENTE  
DO GABINETE

Av. Dona Maria Alves, 865 . Centro . 11680-000 . Ubatuba . SP

Tels.: 12 3834-1041 . 3834-1089 E-mail: expediente@ubatuba.sp.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfe

Lei nº 3597/12

Prestar assessoria fiscal;  
 Organizar e executar serviços de contabilidade em geral;  
 Escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;  
 Quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade;  
 Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas;  
 Realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária;  
 Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador;  
 Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional das ciências contábeis;  
 Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador;  
 Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;  
 Controlar verbas recebidas e aplicadas;  
 Elaborar planos de contas orçamentários e financeiros;  
 Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando as despesas em elemento próprio;  
 Elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária;  
 Propor normas internas contábeis;  
 Assinar atos e fatos contábeis;  
 Organizar dados para a proposta orçamentária;  
 Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;  
 Elaborar pareceres e relatórios;  
 Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno;  
 Acompanhar a legislação tributária;  
 Prestar assessoria fiscal;  
 Organização e execução de serviços de contabilidade em geral;  
 Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;  
 Perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos conselhos fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade;  
 Acompanhar e responder aos controles do Tribunal de Contas do Estado;  
 Realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária;  
 Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador;  
 Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional das ciências contábeis;  
 Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do Contador;  
 Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

### **ELETRICISTA**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo.

#### **Atribuições:**

Executar atividades que envolvam a instalação e reparo de circuitos e aparelhos elétricos;  
Efetuar o prolongamento da rede de iluminação pública do município, tanto na zona urbana, como na rural;  
Fazer a manutenção, a instalação elétrica, instalar, reparar, montar, fixar, substituir, consertar, limpar e avaliar aparelhos nos próprios do município;  
Efetuar reparos em aparelhos elétricos da Prefeitura;

Executar enrolamento de bobinas elétricas; desmontar, montar e ajustar motores elétricos, dínamos, etc;

Substituir lâmpadas nas vias públicas;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;

Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;

Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários à execução do trabalho;

Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;

Instalar circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, calhas; bocais para lâmpada e outros;

Instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários;

Executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas;

Instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos;

Instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;

Executar pequenos serviços elétricos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Trabalho com uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição sintética das atividades deste cargo.

### **ENCANADOR**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo.

#### **Atribuições:**

Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações de água e esgoto, válvulas e registros;

Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral;

Executar ligações, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de esgoto;

Relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários ao serviço;

Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto;

Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da chefia imediata;

Reparar caixas de proteção e registros e pisos de sistema;

Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo;

Fazer a coleta das amostras e água para exame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfê

Lei nº 3597/12

Instalar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, esgotos, válvulas etc;

Executar os reparos necessários, utilizando ferramenta e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros;

Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **ENFERMEIRO**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Enfermagem;

Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Promover a atenção integral à saúde, tanto individual como coletiva, em todas as fases do desenvolvimento humano, prestando assistência de enfermagem e atuando nos diversos espaços cooperativos com qualidade e ética, seja no cuidado, na gestão, ensino e/ou pesquisa;

Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de enfermagem com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública;

Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, como recepção, pré consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;

Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado;

Executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área em que esteja habilitado;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado;

Desenvolver atividades externas como visitas de saúde domiciliar, visitas em creches, escolas, centros comunitários e outros, visando o atendimento de pacientes e/ou orientação e prevenção e elaborar planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada;

Realizar palestras, treinamentos na área de saúde preventiva e vigilância da saúde;

Participar de cursos, treinamento, palestras e demais atividades que visem sua capacitação profissional;

Operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Coleta e análise de dados sócio-econômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro;

Realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população;

Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;

Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde;

Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da Secretaria Municipal de Saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surré

Lei nº 3597/12

### **ENGENHEIRO CIVIL**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Engenharia Civil;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações;

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil;

Realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;

Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;

Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;

Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços;

Identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;

Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **FARMACEUTICO**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Farmácia;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Realizar tarefas específicas de recebimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;

Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;

Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos; tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato;

Planejar o consumo e o gasto de produtos farmacêuticos com a equipe de saúde;

Promover a prestação da assistência farmacêutica junto aos usuários da rede básica de saúde;

Estabelecer diretrizes e desenvolver ações para aprimorar a qualidade, a eficácia e segurança dos produtos farmacêuticos, tendo como referência as boas práticas de fabricação e controle, bem como, dos serviços de assistência farmacêutica;

Conhecer, interpretar, cumprir e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente;

Supervisionar o processo de aquisição, qualificar fabricantes, fornecedores e assegurar que a entrega dos produtos sejam acompanhados de certificado de análise;

Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos medicamentos;

Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

### FISCAL DE OBRAS

#### Requisito para o cargo:

Ensino Médio Completo ou equivalente.

#### Atribuições:

Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de obras, vinculados a uma secretaria municipal específica com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos de dados de obras, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento;

Organizar sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional;

Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;

Execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;

Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação de obras municipais;

Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de obras municipais;

Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias;

Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias;

Elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;

Prestar assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura;

Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;

Executar atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;

Operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;

Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;

Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;

Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;

Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica;

Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;

Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

### FISCAL DE POSTURA

#### Requisito para o cargo:

Ensino Médio Completo ou equivalente.

#### Atribuições:

Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de posturas, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções adequadas ao funcionamento da Administração Municipal;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento;

Organizar sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional;

Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;

Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;

Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável a gestão de posturas municipais;

Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de posturas municipais;

Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização, quando necessárias;

Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias;

Elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento;

Coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal;

Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;

Operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Executar atividades de suporte, tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos de ordem e segurança pública;

Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;

Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;

Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material em via pública;

Verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;

Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;

Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;

Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfê

Lei nº 3597/12

Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;

Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;

Solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia, permanentemente, informada a respeito das irregularidades encontradas;

Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### **FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Médio Completo.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza especializada, utilizando o poder de polícia sanitária, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de vigilância sanitária, vinculados Secretaria Municipal de Saúde, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho desenvolvidos ou a serem desenvolvidos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional;

Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;

Execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal;

Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de saúde pública;

Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias;

Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias;

Elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;

Prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura;

Coordenação de equipes de trabalho por definição da Chefia Imediata;

Execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;

Operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação;

Fiscalizar e inspecionar farmácias, drogarias, perfumarias, comércio de cosméticos e correlatos, distribuidora e depósito de medicamentos, cosméticos e correlatos, hospitais, laboratórios, clínicas, consultórios prestadores de serviços de saúde (médico, odontológico, fonoaudiólogo, psicólogo, e outros), institutos de beleza e estética, barbearias, salões de beleza, academias de ginástica, dedetizadoras, casas de espetáculos, bailes, boates, e outros eventos, clubes em geral, teatros, cinemas e afins, instituições de longa permanência, orfanatos, comércios de ração e produtos para uso agropecuário em geral, escolas, creches, instituições de ensino em geral, hotéis, motéis e pousadas;

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, supermercados, armazéns, mercearias, hortifrutigranjeiros, bares, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, sorveterias, padarias, cafés, doçarias e bombonieres, açougues, matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, distribuidoras e depósitos de alimentos, cozinhas industriais, comércios ambulantes e de alimentos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;

Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificados, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;

Observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;

Inspecionar as condições sanitárias dos portos secos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;

Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município;

Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros;

Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município.

### FOTÓGRAFO

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Médio Completo ou equivalente.

#### **Atribuições:**

Acompanhar autoridades municipais a eventos sempre que lhe for solicitado pelo chefe imediato;

Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou colorido, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios;

Se necessário, revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte;

Escolher equipamentos em função de intenções, área de atuação e circunstância;

Operar câmera fotográfica (de película ou digital), acessórios e equipamentos de iluminação;

Calibrar os equipamentos, monitorar equipamentos de medição;

Operar programas de tratamento de imagens;

Definir o suporte material da imagem fotográfica;

Compor a imagem, modular a luz; enquadrar a imagem; registrar a imagem sobre película ou magnética;

Digitalizar imagem;

Tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definições e corte;

Legendar imagem;

Restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas.

Criar feitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

Produzir documentação referente à imagem;

Contextualizar a imagem fotográfica;

Documentar a autoria da imagem fotográfica;

Arquivar os documentos fotográficos;

Catalogar documentos fotográficos;

Ter domínio de softwares de tratamento de imagens, diagramação gráfica, planilhas, textos, navegação na internet, e-mail, assim como exercer as demais funções afins que lhe forem atribuídas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

Lei nº 3597/12

### **TÉCNICO DESPORTIVO**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Educação Física;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza especializada em nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de educação física com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;

Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;

Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;

Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;

Elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;

Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;

Prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;

Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;

Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo;

Executar as atividades inerentes à prestação de serviços nas áreas de execução das atividades físicas e desporto;

Realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre atividades físicas e do desporto;

Elaboração de planos das atividades físicas e desporto com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada;

Planejar e organizar serviços em unidades organizacionais onde sejam realizadas atividades físicas e desporto;

Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar projetos nas áreas de atividades físicas e desporto;

Realização de treinamentos especializados e participação em equipes multidisciplinares e interdisciplinares em que sejam necessários os conhecimentos técnicos em Educação Física;

Elaboração de informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e desporto;

Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Medicina Veterinária com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções adequadas ao funcionamento da Saúde Pública;

Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;  
 Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;  
 Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal de Saúde e/ou Diretor do Departamento;  
 Prestar assessoria em sua área de habilitação profissional referente às atribuições de Centro de Controle de Zoonoses e Saúde Pública aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal;  
 Executar atividades de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo das atribuições de um CCZ e Saúde Pública da sua área de habilitação profissional;  
 Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;  
 Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do médico veterinário no que tange ao controle de Zoonoses e saúde pública;  
 Planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar a assistência técnico-sanitária aos animais;  
 Promover a supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;  
 Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário;  
 Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária relacionadas a controle de zoonoses, saúde pública e bem estar animal;  
 Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MÉDICO PEDIATRA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;  
 Especialização em Pediatria;  
 Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;  
 Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;  
 Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;  
 Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;  
 Realizar e manter os registros pertinentes aos pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº 1.638/2002;  
 Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);  
 Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;  
 Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;  
 Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;  
 Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



Lei nº 3597/12

## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

### **MÉDICO UROLOGISTA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;  
Especialização em Urologia;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;  
Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;  
Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;  
Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;  
Realizar e manter os registros pertinentes aos pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;  
Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);  
Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;  
Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;  
Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;  
Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;  
Especialização em Dermatologia;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;  
Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;  
Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;  
Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;  
Realizar e manter os registros pertinentes aos pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);

Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;

Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;

Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;

Especialização em Oftalmologia;

Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;

Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;

Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;

Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;

Realizar e manter registros pertinentes ao pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);

Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;

Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;

Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;

Especialização em Ortopedia;

Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfê

Lei nº 3597/12

Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;

Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;

Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;

Realizar e manter os registros pertinentes ao pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);

Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;

Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;

Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;

Especialização em Cardiologia;

Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento.

Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;

Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;

Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;

Realizar e manter os registros pertinentes ao pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);

Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;

Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente.

Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surf

Lei nº 3597/12

### **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;  
Especialização em Ginecologia e Obstetrícia;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;  
Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;  
Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;  
Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;  
Realizar e manter os registros pertinentes aos pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;  
Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);  
Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;  
Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;  
Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;  
Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Medicina;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Prestar assistência integral ao paciente, família e/ou comunidade, de acordo com suas competências a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento;  
Promover ações em saúde voltadas para o bem estar do usuário, realizando atendimento médico por meio de consultas, anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com o paciente, cliente, responsável e/ou familiar;  
Implementar ações para promoções da saúde prestando informações e orientações à população, participando de reuniões, palestras e atividades educativas na comunidade, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, visando proporcionar a troca de conhecimentos e a melhoria da qualidade de vida da população;  
Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, declarações e, quando necessário, material informativo e normativo;  
Realizar e manter os registros pertinentes aos pacientes atendidos nos instrumentos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de forma clara e legível, permitindo a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, em conformidade com o Código de Ética Médica e com a Resolução do CFM nº. 1.638/2002;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfe

Lei nº 3597/12

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, articulando com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, integrando a equipe multidisciplinar de saúde, encaminhando paciente para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra – referência);

Compor a Junta Médica para a revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio aos casos sujeitos a perícia, conforme solicitação e necessidade;

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da sua área de atuação, visando fornecer subsídios para decisões e estratégias políticas;

Buscar melhoria constante das atividades realizadas através de educação permanente;

Executar demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### **MOTORISTA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo;

Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

#### **Atribuições:**

Dirigir veículos automotores transportando passageiros, cargas, pacientes, autoridades e outros;

Dirigir veículos leves e pesados observando o Código Nacional de Trânsito;

Vistoriar veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo, testar os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Dirigir veículo observando a sinalização e o fluxo de trânsito;

Zelar pela manutenção do veículo, ajudando na limpeza interna e externa do mesmo;

Observar se há a necessidade de fazer ajustes ou reparos para garantir boas condições de funcionamento do veículo;

Vistoriar diariamente as partes vitais do veículo, solicitando os trabalhos de manutenção necessários ao seu bom funcionamento;

Controlar o carregamento e descarregamento de cargas, orientando sua arrumação no veículo para evitar prejuízos;

Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade e informar diariamente ao superior hierárquico o número de quilômetros percorridos pelo veículo, bem como o número de litros de combustível utilizado em abastecimentos, horário de partida e chegada à garagem e local onde o veículo esteve;

Zelar pela segurança dos usuários e pela manutenção do veículo;

Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos veículos e equipamentos colocados a sua disposição;

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;

Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho;

Observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios;

Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;

Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;

Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;

Dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;

Transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário;

Dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço;

Dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizados pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor;

Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, informando às anormalidades porventura existentes;

PREFEITURA  
**UBATUBA**  
Capital do Surfe

ASSESSORIA DE EXPEDIENTE  
DO GABINETE

Av. Dona Maria Alves, 865 . Centro . 11680-000 . Ubatuba . SP

Tels.: 12 3834-1041 . 3834-1089 . E-mail: expediente@ubatuba.sp.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo;

Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

#### **Atribuições:**

Executar atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a operação de máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Operar veículos motorizados especiais, tais como: máquinas rodoviárias (motoniveladora, retroescavadeira, etc.) guinchos, guindastes, carro plataforma, máquinas de limpeza de rede de esgoto, com eles fazendo a terraplanagem de barragens e açudes, assim como a construção e o nivelamento de estradas rurais e vias públicas urbanas, procedendo aterros, escavações e compactação, abrindo valetas, procedendo a desobstrução da rede de esgoto, etc.;

Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento o asfaltamento;

Executar o serviço de deslocamento das máquinas para os locais de trabalho;

Operar com máquinas agrícolas, realizando todas as atividades de uma lavoura mecanizada;

Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do maquinário que lhe for confiado, zelando pelo seu bom funcionamento, verificando os níveis de combustível, óleo lubrificante, água, água da bateria, calibragem dos pneus e providenciando na sua lubrificação periódica;

Trabalho com equipamentos de proteção individual e sujeito ao uso de uniforme;

Executar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição sintética das atividades próprias do cargo.

### **PEDREIRO**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma Secretaria Municipal específica, com as ações operativas de construir, reparar, reformar, assentar, concretar, montar, instalar, preparar, aplicar, trocar e revestir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;

Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários à execução do trabalho;

Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;

Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;

Organizar e preparar o local de trabalho na obra;

Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas;

Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares;

Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares;

Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as;

com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;

Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;

Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfe

Lei nº 3597/12

Concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;  
 Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;  
 Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;  
 Montar tubulações para instalações elétricas;  
 Montar e reparar telhados;  
 Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### **PINTOR**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de preparar, limpar, raspar, amassar, pintar, retocar e corrigir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;  
 Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;  
 Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários à execução do trabalho;  
 Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;  
 Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;  
 Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;  
 Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e massando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;  
 Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;  
 Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e/outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;  
 Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;  
 Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### **PROCURADOR MUNICIPAL**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Direito;  
 Registro na OAB.

#### **Atribuições:**

Representar o Município em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, promovendo sua defesa em toda e qualquer ação;  
 Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;  
 Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, bem como emitir pareceres em processos administrativos;  
 Revisar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos;  
 Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos à obrigações assumidas pela Prefeitura;  
 Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com entidades públicas ou privadas;  
 Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio público municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;  
 Subsidiar as unidades administrativas da Prefeitura em assuntos jurídicos e desempenhar outras atividades atinentes ao cargo de procurador municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfê

Lei nº 3597/12

Outras atribuições determinadas pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.

### **PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação ou equivalente;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam;  
Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;  
Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa;  
Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;  
Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;  
Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa;  
Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas;  
Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação ou de acertos de consistência;  
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **PUBLICITÁRIO**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Superior em Propaganda e Marketing ou equivalente;  
Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Estruturar estratégias de projeto, efetuando pesquisas, analisando público-alvo para implantação de ações dentro de sua área de atuação;  
Executar diversas atividades relacionadas a campanhas publicitárias, o que exige um profissional eclético e criativo;  
Coordenar e contribuir para o desenvolvimento de campanhas publicitárias e institucionais;  
Verificar os meios de comunicação adequados para atingir o público-alvo;  
Apresentar noções apuradas de estética para contribuir na preparação de materiais promocionais e institucionais;  
Coordenar e acompanhar a montagem dos anúncios para as mídias e eletrônica;  
Coordenar e contribuir na preparação de materiais promocionais e institucionais;  
Coordenar, executar e acompanhar planos de mídia;  
Coordenar, executar serviços de checagem da veiculação dos anúncios;  
Realizar contatos com veículos de comunicação, impressos e eletrônicos, com gráficas e outros fornecedores;  
Coordenar e organizar arquivos com materiais de campanhas, realizadas ou não, a estar sempre atualizado;  
Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial;  
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;  
Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;  
Coordenar e executar diversas tarefas relacionadas a campanhas publicitárias;  
Interpretar pesquisas de opinião pública para orientar a criação de peças publicitárias;  
Realizar contatos com veículos de comunicação, impressos e eletrônicos, com gráficas e outros fornecedores;  
Coordenar a organização de arquivos com materiais de campanhas, realizadas ou não, e estar sempre atualizado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Realizar estudos visando a ampliação do próprio campo do conhecimento;  
 Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;  
 Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade;  
 Participar de treinamentos;  
 Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação;  
 Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc;  
 Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário as atividades de outros funcionários;  
 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **Requisitos para o cargo:**

Ensino Técnico em nível médio em Contabilidade;  
 Registro no Conselho de Classe correspondente.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades envolvendo tarefas relativas à contabilização de atos e fatos administrativos;  
 Executar serviços de contabilidade;  
 Emitir nota de empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias;  
 Preparar os processos para pagamento, conferindo toda a documentação;  
 Manter-se atualizado sobre a aplicação das Resoluções, normas e regulamentos pertinentes à área contábil;  
 Emitir cheques, com bases nos procedimentos de pagamento;  
 Efetuar o controle dos recursos financeiros e a programação local;  
 Selecionar e conferir extratos bancários para conciliações;  
 Efetuar as conciliações bancárias;  
 Colecionar os documentos para as prestações de contas;  
 Operar programas de computação específicos;  
 Efetuar cálculos sobre tributos municipais;  
 Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação;  
 Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Técnico em nível médio em Informática ou equivalente

#### **Atribuições:**

Instalação e manutenção de computadores, impressoras, monitores (eletrônica), rede de internet e telefonia, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato;  
 Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas secretarias municipais, e que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de informática, com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;  
 Executar atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;  
 Executar e acompanhar os planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;  
 Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado;  
 Elaborar levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional municipal;  
 Coordenar equipes de trabalho, por definição do Assessor de Tecnologia da Informação;  
 Prestar assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional;

Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

Executar atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Executar atividades de assistência técnica na área de informática, nas diversas unidades administrativas desta Prefeitura Municipal, bem como oferecer suporte técnico aos usuários referente a software e hardware;

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **TELEFONISTA**

#### **Requisito para o cargo:**

Ensino Fundamental Completo.

#### **Atribuições:**

Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção e transmissão de ligações telefônicas nas diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registrar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;

Executar atividades de natureza manual e que importem em esforço físico ou não, nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;

Execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo que não requeira treinamento especializado e sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional;

Preencher formulários e requisições simples;

Preparar relatórios padronizados de interpretações direta, lógica e objetiva;

Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades exercidas;

Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.

Receber ligações telefônicas, prestar o atendimento e as informações que se fizerem necessárias e repassar ligações ao seu respectivo destino;

Saber operar aparelhos telefônicos, fax, aparelhos de pabx, entre outros, visando estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**

#### **Requisitos para o cargo:**

Licenciatura Plena com habilitação específica em Ciências Biológicas.

#### **Atribuições:**

Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;

Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;

Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

PREFEITURA  
**UBATUBA**  
Capital do Surf

ASSESSORIA DE EXPEDIENTE  
DO GABINETE

Av. Dona Maria Alves, 865 . Centro . 11680-000 . Ubatuba . SP  
Tels.: 12 3834-1041 . 3834-1089 . E-mail: expediente@ubatuba.sp.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surf

Lei nº 3597/12

Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno.

Responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e manter a disciplina do corpo discente;

Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra classe relacionados com a sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

Fornecer a secretaria da Unidade Escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula;

Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

Fornecer ao serviço dos especialistas da educação, com regularidade, informações sobre seus alunos;

Acatar as decisões da diretoria, do Conselho Escolar e demais autoridades de ensino;

Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo Diretor;

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;

Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;

Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;

Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;

Proporcionar ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;

Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;

Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselho, escolar promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;

Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;

Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

#### **Requisitos para o cargo:**

Licenciatura Plena com habilitação específica em História.

#### **Atribuições:**

Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;

Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;

Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno;

Responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e manter a disciplina do corpo discente;

Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra classe relacionados com a sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

Fornecer a secretaria da Unidade Escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula;

Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

Fornecer ao serviço dos especialistas da educação, com regularidade, informações sobre seus alunos;

Acatar as decisões da diretoria, do Conselho Escolar e demais autoridades de ensino;

Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surré

Lei nº 3597/12

Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo Diretor;  
 Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;  
 Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;  
 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;  
 Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;  
 Proporcionar ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;  
 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;  
 Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselho, escolar promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;  
 Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;  
 Realizar, enfim, quaisquer outras tarefas que tenham afinidade com a descrição das atividades deste cargo.



Lei nº 3597/12

# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Surfê

## ANEXO II DA LEI Nº 3597/2012 CARGOS E LEGISLAÇÃO DE CRIAÇÃO

Agente Administrativo	1345/94 e 3514/12
Agente Administrativo do Programa da Saúde da Família	3514/12
Ajudante Geral	3514/12
Analista de Sistema	3514/12
Arquiteto	1345/94 e 3514/12
Assistente Social	1345/94 e 3514/12
Auxiliar de Consultório Dentário do Programa da Saúde da Família	3514/12
Auxiliar de Serviços Gerais	1345/94 e 3514/12
Contador	1345/94 e 3514/12
Eletricista	1345/94 e 3514/12
Encanador	1345/94
Enfermeiro	1345/94
Engenheiro Civil	1345/94, 1949/00 e 3514/12
Farmacêutico	1524/96 e 3514/12
Fiscal de Obras	1345/94
Fiscal de Postura	1345/94, 3014/07 e 3514/12
Fiscal de Saúde Pública	2815/06
Fotógrafo	1345/94 e 3514/12
Médico Cardiologista	3514/12
Médico Clínico Geral	3514/12
Médico Dermatologista	3514/12
Médico Ginecologista e Obstetra	3514/12
Médico Oftalmologista	3514/12
Médico Ortopedista	3514/12
Médico Pediatra	3514/12
Médico Urologista	3514/12
Médico Veterinário	1345/94, 1524/96 e 3514/12
Motorista	1345/94, 1566/94, 1794/99, 2480/04 e 3514/12
Operador de Máquina	1345/94
Pedreiro	1345/94
Pintor	1345/94 e 3514/12
Procurador Municipal	1345/94 e 3514/12
Professor de Educação Básica II – Ciências	1345/94, 2480/04 e 3029/07
Professor de Educação Básica II – História	1345/94, 2480/04 e 3029/07
Programador de Computador	3514/12
Publicitário	3514/12
Técnico de Contabilidade	1345/94
Técnico de Informática	3514/12
Técnico Desportivo	1345/94 e 1542/96
Telefonista	1345/12