



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Câmara

LEI NÚMERO 3721 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

(Autógrafo nº. 137/13, Projeto de Lei nº. 160/13, Mens. 074/13 do Executivo)

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <u>Lei</u> nº <u>160/13</u>	
Folha <u>190</u>	Visto <u>[assinatura]</u>

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal dos servidores públicos da Prefeitura da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo e dá outras providências.

MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO, 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 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal passa a ser constituído pelos cargos e empregos públicos indicados nos Anexos I e II que integram esta Lei.

Art. 2º - Ficam alterados, acrescidos, fixados e extintos, os cargos e empregos públicos de provimento em caráter efetivo, nas quantidades, denominações e referências especificadas no Anexo I.

Art. 3º - Os empregos públicos de natureza permanente, constantes do Anexo II desta Lei, serão extintos na vacância.

Art. 4º - A referência, jornada diária e remuneração dos cargos e empregos públicos de provimento efetivo, fazem parte integrante desta Lei, no Anexo I.

Art. 5º - O servidor público municipal, detentor de cargo de provimento efetivo e estável, poderá optar pela jornada de trabalho de 4h diárias e 20h semanais com padrão de vencimento básico correspondente à referência de nº 24, ou poderá optar pela jornada de trabalho de 6h diárias e 30h semanais com padrão de vencimento básico na referência de nº 16, ou jornada de trabalho de 8h diárias e 40h semanais com padrão de vencimento básico correspondente à referência de nº 17, descrita no Anexo I desta Lei, desde que haja previsão expressa nesta Lei.

§ 1º. Somente os servidores públicos municipais detentores de cargo de provimento efetivo estável e na referência de nº 17 ocupantes de cargos de nível superior, poderão fazer a opção descrita no caput do artigo.

§ 2º. Os benefícios percebidos pelo servidor, que efetivar a opção do caput, terão como base de cálculo a jornada diária e semanal escolhida.

§ 3º. A opção pela troca de jornada de trabalho tem caráter irrevogável.

Art. 6º - A regra descrita no artigo 5º, não se aplica aos médicos que são regidos pela Lei Municipal nº 2.101/01 e aos servidores públicos municipais regidos pela Lei Municipal nº 2.953, de 27 de junho de 2007.





Art. 7º - Ficam criadas as referências de nº 23, com padrão vencimento básico de R\$ 1.171,00 (hum mil, cento e setenta e um reais) e referência de nº 24 com padrão de vencimento básico de R\$ 1.340,21 (hum mil, trezentos e quarenta reais e vinte e um centavos).

Art. 8º - Os Educadores Físicos que ultrapassarem a jornada diária, semanal ou mensal de trabalho, receberão aulas excedentes, não tendo direito à percepção de horas extraordinárias.

Parágrafo único. As aulas excedentes serão calculadas dividindo o padrão básico de vencimento por 100 horas/mês.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 9º - Compete ao Agente Administrativo:

- I. atender e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado, prestando as informações necessárias, anotando recados e recebendo correspondências;
- II. duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- III. atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- IV. operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- V. digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos;
- VI. operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- VII. arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- VIII. receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- IX. autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- X. controlar a reposição e distribuição do material quando solicitado nas dependências de seu local de trabalho e providenciar o recolhimento do material inaproveitável;
- XI. preencher fichas, formulários e outros documentos, quando solicitado;
- XII. redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, dentre outros;
- XIII. requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com determinação superior;
- XIV. fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais nas dependências de seu local de trabalho;
- XV. classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados;
- XVI. protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação;
- XVII. preparar índices e fichários de acordo com as orientações recebidas;
- XVIII. auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, selecionando aqueles que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;



XIX. auxiliar nas tarefas de registros de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo;

XX. auxiliar na preparação de mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação necessária para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida;

XXI. efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais de pessoal;

XXII. redigir termos de danos em bens patrimoniais, de acordo com critérios pré-determinados;

XXIII. zelar pela conservação do equipamento em uso, atentando para os consertos que se fizerem necessários, devendo relatar ao superior para providências;

XXIV. desempenhar outras atividades afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO DE ESCOLA

Art. 10 - Compete ao Agente Administrativo de Escola:

I. preencher fichas e formulários que integram o prontuário dos alunos e dos profissionais da escola;

II. manter atualizado o registro da demanda escolar não atendida;

III. fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da Unidade Escolar necessários à elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico;

IV. executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor e/ou pelo Secretário de Escola, respeitada a Legislação vigente;

V. atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

VI. duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

VII. atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

VIII. digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;

IX. operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

X. arquivar documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

XI. receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

XII. requisitar e controlar a reposição e distribuição do material quando solicitado nas dependências de seu local de trabalho e providenciar o recolhimento do material inaproveitável;

XIII. redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, dentre outros;

XIV. elaborar ou contribuir nos levantamentos de bens patrimoniais nas dependências de seu local de trabalho;

XV. classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados;

XVI. protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação;

XVII. auxiliar na preparação de mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação necessária para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe

- XVIII.** efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal;
- XIX.** redigir termos de danos em bens patrimoniais, de acordo com critérios pré-determinados;
- XX.** zelar pela conservação do equipamento em uso, atentando para os consertos que se fizerem necessários, devendo relatar ao superior para providências;
- XXI.** desempenhar outras atividades afins.

para os consertos que se	
Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <u>ew</u>	nº <u>160113</u>
Folha <u>193</u>	Visto <u>2</u>

AGENTE ADMINISTRATIVO DO PSF

Art. 11 - Compete ao Agente Administrativo do Programa de Saúde da Família:

- I.** atender, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado, prestando as informações necessárias;
- II.** receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;
- III.** preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
- IV.** informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- V.** efetuar cadastro geral dos pacientes como prontuários e cartão do Sistema Único de Saúde – SUS;
- VI.** controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;
- VII.** atender ao público interno prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- VIII.** contribuir com a realização de reuniões elaborando pautas e atas;
- IX.** duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- X.** atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- XI.** digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos;
- XII.** operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XIII.** receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- XIV.** controlar a reposição e distribuição do material quando solicitado nas dependências de seu local de trabalho e providenciar o recolhimento do material inaproveitável;
- XV.** auxiliar na elaboração de inventários e balanços de material movimentado ou em estoque;
- XVI.** preencher fichas, formulários e outros documentos, quando solicitado;
- XVII.** redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, dentre outros;
- XVIII.** requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com a determinação superior;
- XIX.** efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos no setor de atuação;
- XX.** zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- XXI.** fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais nas dependências de seu



local de trabalho;

- XXII. classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados;
- XXIII. protocolizar documentos registrando entrada, saída e movimentação;
- XXIV. preparar índices e fichários-índices de acordo com as orientações recebidas;
- XXV. auxiliar no arquivamento de documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registros de dados em fichas ou outro controle e pesquisa em arquivo;
- XXVI. auxiliar na preparação de mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação necessária para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida;
- XXVII. efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal;
- XXVIII. redigir termos de danos em bens patrimoniais, de acordo com critérios pré-determinados;
- XXIX. zelar pela conservação do equipamento em uso, atentando para os consertos que se fizerem necessários, devendo relatar ao superior para providências;
- XXX. desempenhar outras atividades afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Art. 12 - Compete ao Agente Comunitário de Saúde:

- I. executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- III. promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- IV. registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- V. estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- VI. realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VII. participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- VIII. identificar áreas e situações de risco individual e coletivo;
- IX. encaminhar os pacientes aos serviços de saúde sempre que necessário;
- X. orientar os pacientes de acordo com as instruções da equipe de saúde;
- XI. participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional;
- XII. zelar pelos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

AGENTE DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA

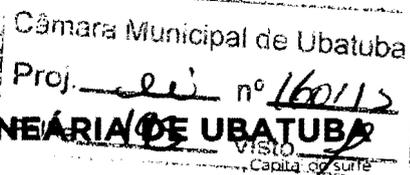
Art. 13 - Compete ao Agente de Atividade Agropecuária:

- I. executar a inspeção e fiscalização em estabelecimentos que beneficiam, produzem e/ou industrializam matérias primas e subprodutos de origem animal e vegetal;
- II. controlar a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamentos e produtos in natura e preparados;
- III. realizar as atividades constantes no Plano de Trabalho do Serviço de Inspeção



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo



Municipal – SIM e atribuídas ao cargo;

- IV. realizar a inspeção “ante mortem” e “post mortem” dos animais para abate;
- V. verificar as condições de higiene e desinfecção dos veículos que conduzem animais, seus produtos e subprodutos;
- VI. monitorar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas vigentes;
- VII. constituir e manter atualizado banco de dados com sistema de guarda de registros auditáveis a respeito das atividades de inspeção permanente e periódica e de supervisão;
- VIII. proceder a investigação das características organolépticas, físico-químicas e microbiológicas e sensoriais dos produtos de origem vegetal e animal, para garantir os padrões adotados pela legislação vigente;
- IX. coletar amostras e realizar análises de rotina nos produtos de origem animal e vegetal, conforme legislação;
- X. colaborar no treinamento de pessoal operacional;
- XI. fiscalizar e orientar a cadeia produtora para o correto uso de uniformes equipamentos de proteção individual correspondentes às atividades, quando necessário;
- XII. participar de cursos, equipes de projeto, grupos de estudos, eventos e reuniões, quando convocado;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Art. 14 - Compete ao Agente de Controle de Endemias:

- I. realizar estudos epidemiológicos;
- II. executar no sistema municipal de saúde o controle de endemias;
- III. realizar e manter atualizado o cadastramento das áreas críticas, para desenvolvimento de medidas preventivas;
- IV. elaborar relatórios e informes técnicos referentes aos serviços relacionados a sua área de abrangência;
- V. executar tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias, bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças;
- VI. realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nas áreas infestadas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
- VII. desenvolver ações visando a eliminação de criadouros de vetores, com aplicação de larvicidas e outros métodos conforme orientação técnica;
- VIII. prestar orientação educativa a população, difundindo os meios de prevenção a proliferação dos vetores;
- IX. informar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade, bem como os demais não solucionados;
- X. registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- XI. encaminhar aos serviços de saúde os casos de suspeita de dengue, bem como de outras endemias que necessitem de acompanhamento médico;
- XII. participar de reuniões, cursos de formação e educação continua para prevenção da dengue e outras endemias;
- XIII. cumprir metas e rendimentos determinados pelo superior hierárquico;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.



AGENTE DE TRÂNSITO

Art. 15 - Compete ao Agente de Trânsito:

- I. operar e fiscalizar o trânsito de veículos, pedestres, bicicletas e animais;
- II. prevenir, proibir, inibir e restringir a prática das infrações de trânsito;
- III. autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento, paradas em vias públicas;
- IV. fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- V. efetivar intervenções para garantir o melhor desempenho do trânsito;
- VI. organizar o trânsito e o tráfego em locais de difícil fluxo;
- VII. participar do planejamento da educação e controlar, orientar e fiscalizar o trânsito de veículos, bicicletas e pedestres nas vias e logradouros públicos municipais, visando à segurança das pessoas, a fluidez do tráfego e o respeito às normas e a sinalização, conforme o Código de Trânsito Brasileiro;
- VIII. planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e orientação do tráfego;
- IX. promover a implantação de medidas e melhorias para circulação e segurança dos ciclistas;
- X. promover a implantação das medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;
- XI. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- XII. zelar pela conservação dos equipamentos e materiais que estejam sob sua guarda;
- XIII. manter articulação com a Guarda Civil Municipal;
- XIV. participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para aperfeiçoamento profissional;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

AGENTE EDUCACIONAL

Art. 16 - Compete ao Agente Educacional:

- I. zelar pelas condições de permanência do aluno na escola com qualidade;
- II. organizar e reorganizar os tempos e os espaços, de forma a permitir a interação entre os alunos, favorecendo a autonomia, a manifestação e a produção da cultura infantil;
- III. participar de atividades diárias e lúdicas proporcionando o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo;
- IV. respeitar o ritmo de cada aluno em seu processo educativo;
- V. desenvolver ações relativas aos cuidados diários complementares à garantia do bem-estar do educando: alimentação, higiene, segurança, lazer e atividades correlatas;

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Art. 17 - Compete ao Agente Epidemiológico:

- I. realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no Município;
- II. inspecionar poços, fossas, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- III. eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças,



bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico;

IV. executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientações técnica;

V. utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;

VI. repassar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

VII. manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de trabalho;

VIII. registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;

IX. deixar seu itinerário diário em seu local de trabalho;

X. encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;

XI. realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, em forma de palestra, orientando verbalmente sobre procedimentos preventivos a serem seguidos, para evitar a formação de criadouros que contribuam para o aumento do número de mosquitos e conseqüentemente a transmissão de dengue e outras endemias;

XII. mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental;

XIII. orientar o uso de medidas de proteção individual e familiar na prevenção da dengue;

XIV. realizar drenagem e serviços de aterro de criadouros;

XV. realizar a aplicação de larvicidas químicos e biológicos, quando indicados;

XVI. realizar borrifação intradomiciliar de efeito residual, quando indicado;

XVII. realizar a aplicação espacial de inseticidas através de nebulizações térmicas e ultra baixo volume – UBV, quando indicado no controle seletivo de vetores;

XVIII. participar das reuniões de planejamento e avaliação dos resultados das ações de controle da dengue no Município;

XIX. desempenhar outras atividades afins.

AGENTE OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL

Art. 18 - Compete ao Agente Operacional da Defesa Civil:

I. inspecionar áreas atingidas por eventos danosos;

II. levantar, mapear e realizar vistoria prévia em áreas de risco;

III. realizar ações preventivas para minimização de desastres;

IV. socorrer e prestar assistência às vítimas de desastres naturais, em articulação com os demais órgãos do Município;

V. fiscalizar áreas atingidas por desastres;

VI. promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência;

VII. produzir alertas antecipados sobre a possibilidade de ocorrência de desastres naturais;

VIII. orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre;

IX. promover a fiscalização das áreas de risco de desastre, impedindo novas ocupações;

X. vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;



- XI. proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- XII. articular com os demais órgãos da Administração Municipal para a limpeza, descontaminação, desinfecção e desinfestação do ambiente;
- XIII. articular com os demais órgãos do Município para reabilitação dos serviços essenciais;
- XIV. estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações da Defesa Civil;
- XV. participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para aperfeiçoamento profissional;
- XVI. desempenhar outras atividades afins.

AJUDANTE DE MANUTENÇÃO

Art. 19 - Compete ao Ajudante de Manutenção:

- I. desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais que realizam atividades de manutenção;
- II. ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
- III. manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado;
- IV. realizar pequenos consertos e reparos, sempre que lhe forem solicitados;
- V. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no desenvolvimento de suas atividades.;
- VI. zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

AJUDANTE DE OBRAS

Art. 20 - Compete ao Ajudante de Obras:

- I. executar a remoção de materiais, instalações, elementos e equipamentos de obra;
- II. executar a demolição e escarificação de elementos construídos;
- III. manter o local de trabalho limpo e desimpedido de entulhos e/ou resíduos;
- IV. efetuar a limpeza e preparo de toda e quaisquer superfícies;
- V. selecionar os escombros reaproveitáveis;
- VI. compactar solos, bem como todo material granular que se fizer necessário;
- VII. realizar a limpeza de máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos;
- VIII. escavar valas, abrir poços e fossas, cisternas e valas para a concretagem de fundações;
- IX. identificar materiais e componentes das massas;
- X. preparar massa, concreto, argamassa, bem como quaisquer misturas necessárias para a utilização em obra;
- XI. transportar materiais e elementos de obra dentro do perímetro do canteiro;
- XII. desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capita do surfe

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <u>02</u>	nº <u>10013</u>
Folha <u>199</u>	Visto <u>P</u>

AJUDANTE GERAL

Art. 21 - Compete ao Ajudante Geral:

- I. desenvolver atividades que requeiram esforço físico;
- II. desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais;
- III. prestar serviços auxiliares em quaisquer setores da administração municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação;
- IV. ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
- V. manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado;
- VI. realizar pequenos consertos e reparos, sempre que lhe forem solicitados;
- VII. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

ALMOXARIFE

Art. 22 - Compete ao Almojarife:

- I. executar atividades de recebimento, conferência, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;
- II. confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
- III. lançar todas as notas recebidas no sistema para elaboração de balanço ao final de cada exercício;
- IV. realizar a baixa imediata nos casos em que a nota recebida seja relacionada a setores específicos;
- V. realizar o armazenamento de material e produtos identificando-os e acomodando-os de forma adequada;
- VI. realizar e distribuir balancete anual para setor de Contabilidade;
- VII. examinar periodicamente o volume de mercadoria e solicitar o ressurgimento do estoque;
- VIII. inspecionar o estado de material, sob sua guarda;
- IX. manter o estoque em condições de atender as unidades;
- X. enviar e atender as requisições de material, atentando para a baixa do mesmo;
- XI. fazer previsão e controle de estoque;
- XII. fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento;
- XIII. encaminhar o material recebido ao setor competente para análise, quando houver dúvidas quanto a sua qualidade;
- XIV. realizar inventário ao final de cada exercício, e quando solicitado, de todo material recebido e distribuído, para conferência do estoque;
- XV. considerar o estoque existente para evitar aquisições desnecessárias;
- XVI. desempenhar outras atividades afins.

ANALISTA DE SISTEMAS

Art. 23 - Compete ao Analista de Sistemas:

- I. analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologias e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou



automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos setores da organização;

II. pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;

III. realizar análises de negócios e participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e alterações dos já existentes;

IV. analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário e sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;

V. estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de bancos e modelos de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos;

VI. desenvolver portais informacionais para publicação na internet de informações oficiais, acompanhamento de projetos e divulgação de dados à população;

VII. gerenciar e identificar melhorias nos sistemas informatizados de gestão municipal;

VIII. elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, treinando e acompanhando os usuários na sua utilização;

IX. desempenhar outras atividades afins relacionadas à Tecnologia da Informação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 24 - Compete ao Analista de Tecnologia da Informação:

I. participar do planejamento, implantar e administrar projetos de infraestrutura de redes de computadores internas e externas;

II. desenvolver políticas e procedimentos de segurança para os usuários e recursos da rede, prevenindo invasões lógicas, gerenciando aplicativos de segurança e executando rotinas de cópia de informações;

III. instalar, manter e atualizar os diversos sistemas operacionais disponíveis nos equipamentos servidores de informações;

IV. implantar e administrar os equipamentos servidores de serviços de tecnologia da informação;

V. zelar pela disponibilidade dos serviços de comunicação digital, administrando servidores de e-mail, comunicação instantânea e videoconferência;

VI. instalar e manter sistemas de gestão de banco de dados;

VII. elaborar e executar rotinas de testes e manutenções preventivas nos equipamentos da central de processamento de dados;

VIII. realizar o controle de acesso aos dados e recursos disponíveis, administrando perfis de acesso e realizando auditoria nos controles;

IX. desempenhar outras atividades afins relacionadas à Tecnologia da Informação.

ARQUITETO

Art. 25 - Compete ao Arquiteto:

I. elaborar e analisar projetos de arquitetura, interiores, monumentos, urbanização, parcelamentos de solo, sistema viário urbano e paisagismo;

II. realizar vistorias e emitir pareceres técnicos;

III. fiscalizar o andamento de obras;

IV. elaborar relatórios técnicos de arquitetura e urbanismo referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação;



- V. coordenar e compatibilizar projetos de arquitetura, interiores, monumentos, urbanização, parcelamentos de solo, sistema viário urbano e paisagismo com projetos complementares;
- VI. elaborar projetos de acessibilidade e ergonomia da edificação e do espaço urbano;
- VII. coordenar projetos e execução de intervenção no patrimônio histórico, cultural e artístico;
- VIII. analisar processos administrativos relativos às suas atribuições profissionais;
- IX. participar de programas de treinamento, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- X. integrar comissões ou grupos de trabalho;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 26 - Compete ao Assistente Administrativo:

- I. executar todas as atividades inerentes ao cargo de Agente Administrativo e Oficial Administrativo;
- II. assessorar diretamente os seus superiores no que lhe for solicitado;
- III. agendar reuniões, viagens e compromissos assumidos pelos servidores lotados na sua unidade administrativa;
- IV. efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade;
- V. participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de novos serviços nos diversos setores da administração;
- VI. auxiliar na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- VII. redigir e rever a redação de minutas de documentos legais e relatórios, em especial, aqueles que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade, submetendo-os a apreciação do superior hierárquico;
- VIII. Analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- IX. examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- X. promover o registro dos nomes, endereços, telefones e e-mails das autoridades municipais, e de outras esferas de Governo;
- XI. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XII. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas necessários ao desempenho de suas funções;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Art. 27 - Compete ao Assistente Social:

- I. acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- II. monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais;



- III. elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, entidades sociais e organizações populares;
- IV. elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos e políticas que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
- V. prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, adotando as providências necessárias;
- VI. orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e utilizá-los no atendimento e na defesa de seus direitos;
- VII. promover a articulação da rede de serviços socioassistenciais com outras políticas setoriais;
- VIII. planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais na área da educação, saúde e assistência social;
- IX. organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e/ou CREAS;
- X. planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que possam contribuir para análise da realidade social municipal e subsidiar ações profissionais;
- XI. prestar assessoria aos órgãos da Administração Pública direta e indireta, e a entidades sociais com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social;
- XII. planejar e organizar os procedimentos necessários para a implementação de Unidades de Assistência Social, realizando atendimentos individuais e/ou coletivos;
- XIII. realizar estudos socioeconômicos com os usuários, encaminhando-os aos benefícios e serviços sociais disponíveis nos órgãos da Administração Pública direta e indireta e na comunidade;
- XIV. participar de seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social;
- XV. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XVI. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XVII. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XVIII. elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- XIX. identificar fatores psicossociais e econômicos que interfiram na vida funcional dos servidores, procurando equacioná-los;
- XX. realizar estudos socioeconômicos dos servidores, para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- XXI. prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço;
- XXII. realizar visitas, emitindo laudos técnicos, relatórios sociais e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;



- XXIII. elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores;
- XXIV. realizar estudos e pesquisas na área de serviço social de interesse geral da educação, saúde e assistência social, atuando de forma integrada com outros profissionais;
- XXV. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, seja na área da saúde, educação ou assistência social.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Art. 28 - Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário:

- I. receber e registrar pacientes em consultórios dentários, bem como agendar os retornos necessários;
- II. auxiliar Técnicos de Higiene Dental e Cirurgiões Dentistas em exames e tratamentos;
- III. executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob supervisão do responsável;
- IV. proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- V. realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental, sob supervisão dos Técnicos de Higiene Dental e Cirurgiões Dentistas;
- VI. preparar e organizar o instrumental e materiais, tais como sugador, espelho, sonda, dentre outros necessários para o trabalho, zelando pela guarda e manutenção dos mesmos;
- VII. instrumentalizar o Técnico de Higiene Dental e Cirurgião Dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- VIII. executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- IX. preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
- X. participar de programas de treinamento;
- XI. colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Art. 29 - Compete ao Auxiliar de Enfermagem:

- I. auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução de suas atribuições;
- II. participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços;
- IV. preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- V. preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão;
- VI. observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- VII. colher material para exames laboratoriais;
- VIII. prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;



- IX. executar atividades de desinfecção e esterilização;
- X. prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zelar por sua segurança;
- XI. realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura.
- XII. cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- XIII. efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas, o material necessário à prestação da assistência à saúde dos pacientes;
- XIV. executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- XV. zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- XVI. participar e auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- XVII. participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XVIII. orientar os usuários na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- XIX. desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE NECROPSIA

Art. 30 - Compete ao Auxiliar de Necropsia:

- I. auxiliar o Médico Perito Legista;
- II. auxiliar, sob orientação, em tarefas relativas a preparação e manutenção do material colhido, tais como: materiais, instrumentos e espaços físicos, necessários à prática de necropsia;
- III. auxiliar o Perito nos exames periciais;
- IV. auxiliar na recepção e registro de cadáveres, bem como na sua recomposição para remoção final;
- V. realizar a abertura do cadáver sob a orientação do Médico Legista, bem como auxiliá-lo na necropsia;
- VI. lavar o cadáver, quando necessário;
- VII. providenciar a remoção do cadáver quando requisitada pela autoridade competente;
- VIII. entregar o corpo, após a necropsia, aos familiares ou a funerária, ajudando quando necessário, no transporte até o carro funerário;
- IX. realizar a conservação, limpeza e descontaminação da sala de necropsia e equipamentos utilizados;
- X. zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao seu local de trabalho;
- XI. executar atividades operacionais complementares na área de anátomo-patologia, abrangendo a realização de necropsia e dissecação de cadáveres, sob a supervisão direta de um médico legista ou patologista;
- XII. assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos e as investigações;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

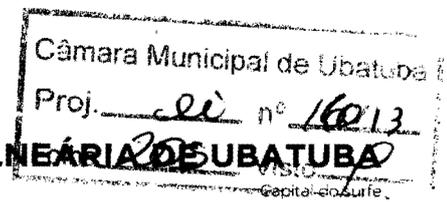
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CAMPO

Art. 31 - Compete ao Auxiliar de Serviços de Campo:

- I. executar os serviços básicos e diversos relativos à limpeza e conservação de áreas públicas;
- II. realizar tarefas manuais rotineiras, utilizando ferramentas e equipamentos simples;
- III. realizar o carregamento e descarregamento de materiais diversos em veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
Litoral Norte do Estado de São Paulo



- IV. proceder a remoção e transporte de volumes;
- V. executar tarefas típicas de campo, tais como: capina, roça, plantio, poda, dentre outros;
- VI. realizar a abertura e manutenção de tanques, canais, valas, fossas, dentre outros;
- VII. abrir picadas e fixar piquetes;
- VIII. participar de treinamentos na área de atuação, quando solicitado;
- IX. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- X. desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 32 - Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. executar todas as atividades relacionadas a limpeza e arrumação, tais como varrer, espanar, lavar, encerar, dentre outros necessários para manter as condições de asseio das instalações de prédios públicos municipais, em áreas internas e externas;
- II. remover o pó dos móveis, paredes, janelas, portas e equipamentos;
- III. arrumar e limpar banheiros e coletar o lixo de todas as dependências para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;
- IV. manter limpos os utensílios de cozinha, preparar e servir café e água aos servidores da Prefeitura;
- V. lavar ladrilhos, azulejos, pisos e vidraças;
- VI. manter a higiene das instalações sanitárias;
- VII. limpar as salas antes do início dos trabalhos;
- VIII. percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- IX. verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- X. manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- XI. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE CEMITÉRIO

Art. 33 - Compete ao Auxiliar de Serviços de Cemitério:

- I. auxiliar na preparação e abertura de sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos as mesmas;
- II. auxiliar na confecção de túmulos, gavetas, dentre outros;
- III. auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final;
- IV. limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida;
- V. participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares;
- VI. executar os serviços de conservação, limpeza, reforma e ampliação dos cemitérios municipais;
- VII. manter o asseio nas dependências internas e externas do cemitério;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.





AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA

Câmara Municipal de Ubatuba

PROPOSTA Nº 160/13

Folha 206 Visto L

Art. 34 - Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais de Escola:

- I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas;
- II. utilizar o material de limpeza e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção;
- IV. auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V. auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VI. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que para aprimoramento profissional;
- VII. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- IX. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas;
- X. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- XI. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- XII. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar;
- XIII. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- XIV. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Art. 35 - Compete ao Auxiliar de Topografia:

- I. auxiliar o Topógrafo na realização de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos em áreas públicas ou em processo de desapropriação;
- II. auxiliar o Topógrafo nos serviços gerais do setor, inclusive de campo;
- III. auxiliar nas medições topográficas necessárias à construção de modelos;
- IV. orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos, sob supervisão do Topógrafo;
- V. orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas, sob supervisão do Topógrafo;
- VI. efetuar, sob orientação, medições com trenas, balizamento, colocação de estacas, marcos de locação e demais elementos;
- VII. armar e desarmar os instrumentos de trabalho, responsabilizando-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição;



VIII. separar e transportar os materiais e instrumentos que serão utilizados nos levantamentos;

- IX. participar do reconhecimento básico dos terrenos onde serão realizados os trabalhos;
- X. participar de reuniões e grupos de trabalho, quando convocado;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

BIÓLOGO

Art. 36 - Compete ao Biólogo:

- I. elaborar laudos, relatórios, pareceres, inclusive para licenciamento de projetos;
- II. elaborar projetos de pesquisa e uso sustentável, de proteção de biodiversidade, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental;
- III. elaborar projetos de educação e recuperação ambiental;
- IV. analisar o impacto ambiental de projetos municipais;
- V. executar análises laboratoriais para fins de diagnóstico e fiscalização;
- VI. executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos, pesquisas e serviços realizados na área da biologia;
- VII. estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis;
- VIII. desenvolver projetos de reflorestamento;
- IX. desenvolver projetos e programas de controle de pragas, doenças, zoonoses, parasitas e vetores, visando a prevenção e controle ambientais;
- X. desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar;
- XI. organizar oficinas, cursos e palestras;
- XII. prestar informações sobre conservação de recursos naturais;
- XIII. controlar a qualidade do processo de análise, interpretando os resultados e emitindo os respectivos laudos;
- XIV. participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- XV. orientar as atividades de planejamento, pesquisa, fiscalização e programação, bem como participar no desenvolvimento de levantamento, cadastramento de fontes poluidoras e áreas verdes;
- XVI. realizar vistorias, análises e emitir pareceres, autos de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente;
- XVII. realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;
- XVIII. atuar como responsável técnico;
- XIX. atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
- XX. desempenhar outras atividades afins.

BOMBEIRO CIVIL

Art. 37 - Compete ao Bombeiro Civil:

- I. realizar atividades de prevenção e combate a incêndio;
- II. orientar os procedimentos iniciais nos casos de emergência;
- III. realizar atividades de proteção à pessoas e patrimônio em casos de incêndios, explosões, vazamentos, salvamentos e afogamentos e demais situações de emergência;
- IV. realizar o desencarceramento em acidentes aéreos, marítimos, rodoviários e desabamentos;



- V. intervir em incidentes ou acidentes elétricos, hidráulicos, em rede de gás ou produtos perigosos;
- VI. realizar captura de animais que ofereçam riscos;
- VII. realizar salvamento em altura, espaço confinado, em desmoronamento ou soterramento, em estruturas colapsadas e locais de difícil acesso;
- VIII. realizar atividades de primeiros socorros;
- IX. realizar de cursos e campanhas educativas de prevenção a acidentes;
- X. participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para aperfeiçoamento profissional;
- XI. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

BORRACHEIRO

Art. 38 - Compete ao Borracheiro:

- I. desmontar, montar, reparar e substituir pneumáticos de veículos e máquinas;
- II. desmontar rodas de veículos e de máquinas, utilizando as ferramentas adequadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, para substituição, conserto ou restauração;
- III. realizar reparos em câmaras de ar;
- IV. inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabela de especificações;
- V. substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando seu funcionamento;
- VI. executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;
- VII. examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- VIII. executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;
- IX. zelar pela limpeza do local de trabalho;
- X. participar de reuniões e grupos de trabalho, quando convocado;
- XI. responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes no local de trabalho, providenciando a sua manutenção preventiva e ou corretiva;
- XII. verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

CALCETEIRO

Art. 39 - Compete ao Calceteiro:

- I. pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;
- II. determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- III. colocar cada peça de paralelepípedos ou blocos de concreto, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar;



- IV. recobrir junções, preenchendo-as com o material adequado, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- V. executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata;
- VI. desempenhar outras atividades afins.

CARPINTEIRO

Art. 40 - Compete ao Carpinteiro:

- I. planejar e realizar trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeiras;
- II. selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho;
- III. traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;
- IV. confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria;
- V. montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado;
- VI. instalar esquadrias, portas, janelas e outras peças de madeira e similares ou metal como janelas, básculas, fechaduras, e outros, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;
- VII. reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas;
- VIII. colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros;
- IX. montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forro, palanques e engradamentos;
- X. confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado;
- XI. construir ou confeccionar escoras de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos;
- XII. finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
- XIII. amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes;
- XIV. operar máquinas de carpintaria, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;
- XV. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição;
- XVI. proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria;
- XVII. participar de reuniões de grupos de trabalhos, quando solicitado;
- XVIII. desempenhar outras atividades afins.

CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 41 - Compete ao Cirurgião Dentista:

- I. diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos, anotando em ficha própria do paciente;



Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. *Dep* nº *16013*
210
Capital do surfe

- II. atender, orientar e executar tratamento odontológico, inclusive os de urgência, anotando em ficha própria do paciente;
- III. analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
- IV. orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- V. elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- VI. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- VII. trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e higiene;
- VIII. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos adequados;
- IX. encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- X. realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- XI. realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas;
- XII. prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- XIII. emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XIV. coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal;
- XV. supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental e o Auxiliar de Consultório Dentário;
- XVI. registrar todos os procedimentos realizados.
- XVII. desempenhar outras atividades afins.

COLETOR DE LIXO

Art. 42 - Compete ao Coletor de Lixo:

- I. executar serviços de coleta de resíduos domiciliares, comerciais e de coleta seletiva;
- II. operar equipamentos compactadores de resíduos e recolher o lixo armazenado em contêineres;
- III. auxiliar na descarga dos resíduos na destinação final;
- IV. recolher cadáveres de pequenos animais das vias públicas;
- V. zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- VI. zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar;
- VII. adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
- VIII. contribuir para o bom funcionamento da unidade na qual estiver desempenhando as suas tarefas;
- IX. propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades;
- X. desempenhar outras atividades afins.

COMPRADOR

Art. 43 - Compete ao Comprador:

- I. enviar pedidos de cotações de preços aos fornecedores e prestadores de serviços, condizentes com o objeto a ser fornecido;



- II. analisar as cotações recebidas, identificando os menores preços e as melhores condições para a municipalidade;
- III. solicitar ao Departamento competente a reserva de dotação orçamentária para a Secretaria solicitante;
- IV. finalizar a compra ou serviço, emitindo Autorização de Fornecimento ou Contrato e enviando uma via ao fornecedor;
- V. enviar o processo de compra para o Departamento de Almoxarifado para aguardar a entrega do material solicitado;
- VI. cadastrar Fornecedores para consulta e cotações, conforme necessário;
- VII. emitir Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- VIII. manter atualizadas as informações de Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- IX. arquivar pastas e documentos pertinentes ao setor;
- X. executar suas atividades de acordo com a legislação vigente;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

CONTADOR

Art. 44 - Compete ao Contador:

- I. executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.
- II. organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- III. elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrando de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas;
- IV. promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- V. observar e aplicar as normas instituídas pela Secretaria do Tesouro Nacional principalmente no tocante as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- VI. auxiliar no planejamento orçamentário das peças previstas no artigo 165, da Constituição Federal;
- VII. atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

CORTADOR DE PEDRA

Art. 45 - Compete ao Cortador de Pedra:

- I. realizar serviços de corte e extração de pedras nas vias públicas;
- II. cortar e moldar blocos e lajes de pedra em geral para a construção e manutenção de estruturas de pedra e alvenaria;
- III. produzir paralelepípedos, guias, meio-fio dentre outros, para pavimentação de ruas, construção de muretas para barragens de pequeno e médio porte, e outros;
- IV. executar e preparar as peças para revestimento de paredes em fachadas, muros e pisos;



- V. afiar e preparar ferramentas para o uso ideal e com segurança, tais como: ponteiros, marretas e outras;
- VI. participar de cursos de especificações para aferir técnicas na utilização de materiais explosivos diversos na detonação de blocos;
- VII. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

COVEIRO

Art. 46 - Compete ao Coveiro:

- I. preparar e abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos as mesmas;
- II. confeccionar túmulos, gavetas, dentre outros;
- III. auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final;
- IV. sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim;
- V. desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- VI. proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques;
- VII. zelar pelo cumprimento do horário de abertura e fechamento do cemitério;
- VIII. atentar para o alinhamento e a numeração das sepulturas;
- IX. atentar para a correta identificação dos sepultamentos, bem como suas numerações;
- X. desempenhar, quando necessário, as atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais de Cemitério;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

DESENHISTA

Art. 47 - Compete ao Desenhista:

- I. executar desenhos arquitetônicos e topográficos utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis;
- II. executar levantamentos das edificações públicas ou de interesse da municipalidade;
- III. integrar comissões ou grupos de trabalho internos e externos à administração municipal.
- IV. colaborar na confecção de maquetes;
- V. elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- VI. responsabilizar pela guarda e conservação do seu material de trabalho;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

DESENHISTA COPISTA

Art. 48 - Compete ao Desenhista Copista:

- I. copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- II. auxiliar na execução de desenhos arquitetônicos e topográficos utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis;



- III. auxiliar na execução de levantamentos das edificações públicas ou de interesse da municipalidade;
- IV. reduzir ou ampliar desenhos, elaborando ou guiando-se por croquis, esboços ou efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- V. auxiliar na confecção de maquetes;
- VI. auxiliar na elaboração de relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- VII. responsabilizar pela guarda e conservação do seu material de trabalho;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

DIGITADOR

Art. 49 - Compete ao Digitador:

- I. efetuar a digitação e formatação de documentos utilizando microcomputadores;
- II. conferir e organizar os documentos, dando-lhes correta destinação e providenciando arquivamento;
- III. efetuar conferências e corrigir erros de digitação;
- IV. realizar tarefas diversas de digitação e de digitalização de documentos, utilizando-se dos programas e equipamentos adequados;
- V. elaborar relatórios, tabelas, gráficos e demais documentos conforme solicitação;
- VI. imprimir documentos e relatórios;
- VII. zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho que está sob sua responsabilidade;
- VIII. manter atualizado os bancos dados existentes e relacionados a sua competência;
- IX. participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento de suas atividades;
- X. desempenhar outras atividades afins.

EDUCADOR FÍSICO

Art. 50 - Compete ao Educador Físico:

- I. elaborar programas, projetos, métodos e estratégias de treinos para atletas e demais praticantes de atividades físicas;
- II. executar as atividades físicas e esportivas, dentre outras inerentes ao cargo de Educador Físico;
- III. realizar o treinamento de atletas aplicando as técnicas de diversos esportes;
- IV. instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada esporte praticado;
- V. orientar e auxiliar atletas em seu preparo físico para competições;
- VI. elaborar programas, projetos, métodos e estratégias de treinos para portadores de necessidades especiais;
- VII. acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- VIII. estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos para aplicação dos exercícios;
- IX. efetuar testes e avaliações físicas;
- X. fazer uso dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- XI. participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional;



XII. desempenhar outras atividades.

EDUCADOR SOCIAL

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <i>1603</i>	de <i>1603</i>
Folha <i>2/4</i>	Visão <i>1603</i>

Art. 51 - Compete ao Educador Social:

- I. receber a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários;
- II. realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários;
- III. prestar informações e orientações à comunidade;
- IV. orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social;
- V. relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos;
- VI. realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados;
- VII. utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais;
- VIII. operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais;
- IX. auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
- X. assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
- XI. acompanhar a implantação de projetos na comunidade, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social;
- XII. coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação;
- XIII. participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado;
- XIV. manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido;
- XV. atualizar registros sob sua responsabilidade;
- XVI. participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado;
- XVII. cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente;
- XVIII. desempenhar outras atividades afins.

ELETRICISTA

Art. 52 - Compete ao Eletricista:

- I. instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas e normas de segurança;
- II. instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- III. reparar ou substituir lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- IV. fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- V. reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;



- VI. executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- VII. executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- VIII. manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- IX. testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- X. testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas;
- XI. participar de reuniões e grupos de trabalhos, quando solicitado;
- XII. desempenhar outras atividades afins;

ELETRICISTA DE AUTOS

Art. 53 - Compete ao Eletricista de Autos:

- I. executar trabalhos de manutenção elétrica em veículos e máquinas;
- II. instalar sistemas elétricos em veículos e máquinas, tais como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento;
- III. ajustar, montar e regular motores elétricos e dínamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas;
- IV. realizar a manutenção em motores, conjuntos elétricos de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros;
- V. realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multitestes;
- VI. testar máquinas elétricas reparadas, verificando o funcionamento das mesmas;
- VII. lubrificar motores de produção de energia elétrica, executando trabalhos de filtragem de óleo de transformadores e disjuntores efetuando a troca de filtro;
- VIII. controlar aparelhos de medição, regulando-os quando necessário;
- IX. testar baterias e verificar o nível d'água;
- X. carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio;
- XI. recondicionar baterias, efetuando limpeza na caixa, confeccionando novos elementos, como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando produtos apropriados;
- XII. zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho;
- XIII. responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

ENCANADOR

Art. 54 - Compete ao Encanador:

- I. executar serviços de instalação, reparos e manutenção de rede de água, calhas e condutores de águas pluviais nos próprios públicos, de acordo com determinação de seu superior;
- II. instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- III. montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe

- IV. auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- V. instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- VI. desempenhar outras atividades afins.

ENFERMEIRO

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <u>008</u>	nº <u>160/B</u>
Folha <u>216</u>	Visto <u>1</u>

Art. 55 - Compete ao Enfermeiro:

- I. elaborar plano de enfermagem com base no levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- II. desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- III. planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente;
- IV. executar programas para atender às necessidades de saúde da comunidade estabelecidas pela chefia imediata, dentro dos recursos disponíveis;
- V. supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- VI. padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorar processo de trabalho, aplicar métodos para avaliação de qualidade, selecionar materiais e equipamentos;
- VII. controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- VIII. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios;
- IX. sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- X. participar de reuniões e grupos de trabalhos, quando solicitado;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Art. 56 - Compete ao Engenheiro Agrônomo:

- I. elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município;
- II. elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- III. estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;



- IV. elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- V. orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- VI. emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- VII. vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;
- VIII. elaborar laudos e relatórios para licenciamento de projetos;
- IX. elaborar projetos agrícolas e agroflorestais;
- X. atuar como responsável técnico;
- XI. elaborar análise de empreendimentos agrícolas;
- XII. prestar apoio técnico a empreendimentos de uso sustentável em áreas protegidas ou de especial interesse ecológico;
- XIII. elaborar projetos de reflorestamento e outros projetos de recuperação ambiental, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental;
- XIV. elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
- XV. elaborar e gerir sistemas de coleta de dados;
- XVI. elaborar orçamentos e desenho técnico quando solicitado;
- XVII. elaborar e gerir sistemas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- XVIII. conduzir e dirigir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- XIX. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XX. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- XXI. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XXII. desempenhar outras atividades afins.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Art. 57 - Compete ao Engenheiro Ambiental:

- I. elaborar laudos e relatórios para licenciamento de projetos;
- II. elaborar de projetos de saneamento, tratamento de esgoto e água, drenagem e gestão de resíduos sólidos;
- III. realizar análise de qualidade da água e efluentes de sistemas de esgoto;



Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <i>111</i>	n.º <i>1000</i>
Folha <i>218</i>	Visto <i>[assinatura]</i>

- IV. prestar apoio técnico a empreendimentos de saneamento básico;
- V. elaborar projetos de reflorestamento e outros projetos de recuperação ambiental;
- VI. atuar como responsável técnico;
- VII. elaborar e gerir sistemas de coleta de dados;
- VIII. elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
- IX. realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditorias, e arbitragem;
- X. elaborar e implementar planos e projetos de treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão;
- XI. elaborar orçamentos e desenho técnico quando solicitado;
- XII. elaborar e gerir sistemas de Padronização, mensuração, controle de qualidade;
- XIII. conduzir e dirigir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- XIV. prestar apoio, quando necessários, as demais unidades administrativas, bem como à Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano;
- XV. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XVI. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- XVII. desempenhar outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Art. 58 - Compete ao Engenheiro Civil:

- I. elaborar projetos e executar ou dirigir obras de engenharia civil;
- II. preparar planos e métodos de trabalho e demais elementos necessários à execução, manutenção e reparos em obras, especificando equipamentos, materiais e serviços, de modo a assegurar a observância dos padrões técnicos exigíveis;
- III. elaborar e controlar cronogramas físicos e financeiros para execução de obras;
- IV. fiscalizar a execução de obras e supervisionar sua segurança, qualidade e adequação aos respectivos projetos;
- V. aceitar ou rejeitar materiais ou serviços;
- VI. prestar consultoria técnica e realizar investigações e levantamentos técnicos na área de engenharia civil;
- VII. elaborar laudos e relatórios técnicos;
- VIII. elaborar e analisar laudos de avaliação de projetos e obras;
- IX. avaliar dados técnicos e operacionais;
- X. programar, executar e dirigir inspeções preventivas e corretivas;
- XI. analisar processos administrativos relativos às suas atribuições profissionais;
- XII. participar de programas de treinamento, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- XIII. integrar comissões ou grupos de trabalho internos ou externos à administração municipal;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
Litoral Norte do Estado de São Paulo

ENGENHEIRO FLORESTAL

Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. 219 nº 16013
Data 21/9 Visto [assinatura]

Art. 59 - Compete ao Engenheiro Florestal:

- I. elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas verdes, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução e exploração da vegetação florestal;
- II. estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para a elaboração de projetos de preservação;
- III. planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas;
- IV. organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas, visando preservar e desenvolver áreas verdes;
- V. elaborar laudos e relatórios para licenciamento de projetos e fiscalização;
- VI. elaborar projetos de uso sustentável de áreas protegidas;
- VII. analisar projetos de reflorestamento e manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental;
- VIII. prestar apoio técnico a empreendimentos de uso sustentável em áreas protegidas ou de especial interesse ecológico;
- IX. elaborar projetos de reflorestamento e outros projetos de recuperação ambiental;
- X. elaborar e gerir sistemas de coleta de dados;
- XI. elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
- XII. realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditorias e arbitragem;
- XIII. elaborar e implementar planos e projetos de treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão;
- XIV. elaborar orçamentos e desenhos técnicos;
- XV. elaborar e gerir sistemas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- XVI. conduzir e dirigir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- XVII. atuar como responsável técnico;
- XVIII. efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes;
- XIX. selecionar as espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins, orla e vias públicas, em articulação com a Divisão de Parques e Jardins;
- XX. articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculados à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações;
- XXI. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- XXII. desempenhar outras atividades afins.

ESTATÍSTICO

Art. 60 - Compete ao Estatístico:

- I. desenvolver atividades inerentes a cálculos estatísticos em geral;
- II. analisar e interpretar índices;
- III. realizar levantamentos, pesquisas, estudos e análise de dados;
- IV. estabelecer correlações ou padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos, efetuando análises estatísticas e interpretações de dados, emitindo relatórios;



- V. planejar, analisar e coordenar a execução de pesquisas e/ou levantamentos estatísticos inerentes aos órgãos municipais e a alguns aspectos do Município; Comprovar a validade e a adequação aos objetivos específicos de novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculos e outras técnicas através da realização de estudos e/ou implementação;
- VI. emitir pareceres técnicos e subsidiar, por meio de números índices e de dados depurados, estudos, programas, planos e ações governamentais;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

FARMACÊUTICO

Art. 61 - Compete ao Farmacêutico:

- I. manipular remédios ou medicamentos, medindo, pesando e misturando insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais;
- II. controlar medicamentos especiais, anotando sua saída em formulário próprio, em cumprimentos às disposições legais;
- III. manter o controle de balanço de medicamentos, atentando para validade e condições de armazenagem dos mesmos;
- IV. propor estudos e pesquisas para elaboração de planos e programas específicos de saúde pública;
- V. assinar documentos da farmácia;
- VI. promover levantamento de incidência de moléstias;
- VII. proceder vigilância farmacológica;
- VIII. atender receitas médicas;
- IX. aplicar injeções;
- X. zelar pelos equipamentos e materiais que estejam sob sua guarda;
- XI. atender com presteza o público em geral;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

FISCAL DE OBRAS

Art. 62 - Compete ao Fiscal de Obras:

- I. realizar a fiscalização de obras com ações específicas a fim de fiscalizar, notificar, intimar, interditar, autuar, multar, efetuar levantamento de dados, instruir processos, nos termos da legislação vigente;
- II. organizar sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional;
- III. elaborar, executar e acompanhar os planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;
- IV. fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação de obras municipais;
- V. 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;
- VI. 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;



VII. fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo, assim como fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas;

VIII. realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias;

IX. elaborar estudos e emissão de pareceres por solicitação do superior hierárquico;

X. prestar assessoria em sua área de atuação funcional quando solicitado;

XI. operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;

XII. verificar e orientar o cumprimento da regularização urbanística concernente à obras públicas e particulares;

XIII. 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;

XIV. verificar o licenciamento de construções ou reconstruções, embargando as que não estiverem providas de competentes autorizações ou que estejam em desacordo com o autorizado;

XV. embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

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

XVII. inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;

XVIII. verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

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

XX. desempenhar outras atividades afins.

FISCAL DE POSTURAS

Art. 63 - Compete ao Fiscal de Posturas:

I. realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de posturas, vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda, 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;

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

III. fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável a gestão de posturas municipais;

IV. intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e das leis urbanísticas, nos termos da legislação vigente;

V. realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização, quando necessárias;

VI. 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;

VII. operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;



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

IX. 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;

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

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

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo, assim como fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas;

XVI. apreender, por infração e de acordo com a legislação vigente, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos, guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;

XVII. verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos, sejam elas públicas ou particulares;

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

XIX. solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;

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

XXI. executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

XXII. desempenhar outras atividades afins.

FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 64 - Compete ao Fiscal de Saúde Pública:

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

II. executar atividades relacionadas ao planejamento de ações, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho realizados ou a serem desenvolvidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
Litoral Norte do Estado de São Paulo

Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. lei nº 16013
213
UBATUBA
Capital do sulfe

- III. organizar sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos relativos à área de atuação funcional;
- IV. elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;
- V. acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- VI. fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal;
- VII. autuar quando verificado descumprimento da legislação de saúde pública;
- VIII. realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização e oferecer suporte administrativo, quando necessário;
- IX. elaborar estudos e proferir de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- X. prestar assessoria especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura;
- XI. 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;
- XII. operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- XIII. 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, institutos de beleza e estética, barbearias, salões de beleza, academias de ginástica, desinsetizadoras, 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;
- XIV. inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, supermercados, armazéns, mercearias, hortifrutigranjeiros, bares, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, sorveterias, padarias, cafés, docerias e bombonieres, açougues, matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, distribuidoras e depósitos de alimentos, cozinhas industriais, comércios ambulantes de alimentos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- XV. 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;
- XVI. proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabriquem, manuseiem ou comercializem alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- XVII. colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- XVIII. providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- XIX. inspecionar poços, fossas, rios, drenos, habitações, construções em geral e terrenos não edificadas, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- XX. observar a higiene das instalações e a existência dos documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;

(Handwritten mark)





XXI. inspecionar as condições sanitárias de aeroportos, 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;

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

XXIII. orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

XXIV. providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, dentre outros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes na legislação sanitária;

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

XXVI. desempenhar outras atividades afins.

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <i>16013</i>	nº <i>16013</i>
Folha <i>224</i>	Visto <i>[assinatura]</i>

FISCAL DE TRIBUTOS

Art. 65 - Compete ao Fiscal de Tributos:

- I. efetuar ou homologar lançamentos e revisões tributárias
- II. executar atividades inerentes a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do comércio, construções civis e prestadores de serviços;
- III. executar atividades inerentes a fiscalização tributária de veículos náuticos, táxis e caminhões de aluguel;
- IV. executar atividades inerentes a fiscalização e lançamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial e Predial Urbana – IPTU, do Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens Imóveis por ato “inter vivos” – ITBI e das Taxas Adjetas à Propriedade;
- V. realizar levantamentos fiscais de ordem contábil, financeira, operacional e patrimonial em pessoas físicas e jurídicas, cuja competência tributária seja do Município;
- VI. realizar sindicâncias em atendimento à solicitação do Poder Judiciário, para averiguação de irregularidades ou quando for necessário;
- VII. estudar, pesquisar e emitir relatórios e pareceres tributários e/ou de fiscalização;
- VIII. expedir certidões sobre o cadastro imobiliário e mobiliário fiscal e relatórios sobre a posição fiscal dos contribuintes (devedores e não devedores);
- IX. planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos a tributação;
- X. controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de perícia, diligência e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica;
- XI. fiscalizar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas ao Simples Nacional tratando-se de prestação de serviços incluídos na competência tributária municipal, abrangendo todos os demais estabelecimentos da ME ou da EPP, independentemente das atividades por eles exercidas;
- XII. efetuar em sistema eletrônico na rede mundial de computadores todos os trâmites necessários à fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional, incluindo-se as operações de deferimento, indeferimento e exclusão do regime especial simplificado, dentre outras;



- XIII. lavrar Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF, vistorias, notificações, intimações, autos de infração, e autos de apreensão no âmbito de sua competência, e os demais termos relacionados às ações fiscais, incluindo relatórios;
- XIV. emitir e lavrar notificações, intimações, autos de fiscalização, de infração e de ocorrência, termos relativos ao Simples Nacional e outros autos pertinentes;
- XV. comunicar atividades constatadas durante a ação fiscal, cuja competência de fiscalização seja de outra área de fiscalização municipal, estadual e federal;
- XVI. efetuar levantamento e conferência de áreas, para efeito de licenciamento e cobrança de preços públicos;
- XVII. exigir e verificar documentos necessários à ação fiscal;
- XVIII. efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consultas a órgãos públicos e privados, de interesse da fiscalização;
- XIX. realizar Auditoria Fiscal;
- XX. promover a manutenção do Cadastro Fiscal Imobiliário e atualizá-lo, quando constatada irregularidade em ação fiscalizatória;
- XXI. emitir memorandos, ofícios e demais documentos pertinentes;
- XXII. efetuar registro e controle de tributos recolhidos pelos contribuintes, de acordo com as necessidades das ações fiscais ou dos processos em andamento;
- XXIII. efetuar registro e controle de tributos retidos pelos contribuintes, e a conferência e cobrança dos recolhimentos correspondentes, de acordo com as necessidades das ações fiscais ou dos processos em andamento;
- XXIV. apurar tributos devidos, retidos e recolhidos de contribuintes que estejam sob regime especial de fiscalização ou ação fiscal, ou de acordo com o exigido em processos em andamento;
- XXV. arbitrar tributos, de acordo com a necessidade de regimes especiais de fiscalização, ações fiscais ou processos em andamento;
- XXVI. efetuar diligências externas para fiscalização ostensiva ou em cumprimento às ações fiscais ou processos administrativos, inclusive vistorias;
- XXVII. efetuar contato com órgãos fazendários de todas as esferas para fins de obtenção de dados tributários relativos à contribuintes que estejam sob regime especial de fiscalização, ação fiscal ou cujo processo em andamento exija dados e informações que possam ser assim obtidos;
- XXVIII. assessorar ou dar assistência fiscal aos gabinetes de chefias, de gerências ou de departamentos e da Secretaria Municipal de Fazenda;
- XXIX. desempenhar outras atividades afins.

FONOAUDIÓLOGO

Art. 66 - Compete ao Fonoaudiólogo

- I. identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem estabelecendo correlações com distúrbios da fala, linguagem, processamento auditivo e deficiência auditiva, tendo em vista a construção de estratégias para superar ou melhorar o processo de ensino-aprendizagem;
- II. emitir parecer técnico, realizar estudos de caso e plano de ensino personalizado junto aos demais profissionais;
- III. participar de processos de formação continuada.
- IV. realizar intervenção técnica-terapêutica aos alunos e suas famílias;



- V. participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- VI. participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- VII. avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- VIII. elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados das avaliações, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- IX. desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- X. desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- XI. avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- XII. promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- XIII. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XIV. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XV. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XVI. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares;
- XVII. desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- XVIII. utilizar recursos de informática;
- XIX. desempenhar outras atividades afins.

FOTÓGRAFO

Art. 67 - Compete ao Fotógrafo:

- I. fotografar obras, convenções, reuniões, solenidades, e outros eventos quando requisitado;
- II. acompanhar o Prefeito dando cobertura fotográfica de acordo com a sua solicitação;
- III. instalar e ajustar a câmara fotográfica, regulando objetivo, obturador e demais componentes, utilizando o fotômetro e ajustando os dispositivos e acessórios da máquina;
- IV. decidir sobre o estilo e gênero das fotografias, discutindo sobre tema, objetivos e outros dados de interesse;
- V. enviar à imprensa o material fotográfico, escolhido previamente para divulgação;
- VI. revelar, retocar e ampliar fotografias;
- VII. disponibilizar o material fotográfico para os demais profissionais do setor de comunicação do Município;
- VIII. organizar e manter organizado o arquivo fotográfico da Prefeitura;
- IX. manter e conservar os materiais e equipamentos fotográficos;
- X. desempenhar outras afins.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe



GARI

Art. 68 - Compete ao Gari:

- I. realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
- II. realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
- III. realizar a limpeza de parques, jardins, orla das praias, calçadões, coretos e monumentos públicos;
- IV. varrer, escovar e lavar detritos das ruas e de obras culturais;
- V. realizar a limpeza de sanitários públicos ou municipais;
- VI. realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
- VII. cuidar da manutenção e limpeza dos recipientes de lixo;
- VIII. zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- IX. desempenhar outras atividades afins.

GEÓGRAFO

Art. 69 - Compete ao Geógrafo:

- I. elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental;
- II. emitir avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias e gerenciamento de recursos naturais;
- III. elaborar Plano e Relatório de Controle Ambiental;
- IV. realizar monitoramento ambiental;
- V. elaborar planos diretores urbanos, rurais e regionais;
- VI. contribuir com o Departamento de Cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda para inscrição de Cadastros Rurais e Urbanos;
- VII. delimitar e classificar regiões para planejamento;
- VIII. realizar estudos populacionais e geoeconômicos;
- IX. realizar mapeamento básico, temático e cartografia urbana;
- X. contribuir para delimitação territorial;
- XI. realizar a interpretação de fotografias aéreas e imagens de satélite;
- XII. realizar estudos para delimitação e Plano de Manejo de Bacias Hidrográficas;
- XIII. realizar estudos para avaliação do potencial de recursos hídricos;
- XIV. realizar o controle de escoamento, erosão e assoreamento dos cursos d'água.
- XV. elaborar planos de recuperação de áreas degradadas;
- XVI. desempenhar outras atividades afins.

GUARDA MUNICIPAL

Art. 70 - Compete ao Guarda Municipal:

- I. ser assíduo e pontual na instrução e no serviço;
- II. apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;
- III. zelar pelo bom nome da Instituição;
- IV. abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e alvitrem a moral;



- V. compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor;
- VI. comunicar, imediatamente, a seu superior direto o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;
- VII. no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;
- VIII. conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;
- IX. conhecer e observar os regulamentos principais da Instituição;
- X. exercer sua autoridade, de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;
- XI. não confundir energia, que deve ser usada quando necessária, com violência desnecessária, que jamais deve ser praticada;
- XII. submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Comando, casos que, a seu juízo, atentem contra a hierarquia, disciplina e a legalidade.
- XIII. executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
- XIV. desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas diurnas conforme escala de serviço;
- XV. poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal;
- XVI. conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- XVII. efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço;
- XVIII. desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município;
- XIX. cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores.

INSPECTOR DE ALUNOS

Art. 71 - Compete ao Inspetor de Alunos:

- I. dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e outros períodos em que não houver assistência do professor;
- II. comunicar ao Diretor da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- III. executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Plano de Gestão;
- IV. atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- V. desempenhar outras atividades afins.

INSTRUTOR DE ESPORTE

Art. 72 - Compete ao Instrutor de Esporte:

- I. auxiliar o Técnico Desportivo na elaboração e execução de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de treinos;
- II. auxiliar o Técnico Desportivo na execução das atividades inerentes à prestação de serviços;
- III. auxiliar o Técnico Desportivo no treinamento de atletas nos diversos esportes e competições;



- IV. auxiliar o Técnico Desportivo na instrução de atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada esporte;
- V. auxiliar o Técnico Desportivo na orientação dos atletas em seu preparo físico para competições;
- VI. auxiliar o Técnico Desportivo no acompanhamento das práticas desportivas;
- VII. auxiliar o Técnico Desportivo no estudo das necessidades e a capacidade física dos alunos para aplicação dos exercícios;
- VIII. auxiliar o Técnico Desportivo na realização de testes e avaliações físicas;
- IX. auxiliar o Técnico Desportivo na coordenação de técnicas específicas das atividades esportivas;
- X. auxiliar o Técnico Desportivo na execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo;
- XI. auxiliar o Técnico Desportivo na execução das atividades inerentes à prestação de serviços nas áreas de execução das atividades físicas e desporto;
- XII. fazer uso dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- XIII. participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional;
- XIV. desempenhar outras atividades.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Art. 73 - Compete ao Intérprete de Libras:

- I. efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio de libras para língua oral e vice e versa;
- II. interpretar em língua brasileira de sinais e língua portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades escolares;
- III. contribuir nos processos seletivos para cursos nas instituições de ensino e nos concursos públicos;
- IV. contribuir para a acessibilidade dos serviços e às atividades-fim da Secretaria Municipal de Educação e demais órgão da Municipalidade;
- V. atuar em articulação com os demais profissionais que desenvolvam atividades relacionadas as suas funções;
- VI. participar de programas de treinamento, cursos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. integrar comissões ou grupos de trabalho internos ou externos à administração municipal;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

JARDINEIRO

Art. 74 - Compete ao Jardineiro:

- I. preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques, praias e demais logradouros públicos;
- II. realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros;
- III. realizar serviços de conservação e manutenção de áreas verdes;



- IV. manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- V. podar, sob supervisão, árvores e arbustos;
- VI. pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;
- VII. obedecer ao cronograma elaborado pela chefia imediata para a execução dos serviços;
- VIII. requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- IX. zelar pela conservação do instrumental de trabalho;
- X. desempenhar outras atividades afins.

JORNALISTA

Art. 75 - Compete ao Jornalista:

- I. executar atividades de jornalismo na Prefeitura;
- II. coletar informações mediante entrevistas, pesquisas e diagnósticos de opinião, divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para informar, orientar ou esclarecer os diversos públicos do Município;
- III. promover contatos e selecionar assuntos, editando boletins, mantendo informados o Prefeito e os Secretários Municipais, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;
- IV. realizar a diagramação de matéria sobre o Município em livros, periódicos, folhetos e outros meios de comunicação, selecionando fotografias e ilustrações, organizando índices, espelhos e notas de rodapé, para aumentar o poder de comunicação das mensagens;
- V. digitar e revisar originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna;
- VI. realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Prefeitura;
- VII. acompanhar o noticiário nacional e internacional de interesse da Prefeitura, analisando, selecionando e classificando textos, gravações, ilustrações, fotos e filmes, para utilização futura;
- VIII. acompanhar as programações da Prefeitura, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos;
- IX. prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas;
- X. colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento às populações-alvo;
- XI. abastecer o site oficial da Prefeitura com notícias, imagens e informações.
- XII. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

71



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <i>101</i>	nº <i>1003</i>
Folha <i>231</i>	Visto <i>[assinatura]</i>

MARCENEIRO

Art. 76 - Compete ao Marceneiro:

- I. executar trabalhos de confecção, reparação, acabamento em produtos e peças de madeiras e derivados, dando-lhes o acabamento desejado;
- II. selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos;
- III. traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira e derivados, a ser trabalhada, observando o sentido dos veios e obedecendo as formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos;
- IV. trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada;
- V. juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir e montar produtos de madeira e derivados, com elementos de fixação;
- VI. retirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados;
- VII. realizar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis e outros para dar acabamento estético ao objeto confeccionado;
- VIII. reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original;
- IX. revestir móveis, armários e peças de madeira cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando os materiais e equipamentos necessários.
- X. entregar produtos confeccionados ou restaurados, embalando-os, transportando-os e montando-os no local da instalação, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- XI. participar de reuniões e grupos de trabalhos, quando solicitado;
- XII. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

MECÂNICO

Art. 77 - Compete ao Mecânico:

- I. cuidar da manutenção de veículos, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças;
- II. planejar e executar os trabalhos de oficina mecânica;
- III. fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas;
- IV. proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor;
- V. ajustar, montar e reparar motores, peças ou conjuntos parciais componentes de máquinas e outros equipamentos mecânicos e assegurar o seu funcionamento, utilizando-se de ferramentas e instrumentos apropriados;
- VI. avaliar máquinas e motores, analisando possíveis defeitos e suas causas e adotar os procedimentos necessários para a solução do problema;
- VII. abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos;
- VIII. atentar para os padrões de qualidade e segurança, evitando possíveis acidentes;
- IX. desempenhar outras atividades afins.



Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. Lei nº 16013
Folha 32 Visto 2

MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

Art. 78 - Compete ao Mecânico de Máquina Pesada:

- I. desmontar total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento para consertar ou substituir peças defeituosas;
- II. fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame;
- III. proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição, controle e outros equipamentos;
- IV. executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustíveis e outros sistemas mecânicos das máquinas, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento regular;
- V. providenciar o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas para conserto;
- VI. reparar a peça defeituosa ou substituí-la;
- VII. proceder à montagem do conjunto reparado e devolvê-lo à máquina;
- VIII. realizar manutenção preventiva de peças e máquinas;
- IX. conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que estejam sob sua guarda;
- X. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO

Art. 79 - Compete ao Médico:

- I. prestar assistência médica e preventiva em ambulatório, postos de atendimento e demais órgãos da unidade administrativa;
- II. encaminhar pacientes para tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento;
- III. preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento;
- IV. fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- V. prescrever exames laboratoriais dentre outros;
- VI. encaminhar casos especiais a setores especializados;
- VII. preencher a ficha individual do paciente;
- VIII. incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
- IX. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- X. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XI. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO AUDITOR

Art. 80 - Compete ao Médico Auditor:

- I. realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde, do Sistema de Informação Ambulatorial – S.I.A., do Sistema de Informação Hospitalar – S.I.H e de outros sistemas de prestadores de serviços que lhe venham a substituir;



- II. realizar a análise de Fichas de Cadastro Ambulatorial - FCA e de Fichas de Cadastro Hospitalar - FCH dos prestadores de serviços;
- III. realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência médica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão municipal;
- IV. realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviços médicos, inclusive do SUS;
- V. examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade da efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes;
- VI. realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerentes à organização, ao funcionamento e a correta aplicação das verbas do Sistema Único de Saúde - SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimentos e ações de saúde, da rede própria e complementar do Município, analisando contratos, convênios e documentos congêneres.
- VII. desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- VIII. apreciar a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais;
- IX. contribuir para a melhoria progressiva da assistência à saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento, qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados à população;
- X. encaminhar relatórios para a Ouvidoria da Saúde apontando eventuais irregularidades constatadas por meio das auditorias;
- XI. manter o Secretário Municipal da Saúde permanentemente informado dos resultados das auditorias;
- XII. elaborar relatórios e dados estatísticos relacionados as auditorias;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Art. 81 - Compete ao Médico Cardiologista:

- I. realizar exames médicos e emitir diagnósticos;
- II. prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
- III. prestar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares;
- IV. realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços;
- V. interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
- VI. realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
- VII. prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
- VIII. participar de juntas médicas e programas voltados para a saúde pública;
- IX. solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- X. manter prontuário médico organizado e atualizado;



- XI. coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de cardiologia;
- XII. executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;
- XIII. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- XIV. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XV. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XVI. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Art. 82 - Compete ao Médico Clínico Geral:

- I. prestar assistência médica e preventiva em ambulatório, postos de atendimento e demais órgãos da unidade administrativa, quando solicitado;
- II. encaminhar pacientes para tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento, especificando a especialização;
- III. desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade;
- IV. preencher de forma clara e completa as fichas dos pacientes e relatórios necessários à comprovação de atendimento;
- V. preencher e assinar laudos de exames de verificação;
- VI. fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- VII. prescrever exames laboratoriais dentre outros;
- VIII. incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
- IX. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- X. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XI. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Art. 83 - Compete ao Médico Dermatologista:

- I. prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- II. efetuar exames médicos e, emitir diagnóstico;
- III. prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de dermatologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina;
- IV. elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- V. manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- VI. prestar atendimento de urgência em dermatologia;
- VII. prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;



- VIII. atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- IX. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- X. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XI. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO DO TRABALHO

Art. 84 - Compete ao Médico do Trabalho:

- I. prestar assistência médica e preventiva relacionadas a medicina do trabalho;
- II. fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal;
- III. desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade;
- IV. supervisionar orientando o trabalho dos estagiários e internos;
- V. preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento;
- VI. examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria;
- VII. examinar candidatos a auxílios;
- VIII. avaliar permanentemente os servidores em estágio probatório;
- IX. fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
- X. preencher e assinar laudos de exames de verificação;
- XI. fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- XII. prescrever exames laboratoriais e outros;
- XIII. encaminhar casos especiais a setores especializados;
- XIV. preencher a ficha individual do paciente;
- XV. incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
- XVI. subsidiar a Coordenadoria de Recursos Humanos com as informações que lhe forem solicitadas;
- XVII. sugerir que nos casos determinados e quando não for possível o exercício das atribuições inerentes ao cargo, mesmo que com restrições, os servidores sejam readaptados para cargos que mantenham correlação com seu anterior, bem como seja observada a aptidão física e laborativa do servidor readaptado, respeitada a habilitação e os requisitos exigidos para o novo cargo;
- XVIII. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- XIX. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XX. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XXI. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Art. 85 - Compete ao Médico Ginecologista e Obstetra:

- I. prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial na área de ginecologia e obstetria;



- II. solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- III. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- IV. prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- V. efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de pediatria e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina;
- VI. controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- VII. prestar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- VIII. auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal;
- IX. atender ao parto e puerpério;
- X. realizar consultas de pré-natal na obstetrícia;
- XI. orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes;
- XII. realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama;
- XIII. efetuar coleta de citologia ginecológica;
- XIV. realizar cauterização de actopia cervical.
- XV. prestar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- XVI. prescrever tratamento adequado;
- XVII. participar de juntas médicas e solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;
- XVIII. realizar procedimentos específicos tais como: cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo entre outros;
- XIX. coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de ginecologia e obstetrícia;
- XX. executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;
- XXI. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- XXII. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XXIII. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XXIV. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Art. 86 - Compete ao Médico Oftalmologista:

- I. efetuar avaliação oftalmológica de pacientes, detectando alergias e infecções e outras doenças do globo ocular;
- II. realizar testes nos pacientes, a fim de avaliar variação da acuidade visual;
- III. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- IV. prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- V. efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de oftalmologia e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina;



- VI. manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- VII. prestar atendimento de urgência em oftalmologia;
- VIII. atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- IX. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- X. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XI. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Art. 87 - Compete ao Médico Ortopedista:

- I. prestar assistência médica e preventiva na especialidade ortopedia;
- II. promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não;
- III. efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina;
- IV. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- V. realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças ortopédicas;
- VI. manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- VII. Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- VIII. estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral;
- IX. integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- X. elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- XI. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XII. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

MÉDICO PEDIATRA

Art. 88 - Compete ao Médico Pediatra

- I. prestar assistência médica e preventiva em ambulatório de escolas, hospitais, unidades de saúde e demais órgãos afins;
- II. atender nos plantões, com prioridade a todas as crianças que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas;
- III. promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não;



- IV. providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento;
- V. efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando os recursos da medicina;
- VI. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- VII. manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- VIII. preencher a ficha individual do paciente com letra legível;
- IX. preparar relatórios relativos ao exercício de suas atividades;
- X. elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica.
- XI. implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- XII. incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
- XIII. dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação;
- XIV. encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial;
- XV. orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios;
- XVI. interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura;
- XVII. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XVIII. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XIX. desempenhar outras atividades.

MÉDICO REGULADOR

Art. 89 - Compete ao Médico Regulador:

- I. realizar avaliação técnica de laudos;
- II. proceder ao agendamento das consultas e exames especializados regulados, com base em protocolos de acesso;
- III. realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo;
- IV. excluir solicitações já autorizadas quando houver coerência e justificar a exclusão;
- V. atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados;
- VI. monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC;
- VII. verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico, autorizando ou não a realização do procedimento;
- VIII. definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento;
- IX. participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso;
- X. Indicar aos responsáveis a necessidade de desenvolvimento de recursos humanos, subsidiando o programa de educação continuada da equipe;
- XI. obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XII. desempenhar atividades afins.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
Litoral Norte do Estado de São Paulo

MÉDICO UROLOGISTA

Capita do Sufite
Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. Lei nº 1603
Folha 239 Visto [assinatura]

Art. 90 - Compete ao Médico Urologista:

- I. prestar assistência médica e preventiva na área de urologia;
- II. promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em reg
- III. ime de plantão médico ou não;
- IV. efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de urologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando os recursos da medicina;
- V. executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino;
- VI. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- VII. realizar solicitação de exames especializados relacionados a doenças urológicas;
- VIII. manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- IX. preparar relatórios relativos ao exercício de suas atividades;
- X. elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica.
- XI. implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- XII. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XIII. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XIV. desempenhar outras atividades.

MÉDICO VETERINÁRIO

Art. 91 - Compete ao Médico Veterinário:

- I. coordenar e executar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados a certificação sanitária, dos produtos de origem animal, comestíveis ou não, e seus derivados;
- II. verificar os controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva;
- III. auxiliar a elaboração das normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;
- IV. controlar a qualidade e as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, vegetal seus derivados em agroindústrias, fábricas, indústrias, usinas entre outros locais antes do ponto de venda;
- V. fiscalizar o controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal, vegetal e seus derivados;
- VI. elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;
- VII. desenvolver atividades de pesquisa e extensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Camara Municipal de Ubatuba
Proj. 111 nº 16013
Folha 210 Visto 10

- VIII. elaborar laudos, pareceres e atestados;
- IX. assessorar a elaboração de legislação pertinente;
- X. planejar e executar a defesa sanitária animal;
- XI. coordenar e executar os programas de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal;
- XII. orientar a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive a pesca;
- XIII. proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- XIV. participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores e raiva animal;
- XV. realizar a observação de animais com suspeita de raiva;
- XVI. controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- XVII. assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- XVIII. coordenar campanhas de vacinação animal;
- XIX. interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;
- XX. desempenhar outras atividades afins.

MESTRE OBRAS

Art. 92 - Compete ao Mestre de Obras:

- I. supervisionar agrupamentos de unidades simples de construção, de reparação ou manutenção de circuitos elétricos e de próprios municipais ou logradouros públicos, responsabilizando-se pela coordenação das atividades desses setores;
- II. exercer o controle funcional da instalação de equipamentos;
- III. orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras de construção, manutenção e reparação de circuitos elétricos, fabricação e produção ou distribuição de energia;
- IV. zelar pela observância dos prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;
- V. orientar os servidores sob sua supervisão, auxiliando-os nas suas dificuldades funcionais;
- VI. aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais;
- VII. exercer fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes;
- VIII. elaborar, rever os orçamentos e fazer estimativas de custos;
- IX. organizar especificações complementares para execução de obras;
- X. propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável;
- XI. encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho;
- XII. exercer fiscalização sobre a disciplina e frequência do pessoal;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capitã do surfe

Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. 16013 nº 16013
Folha 241 Visto [assinatura]

MONITOR DE ALUNOS

Art. 93 - Compete ao Monitor de Alunos:

- I. elaborar, organizar e executar atividades lúdicas estimulantes à participação dos alunos;
- II. dar atendimento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e outros períodos em que não houver assistência do professor;
- III. comunicar ao Diretor da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- IV. atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- V. organizar previamente os espaços e instrumentos necessários à dinamização das aulas, como: sala de vídeo, leitura, brinquedos, jogos, data-show e demais materiais de apoio;
- VI. executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Projeto Político-Pedagógico.

MOTORISTA

Art. 94 - Compete ao Motorista:

- I. dirigir automóveis e veículos de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- II. transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- III. encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- IV. dirigir o veículo, observando as normas de trânsito;
- V. conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- VI. vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água;
- VII. testar os freios e a parte elétrica;
- VIII. manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo;
- IX. zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- X. verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- XI. orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- XII. observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- XIII. anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- XIV. recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;



Proj.	<i>li</i>	nº	<i>16013</i>
Folha	<i>24</i>	Visto	<i>P</i>

- XV. auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- XVI. auxiliar, quando necessário, no carregamento e descarregamento de volumes;
- XVII. manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- XVIII. observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- XIX. fazer pequenos reparos de urgência;
- XX. desempenhar outras atividades afins.

NUTRICIONISTA

Art. 95 - Compete ao Nutricionista:

- I. realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento com base no resultado da avaliação nutricional, em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE.
- II. propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição.
- III. elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio.
- IV. identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- V. elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- VI. acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- VII. observar sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- VIII. elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- IX. planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação;
- X. participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- XI. elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- XII. realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- XIII. emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- XIV. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XV. participar das ações de educação em saúde;
- XVI. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;



XVII. desempenhar outras atividades afins.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <i>Lei</i> nº <i>10013</i>	
Folha <i>243</i>	Visto <i>[assinatura]</i>

Art. 96 - Compete ao Oficial Administrativo:

- I. executar todas as atividades inerentes ao cargo de Agente Administrativo;
- II. redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- III. estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- IV. realizar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- V. elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- VI. colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- VII. elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral;
- VIII. realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material;
- IX. auxiliar, quando solicitado, na fiscalização de despesas e controle financeiro da sua unidade administrativa;
- X. orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;
- XI. prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- XII. operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR BRITADOR PRIMÁRIO

Art. 97 - Compete ao Operador de Britador Primário:

- I. operar máquina britadora primária;
- II. limpar, lubrificar e ajustar a máquina britadora primária e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- III. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina britadora primária e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- IV. realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- V. observar as medidas de segurança ao operar as máquinas;
- VI. anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências;
- VII. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- VIII. efetuar pequenos reparos, ajustes, regulagens da máquina britadora primária, zelando pela sua correta conservação utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- IX. zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- X. atentar para as determinações de seu superior hierárquico;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
Litoral Norte do Estado de São Paulo

XI. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR BRITADOR SECUNDÁRIO

Capita. co surfe
Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. 001 nº 16013
Folha 244 Visto [assinatura]

Art. 98 - Compete ao Operador de Britador Secundário:

- I. operar máquina britadora secundária;
- II. limpar, lubrificar e ajustar a máquina britadora secundária e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- III. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina britadora secundária e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- IV. realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- V. observar as medidas de segurança ao operar as máquinas;
- VI. anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências;
- VII. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- VIII. efetuar pequenos reparos, ajustes, regulagens da máquina britadora secundária, zelando pela sua correta conservação utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- IX. zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- X. atentar para as determinações de seu superior hierárquico;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE BALANÇA

Art. 99 - Compete ao Operador de Balança:

- I. executar o controle de acesso de veículos;
- II. executar o controle de pesagem, entrada e saída dos caminhões de coleta e transbordo;
- III. executar relatórios diários de pesagem, bem como apontamento de quaisquer desvios;
- IV. Garantir a perfeita aferição e funcionamento do equipamento da balança;
- V. fiscalizar e monitorar a validade do lacre/selo dos órgãos regulamentadores, bem como normas o Inmetro;
- VI. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE BETONEIRA

Art. 100 - Compete ao Operador de Betoneira:

- I. operar máquina betoneira;
- II. atentar para a correta mistura dos materiais para obtenção do resultado pretendido;
- III. limpar, lubrificar e ajustar a máquina betoneira e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- IV. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina betoneira e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- V. realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- VI. observar as medidas de segurança ao operar as máquinas;

[Assinatura]





VII. anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências;

VIII. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

IX. efetuar pequenos reparos, ajustes, regulagens da máquina betoneira, zelando pela sua correta conservação utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

X. zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

XI. atentar para as determinações de seu superior hierárquico;

XII. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINA

Art. 101 - Compete ao Operador de Máquina:

I. dirigir e operar máquinas como: britador, betoneira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores, espagidor de asfalto, moto niveladora, vibro acabadora, patrol, pá mecânica, microtrator, microrrolo compactador, rolo compactador, trator agrícola, niveladoras, guinchos, guindastes, carro plataforma, máquinas de limpeza de rede de esgoto, outras máquinas pesadas e montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares;

II. operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras;

III. conduzir e manobrar as máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

IV. examinar as condições de funcionamento das máquinas antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos;

V. executar serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos e conservação de vias públicas, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos;

VI. abrir, aterrar, nivelar, cortar taludes e desobstruir ruas, terrenos e estradas;

VII. levantar, colocar e arrancar postes;

VIII. abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros;

IX. lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;

X. conduzir os equipamentos em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes, observando as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;

XI. realizar a limpeza das incrustações em laminas, conchas e demais partes do equipamento;

XII. fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, para conservá-los em condições de uso, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;





XIII. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

XIV. limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;

XV. recolher o equipamento ao pátio, ou outro local determinado, ao final de cada jornada de trabalho;

XVI. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XVII. zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

XVIII. anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;

XIX. participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;

XX. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE MOTOSSERRA

Art. 102 - Compete ao Operador de Motosserra:

I. operar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos para realização dos cortes desejados;

II. executar serviços de corte de raízes e árvores de pequeno, médio e grande porte, desgalho e poda de galhos, aparar cercas vivas, corte de madeira no solo, desdobramento de toras, separando, serrando, classificando por diâmetro os caules e galhos para futuro aproveitamento, dentre outros;

III. cortar, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas em vias públicas;

IV. fazer o corte dos galhos e das copas, cortando as toras em segmentos com os comprimentos adequados para estalagem e carregamento nos caminhões;

V. realizar os serviços de sua competência nas unidades administrativas, conforme solicitação;

VI. realizar a limpeza da área ao redor das árvores que serão abatidas, marcando-as, fazendo os talhos e demais procedimentos para controle e direcionamento da queda;

VII. verificar as condições de segurança e de funcionamento do equipamento, devendo comunicar à chefia as alterações observadas e solicitar a execução de serviços de manutenção quando necessário.

VIII. zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

IX. adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes;

X. fazer a limpeza e manutenção da motosserra, a afiação ou substituição das correntes, lubrificação e abastecimento, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;

XI. efetuar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, zelando pela sua correta conservação utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

XII. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da motosserra e, após executados, efetuar os testes necessários;

XIII. anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

[Handwritten signature]



- XIV. participar de cursos, programas de capacitação e reuniões, quando convocado;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Art. 103 - Compete ao Operador de Trator Agrícola:

- I. operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas;
- II. operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos do trator agrícola, acionando pedais e alavancas de comando para o preparo do solo;
- III. conduzir e manobrar trator agrícola, posicionando-o conforme as necessidades do serviço;
- IV. conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- V. regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- VI. realizar serviços agrícolas com o trator, como: distribuição de esterco, aragem, gradeagem, passar enxada rotativa e encanteirador, dentre outros, sob supervisão do responsável;
- VII. zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- VIII. zelar pela conservação e segurança das máquinas, equipamentos e implementos, providenciando limpeza, ajustes, pequenos reparos, abastecimento de combustível, água e lubrificante;
- IX. limpar e lubrificar o trator e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- X. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do trator e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- XI. anotar e comunicar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- XII. recolher o equipamento ao pátio, ou outro local determinado, ao final de cada jornada de trabalho;
- XIII. participar de programas de treinamento, cursos de capacitação e reuniões, quando convocado;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

PEDREIRO

Art. 104 - Compete ao Pedreiro:

- I. executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;
- II. executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- III. executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- IV. orientar as atividades a serem desenvolvidas pelos ajudantes;
- V. construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;



- VI. armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos;
- VII. fazer armações de ferragens;
- VIII. executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- IX. controlar com nível e prumo da obra que está sendo executada;
- X. preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- XI. perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
- XII. fazer rebocos de paredes e outros;
- XIII. assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- XIV. fazer serviços de acabamento em geral;
- XV. fazer colocação de telhas;
- XVI. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- XVII. ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- XVIII. participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- XIX. responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- XX. atentar para as determinações de seu superior hierárquico;
- XXI. desempenhar outras atividades.

PINTOR

Art. 105 - Compete ao Pintor:

- I. executar serviços gerais de pintura baseando-se nas especificações do trabalho, projetos, croquis ou orientações técnicas;
- II. operar equipamentos de pintura utilizando materiais e técnicas adequadas a necessidade dos trabalhos;
- III. executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas e outras;
- IV. restaurar pinturas diversas;
- V. emassar paredes, móveis e vidros;
- VI. executar trabalhos de indutagem em peças metálicas;
- VII. realizar a pintura de prédios, interiores, aparelhos, móveis, pontes, peças metálicas e de madeiras;
- VIII. respeitar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- IX. zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- X. participar de cursos, programas de capacitação e reuniões, quando convocado;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

PINTOR LETRISTA

Art. 106 - Compete ao Pintor Letrista:

- I. executar tarefas de pintura baseando-se nas especificações do trabalho, projetos, croquis ou orientações técnicas;
- II. ter aptidão e conhecimentos de combinações de cores, tintas, serigrafia e criatividade na diagramação dos letreiros a serem executados;
- III. preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;



IV. pintar letras, números, sinais, símbolos, desenhos, emblemas e outros, em superfícies externas e internas de prédios e obras públicas, em faixas, cartazes, placas, muros, pontos de ônibus, entre outras, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, de acordo com a necessidade;

V. proceder a pintura e os reparos de pintura em sinais de trânsito;

VI. limpar e preparar superfícies a serem pintadas, estendendo-as e fixando-as, no caso de faixas, cartazes e similares, ou raspando-as, lixando-as e emassando-as, no caso de alvenaria, superfícies de madeira, superfícies metálicas e similares, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;

VII. retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

VIII. zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

IX. desempenhar outras atividades afins.

PROCURADOR MUNICIPAL

Art. 107 - Compete ao Procurador Municipal:

I. representar o Município em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, promovendo sua defesa como autor, réu, assistente ou oponente nas ações ou feitos discutidos em toda e qualquer ação;

II. promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

III. prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, bem como emitir pareceres em processos administrativos, que versem sobre contratos, convênios, escrituras, uso da propriedade e posturas municipais, concessões ou permissões de serviços públicos, submetidos à sua consideração;

IV. revisar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos;

V. realizar análise das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios e demais atos relativos à obrigações assumidas pela Prefeitura, dentre outros, submetendo a ratificação do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;

VI. assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com entidades públicas ou privadas, sempre que solicitado;

VII. apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio público municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

VIII. subsidiar as unidades administrativas da Prefeitura em assuntos jurídicos e desempenhar outras atividades atinentes ao cargo de procurador municipal.

IX. controlar os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais nos quais o Município seja parte interessada.

X. promover a elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Município seja parte interessada, quando submetidos à sua consideração;

XI. revisar e propor modificações nos termos de convênios e contratos elaborados por outros órgãos e entidades a serem firmados pelo Município, quando solicitado.

XII. promover as desapropriações de interesse do Município.

XIII. manter o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e as autoridades competentes informados dos processos judiciais em andamento, das providências adotadas e dos despachos e decisões que forem proferidos em juízo.



- XIV. promover a defesa do Município nas questões propostas pelos seus servidores.
- XV. promover o exame e a elaboração de pareceres técnico-jurídicos sobre matéria de sua competência, quando submetidos à sua consideração;
- XVI. prestar orientação jurídica nas Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- XVII. desempenhar outras atividades afins, como de procurador fazendário, do contencioso ou administrativo, quando designado e ou solicitado.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Art. 108 - Compete ao Professor de Desenvolvimento Infantil:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como das demais atividades do processo educativo, em reuniões de pais, reuniões pedagógicas, planejamento, atividades programadas, eventos, bem como dos programas de aperfeiçoamento e atualização profissional organizados pela Equipe Gestora e/ou Secretaria Municipal da Educação;
- II. planejar, coordenar, executar, registrar e avaliar as atividades pedagógicas e lúdicas, de forma a promover o desenvolvimento integral da criança, proporcionando o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, de comunicação, de expressividade e de conhecimento de si, estimulando o desenvolvimento físico, social e mental das crianças ;
- III. elaborar o Plano de Ensino da turma atentando para as metas e objetivos propostos no PPP e para as Diretrizes Curriculares Nacionais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Ensino, além de outros instrumentos de apoio pedagógico;
- IV. elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e o material pedagógico a ser utilizado, com base nas áreas de desenvolvimento, eixos de trabalho da Educação Infantil, diretrizes curriculares nacionais e municipais e outros instrumentos de apoio pedagógico;
- V. desenvolver, articuladamente com a Equipe Gestora e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes dentro e fora da Unidade Escolar;
- VI. organizar e reorganizar os tempos e os espaços, de forma a permitir a interação entre as crianças e das crianças com os adultos, favorecendo a autonomia, a manifestação e a produção da cultura infantil;
- VII. articular as experiências dos alunos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- VIII. respeitar a criança como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos por meio de situações lúdicas e criativas.
- IX. apresentar aos pais ou responsáveis as propostas do trabalho que será desenvolvido no decorrer do ano letivo;
- X. identificar, em conjunto com a Equipe Escolar, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades diferenciadas e diversificadas;
- XI. observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de elaborar a avaliação das crianças, através de instrumentos pré-estabelecidos pela Equipe Escolar;
- XII. manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;





XIII. manter, nas dependências da escola e em local de fácil acesso, os registros atualizados de frequência e acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos;

XIV. entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora, dentro do prazo estabelecido;

XV. cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, reuniões, avaliação e desenvolvimento profissional;

XVI. atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME, comprometendo-se com suas diretrizes, e também com o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XVII. responsabilizar-se pela estimulação, cuidados, observação e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, trocas de roupas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde e do bem estar das crianças;

XVIII. acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas, bem como, observados os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros;

XIX. acompanhar e observar as crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando assistência imediata, quando necessário, e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes.

XX. receber e acompanhar os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, atividades na área externa, aulas-passeio e em horários estabelecidos pela equipe gestora;

XXI. permanecer em constante comunicação com a equipe gestora, relatando a observação da conduta e das alterações de comportamento dos alunos, das enfermidades e outras ocorrências no cotidiano da vida escolar;

XXII. zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências de seu local de trabalho em seu horário de expediente, auxiliando na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;

XXIII. utilizar os equipamentos com racionalidade e economicidade, conservando materiais pedagógicos e de consumo pertinentes ao trabalho;

XXIV. observar as regras e zelar pela segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

XXV. manter um bom relacionamento com a Equipe Escolar, pais e comunidade, contribuindo para um clima de respeito e harmonia no ambiente de trabalho;

XXVI. desempenhar outras atividades afins.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I

Art. 109 - Compete ao Professor da Educação Básica I:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



- V. ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII. substituir professores afastados;
- VIII. trabalhar de forma integrada e colaborativa às orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- IX. desenvolver projetos especiais, quando determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II

Art. 110 - Compete ao Professor da Educação Básica II:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII. substituir professores afastados;
- VIII. trabalhar de forma integrada e colaborativa às orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- IX. desenvolver projetos especiais, quando determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

PSICÓLOGO

Art. 111 - Compete ao Psicólogo:

- I. identificar e caracterizar os problemas de ensino e aprendizagem e de relacionamento social de alunos com necessidades educacionais especiais derivados de distúrbios de comportamento, deficiência intelectual, altas habilidades, distúrbios mentais, tendo em vista a construção de estratégias para a superação ou melhorias no processo de ensino-aprendizagem e participação social dos alunos;
- II. emitir parecer técnico e realizar estudo de caso e plano de ensino personalizado junto aos demais profissionais;
- III. participar de processos de formação continuada de profissionais da educação;
- IV. desenvolver, com os participantes do trabalho escolar atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, autorrealização e o exercício da cidadania consciente;
- V. estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- VI. desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;



VII. articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

VIII. atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

IX. prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;

X. reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

XI. exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

XII. participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

XIII. estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura;

XIV. realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

XV. estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

XVI. apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

XVII. assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

XVIII. receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

XIX. efetuar, com os especialistas de educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;

XX. prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

XXI. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXII. participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

XXIII. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



XXIV. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

XXV. desempenhar outras atividades afins.

PSICOPEDAGOGO

Art. 112 - Compete ao Psicopedagogo:

- I.** assessorar as unidades escolares no desenvolvimento de ações em resposta as necessidades educacionais especiais de alunos;
- II.** identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação junto aos demais profissionais;
- III.** participar de processos de formação continuada de profissionais da educação;
- IV.** desempenhar outras atividades afins.

PUBLICITÁRIO

Art. 113 - Compete ao Publicitário:

- I.** definir temática a ser utilizada nas campanhas publicitárias das Secretarias Municipais;
- II.** elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de
- III.** informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico;
- IV.** coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo
- V.** diagnósticos;
- VI.** mapear táticas de divulgação de acordo com o público alvo, visando maior visibilidade do evento;
- VII.** determinar locais estratégicos de divulgação;
- VIII.** negociar espaços e horários de veiculação da campanha nos meios de comunicação;
- IX.** monitorar trabalho das equipes de divulgação;
- X.** acompanhar a repercussão da campanha;
- XI.** elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda;
- XII.** criar anúncios para mídia impressa e eletrônica;
- XIII.** criar folhetos e mala direta; banners, out doors e hot sites para internet e demais peças publicitárias;
- XIV.** sugerir imagens para os textos criados;
- XV.** contribuir na concepção do lay-out de campanhas publicitárias;
- XVI.** supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações da instituição;
- XVII.** utilizar recursos de informática;
- XVIII.** articular com as demais unidades administrativas ações e campanhas a serem realizadas;
- XIX.** participar de cursos, reuniões e treinamento, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XX.** desempenhar outras atividades afins.





QUÍMICO

Art. 114 - Compete ao Químico:

- I. realizar análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade de produtos;
 - II. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos;
 - III. elaborar pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições respectivas;
 - IV. interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos;
- Elaborar procedimentos operacionais para as atividades de operação e manutenção visando à proteção ambiental;
- V. monitorar e assegurar o cumprimento dos procedimentos para garantir a qualidade do produto final;
 - VI. fiscalizar os exames físico-químico e bacteriológico;
 - VII. supervisionar atividades de operação e manutenção, visando à proteção do meio ambiente;
 - VIII. desenvolver processos de tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos com vistas à proteção ambiental;
 - IX. elaborar planos de ações emergenciais para acidentes com produtos ou resíduos químicos;
 - X. executar atividades em parceria para garantir a produção sempre dentro das especificações;
 - XI. avaliar as características dos produtos atualmente disponíveis;
 - XII. prestar apoio e articular com as demais unidades administrativas;
 - XIII. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
 - XIV. desempenhar outras atividades afins.

RECREACIONISTA

Art. 115 - Compete ao Recreacionista:

- I. programar e executar atividades de recreação;
- II. definir o público alvo, identificar características e estabelecer cronograma;
- III. definir e requisitar equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- IV. planejar atividades laborais, manuais e artesanais para fins de recreação;
- V. executar atividades de orientação infantil;
- VI. executar atividades diárias de recreação e trabalhos educacionais de artes;
- VII. ensinar e/ou demonstrar as atividades propostas.
- VIII. elaborar relatório das atividades desenvolvidas;
- IX. manter em condições adequadas os equipamentos e materiais para recreação;
- X. identificar áreas e situações de risco, bem como prevenir tais situações;
- XI. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XII. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

REPARADOR



Art. 116 - Compete ao Reparador:

- I. Executar com presteza por meio das ferramentas a serem utilizadas na manutenção que se fizer necessária e solicitada;
- II. executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial de peças, motores e veículos, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;
- III. reparar a peça defeituosa ou substituí-la;
- IV. proceder à montagem do conjunto reparado e devolvê-lo ao local de origem;
- V. realizar manutenção preventiva de peças e máquinas;
- VI. conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que estejam sob sua guarda;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

SANITARISTA

Art. 117 - Compete ao Sanitarista:

- I. elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública com integrante de equipes multiprofissionais do setor, estudando situação e necessidades sanitárias da região e delineando objetivos, guiando-se pelos esquemas estabelecidos e verificando os resultados da aplicação dos mesmos para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental de uma comunidade;
- II. assegurar o desenvolvimento das ações de vigilância em saúde, propondo medidas e identificando fatores condicionantes do processo saúde - doença que promovam a prevenção e o controle de doenças em todos os níveis da prestação de serviços, observando às diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- III. contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à área de saúde pública, realizando estudos, estabelecendo normas e recomendações técnicas referentes ao controle e profilaxia de endemias e epidemias;
- IV. subsidiar e apoiar os gestores municipais da área de saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico do Município;
- V. atuar nos programas de educação em saúde pública, planejados e desenvolvidos pelo Município, envolvendo atividades de treinamento à população.
- VI. contribuir com a coleta e inserção de dados e monitoramento dos sistemas de informação;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Art. 118 - Compete ao Secretário de Escola:

- I. programar, com seus auxiliares, as atividades da secretaria, responsabilizando-se pela sua execução;
- II. manter o Diretor permanentemente informado sobre as ocorrências e assuntos relevantes da secretaria;
- III. prestar as informações solicitadas pelos professores;
- IV. coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;
- V. computar e classificar dados referentes à organização da escola;
- VI. apontar a frequência dos funcionários, dando-lhes ciência da mesma;
- VII. atender ao público, na área de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe

Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <u>lei</u>	nº <u>16013</u>
Folha <u>257</u>	Visto <u>7</u>

- VIII. comunicar à Equipe Escolar os casos de alunos que necessitam de regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela Legislação em vigor;
- IX. manter atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos;
- X. responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
- XI. organizar a divisão de tarefas junto aos funcionários sob sua coordenação e proceder à sua implantação;
- XII. fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da Unidade Escolar necessário à elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico;
- XIII. manter atualizado o registro da demanda escolar não atendida;
- XIV. proceder à organização e efetivação de matrículas;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

SOCIÓLOGO

Art. 119 - Compete ao Sociólogo:

- I. produzir e sistematizar informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social e violações de direitos;
- II. planejar programas, projetos e serviços de assistência social;
- III. produzir estudos que identifiquem e priorizem os problemas sociais que vulnerabilizam e põem em risco, famílias e grupos populacionais delimitados;
- IV. analisar as informações oriundas dos sistemas de registros de riscos e vulnerabilidade social e pessoal e notificações compulsórias das violações de direitos;
- V. desenvolver estudos e pesquisas para conhecimento da realidade territorial, das condições de vida das populações mais vulneráveis, que orientem as ações e os serviços a serem desenvolvidos;
- VI. avaliar o impacto dos serviços, programas, projetos e benefícios na redução dos riscos, vulnerabilidades e das violações de direitos e seus danos;
- VII. desenvolver ações para mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- VIII. elaborar relatórios, notificações das ocorrências de situações de violações de direitos;
- IX. organizar o sistema de informação - banco de dados de usuários e das entidades sociais, do cadastramento socioeconômico;
- X. elaborar instrumentos técnicos de conhecimento do território, vigilância socioassistencial, diagnóstico socioeconômico e estudo social;
- XI. desempenhar outras atividades afins.

SOLDADOR

Art. 120 - Compete ao Soldador:

- I. soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos.
- II. executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem.





- III. executar soldas em diferentes posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, pelos processos de arco voltaico com eletrodo revestido, TIG, oxiacetilênica, brasagem e outros, de acordo com as especificações definidas em procedimentos;
- IV. executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferência e chanfros em chapas, usando os acessórios e dispositivos necessários;
- V. executar serviços de corte com maçarico em peças e chapas metálicas;
- VI. executar serviços de tratamentos térmicos como têmpera, cementação, revestimento, recozimento e normalização, em forno/estufa, maçarico ou forja;
- VII. examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, definindo o tipo de solda a ser utilizado, e organizando o roteiro de trabalho;
- VIII. auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos.
- IX. auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções.
- X. retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas, a fim de dar acabamento final do trabalho.
- XI. executar tratamento e descarte adequado de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho.
- XII. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- XIII. executar as manutenções corretivas e preventivas das estruturas metálicas, providenciando os reparos e substituições do que for necessário;
- XIV. proteger as partes de vidros ou acrílicos, bem como mangueiras e parte elétrica ao efetuar desbastes com lixadeiras e respingos de solda;
- XV. controlar o uso/consumo dos materiais de solda, com registro dos trabalhos realizados e material consumido;
- XVI. garantir o desenvolvimento do processo de execução dos serviços de solda dentro dos prazos e normas estabelecidas;
- XVII. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XVIII. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Art. 121 - Compete ao Técnico de Contabilidade:

- I. auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
- II. conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas instituído por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- III. executar todas as tarefas de escrituração contábil, tais como emissão de notas de empenho, conciliações bancárias, controle de convênios do terceiro setor, acompanhamento dos recursos vinculados a educação e saúde previstos na Constituição Federal, conferência de notas fiscais para liquidação do empenho;
- IV. controlar e prestar as informações por meio do sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - AUDESP;



- V. executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- VI. auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- VII. informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- VIII. supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- IX. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Art. 122 - Compete ao Técnico de Enfermagem:

- I. prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- II. controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- III. efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- IV. orientar à população em assuntos de sua competência;
- V. preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e demais procedimentos médicos;
- VI. auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- VII. participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- VIII. participar de campanhas de educação e saúde;
- IX. controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- X. supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- XI. prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos;
- XII. efetuar o controle de pacientes e doenças transmissíveis;
- XIII. realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- XIV. colher material para exames laboratoriais;
- XV. auxiliar o Enfermeiro na execução de suas atividades;
- XVI. desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
- XVII. participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XVIII. zelar pela conservação dos materiais e equipamentos postos sob sua guarda;
- XIX. desempenhar outras tarefas afins.



Capital do Surfe
Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. 100 nº 1003
Folha 20 Visto 10

TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

Art. 123 - Compete ao Técnico de Nutrição:

- I. acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade de alimentos em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar;
- II. acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes;
- III. conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido;
- IV. acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições;
- V. supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;
- VI. orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de equipamento de proteção individual correspondentes à atividade, quando necessário;
- VII. participar de programas de educação alimentar, conforme planejamento previamente estabelecido pelo Nutricionista;
- VIII. realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo Nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar;
- IX. colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- X. participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- XI. participar de cursos, treinamentos e reuniões, visando o aprimoramento profissional;
- XII. colaborar no treinamento de pessoal operacional;
- XIII. zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais;
- XIV. desenvolver juntamente com o Nutricionista campanhas educativas;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO DESPORTIVO

Art. 124 - Compete ao Técnico Desportivo:

- I. elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de treinos;
- II. executar as atividades inerentes à prestação de serviços nas áreas de execução das atividades físicas e desporto;
- III. treinar atletas nas técnicas de diversos esportes e competições;
- IV. instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada esporte;
- V. orientar e auxiliar atletas em seu preparo físico para competições;
- VI. acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- VII. estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos para aplicação dos exercícios;
- VIII. efetuar testes e avaliações físicas;
- IX. desenvolver, ensinar e coordenar técnicas específicas das atividades esportivas;
- X. executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do

cargo;



- XI. fazer uso dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- XII. participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional;
- XIII. desempenhar outras atividades.

TÉCNICO EM AQUICULTURA

Art. 125 - Compete ao Técnico em Aquicultura:

- I. monitorar a qualidade da água, alimentação, captura e beneficiamento de animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas;
- II. prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos;
- III. analisar e avaliar os aspectos técnicos, econômicos e sociais da cadeia produtiva dos recursos pesqueiros;
- IV. planejar, orientar e acompanhar a operação de captura, criação e despesca inerente a reprodução de peixes;
- V. orientar a aplicação da legislação vigente nas atividades pesqueiras e sanitárias;
- VI. acompanhar e orientar obras de construção e instalação de tanques e equipamentos na área de aquicultura, montagem, operação e manutenção dos equipamentos de captura de aquicultura;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

Art. 126 - Compete ao Técnico em Gestão Ambiental:

- I. implementar projetos de recuperação ambiental, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental;
- II. analisar a qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- III. elaborar laudos e pareceres de licenciamento ambiental, quando solicitado;
- IV. coletar dados para a elaboração de relatórios técnicos;
- V. preparar relatórios de vistorias e análises de projetos;
- VI. gerenciar base de dados e arquivos técnicos da Secretaria;
- VII. zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua supervisão;
- VIII. supervisionar os procedimentos de manutenção dos equipamentos utilizados nas suas atividades;
- IX. prestar apoio as demais unidades administrativas nos assuntos de sua competência;
- X. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Art. 127 - Compete ao Técnico em Higiene Dental:

- I. dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-Dentista durante a consulta ou ato operatório;
- II. preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;





- III. passar os instrumentos ao Cirurgião-Dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- IV. proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- V. manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-Dentista;
- VI. orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- VII. fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- VIII. participar do treinamento de Auxiliares de Consultório Dentário;
- IX. executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- X. participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- XI. elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- XII. zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- XIII. manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Art. 128 - Compete ao Técnico em Informática:

- I. possibilitar que os usuários da Administração Municipal disponham de equipamentos de microinformática e de redes de comunicação em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pela assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- II. detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da organização;
- III. homologar, instalar, configurar e testar computadores, periféricos, softwares básicos, utilitários, aplicativos e todos os demais equipamentos de informática adquiridos e disponíveis aos usuários;
- IV. atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e redes, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas dúvidas e necessidades;
- V. confeccionar cabos, extensões e outros condutores de informação a partir de modelos existentes, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;
- VI. realizar controle de assistência técnica e manutenção em sistemas de gestão de incidentes e relatórios informatizados para subsidiar a gerência do andamento dos serviços;
- VII. controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- VIII. participar e auxiliar no desenvolvimento de projetos e soluções de sistemas, aplicativos e portais de informação;
- IX. desempenhar outras atividades afins relacionadas à Tecnologia da Informação.



TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 129 - Compete ao Técnico em Segurança do Trabalho:

- I. orientar e coordenar a sistema de Segurança do Trabalho, investigando risco e causa de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade dos servidores e bens públicos.
- II. inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- III. estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- IV. inspecionar sistemas de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, e demais equipamentos de proteção, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- V. elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- VI. registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- VII. manter contato junto aos serviços médico e social da Municipalidade para o atendimento necessário aos acidentados;
- VIII. investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- IX. elaborar relatórios periciais e de estatísticas de acidentes;
- X. orientar os servidores municipais no que se refere à observância das normas de segurança;
- XI. promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
- XII. participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

TÉCNICO EM TURISMO

Art. 130 - Compete ao Técnico em Turismo, Hospitalidade e Lazer:

- I. elaborar pesquisas de demanda de fluxo de turistas, de inventariado de produtos e serviços turísticos e de apoio geral e amplo a atividades turísticas;
- II. realizar pesquisas sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e materiais de divulgação;
- III. apoiar programas de incentivo ao desenvolvimento de atividades turísticas;
- IV. coletar e analisar dados de visitação dos Centros de Informação Turística;
- V. executar tarefas de apoio a feiras e eventos;
- VI. prestar atendimento ao turista brasileiro e estrangeiro nos Centros de Informação Turística, feiras e eventos;
- VII. auxiliar ações de promoção do destino Ubatuba em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação;
- VIII. prestar auxílio ao Turismólogo no desenvolvimento de suas atividades;
- IX. participar de cursos, reuniões e seminários, visando o aperfeiçoamento profissional;
- X. desempenhar outras atividades afins.



Câmara Municipal de Ubatuba	
Proj. <u>000</u>	nº <u>16013</u>
Folha <u>264</u>	Visto <u>[assinatura]</u>

TELEFONISTA

Art. 131 - Compete a Telefonista:

- I. operar aparelhos telefônicos, fax, aparelho de PABX, entre outros;
- II. atender às chamadas telefônicas internas e externas, manuseando os dispositivos necessários para conectar as ligações com os ramais solicitados;
- III. efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- IV. realizar relatórios acerca das ligações solicitadas registrando o nome do solicitante e do destinatário, dentre outros dados necessários;
- V. manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- VI. atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para as unidades da Prefeitura e prestar informações de caráter geral aos interessados;
- VII. comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- VIII. zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho;
- IX. desempenhar outras atividades afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Art. 132 - Compete ao Terapeuta Ocupacional:

- I. preparar os programas ocupacionais destinados a portadores de deficiência;
- II. planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- III. orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- IV. articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- V. atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- VI. orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes e professores, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- VII. reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- VIII. assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional;
- IX. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- X. participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- XI. realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;



XII. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIII. realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;

XIV. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XV. dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

XVI. fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;

XVII. desempenhar outras atividades afins.

TESOUREIRO

Art. 133 - Compete ao Tesoureiro:

- I. efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Prefeitura, de acordo com trâmites legais;
- II. prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Secretário Municipal de Fazenda;
- III. comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;
- IV. providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras da Prefeitura;
- V. comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
- VI. Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos às competências da Tesouraria;
- VII. Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
- VIII. Preencher cheques bancários e assiná-los de acordo com determinação e autorização do Secretário Municipal de Fazenda;
- IX. efetuar selagem e autenticação mecânica;
- X. manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- XI. emitir documentos diversos para o recebimento e recolhimento de valores;
- XII. ser responsável pelos valores sob sua guarda;
- XIII. conferir e rubricar livros existentes na Tesouraria;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

TOPÓGRAFO

Art. 134 - Compete ao Topógrafo:

- I. executar levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos em áreas públicas ou em processo de desapropriação;
- II. elaborar memoriais descritivos topográficos;
- III. conferir o alinhamento;



- IV. expedir alvará de emplacamento, atentando para o preenchimento dos requisitos;
- V. analisar processos administrativos relativos às suas atribuições profissionais;
- VI. participar de programas de treinamento, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. integrar comissões ou grupos de trabalho internos ou externos à administração municipal;
- VIII. orientar e supervisionar seus auxiliares;
- IX. zelar pela manutenção, guarda e conservação dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário;
- X. desempenhar outras atividades afins.

TURISMÓLOGO

Art. 135 - Compete ao Turismólogo:

- I. planejar e organizar ações ligadas ao turismo;
- II. realizar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- III. diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município;
- IV. formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município;
- V. criar e implantar roteiros e rotas turísticas, bem como desenvolver novos produtos turísticos;
- VI. analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
- VII. pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- VIII. orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- IX. identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes, em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- X. formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas no Município;
- XI. organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias;
- XII. desempenhar outras atividades afins.

VIGIA

Art. 136 - Compete ao Vigia:

- I. exercer a vigilância dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- II. percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. *Del* nº *100/13*
Febr *13* Mar *13*
Capital do sulfe

III. fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

IV. zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

V. controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

VI. vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;

VII. praticar os atos necessários para impedir a invasão dos próprios municipais, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário;

VIII. comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;

IX. contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

X. zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;

XI. entregar relatórios para controle da supervisão;

XII. desempenhar outras atividades afins.

Art. 137 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2014, surtindo efeitos tão somente a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 26 de dezembro de 2013.


MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

Anexo I			
Cargo	Cargos Públicos de Provimento Efetivo	Referência	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo de Escola	27	8 - A	40 hs
Agente Administrativo	246	8 - A	40 hs
Agente Administrativo do PSF	25	8 - A	40 hs
Agente de Atividade Agropecuária	3	8 - A	40 hs
Agente Comunitario de Saúde	150	3 - A	40 hs
Agente de Controle Endemias	30	3 - A	40 hs
Agente de Trânsito	16	8 - A	40 hs
Agente Educacional	120	6 - A	40 hs
Agente Epidemiológico	3	8 - A	40 hs
Agente Operacional de Defesa Civil	12	8 - A	40 hs
Ajudante de Manutenção	1	4 - A	40 hs
Ajudante de Obras	50	4 - A	40 hs
Ajudante Geral	8	1 - A	40 hs
Almoxarife	6	7 - A	40 hs
Analista de Sistemas	2	17 - A	40 hs
Analista de Suporte	2	17 - A	40 hs
Arquiteto	11	17 - A	40 hs
Assistente Social	16	17 - A	40 hs
Auxiliar de Consultório Dentário	7	8 - A	40 hs
Auxiliar de Necropsia	2	8 - A	40 hs
Auxiliar de Topografia	1	3 - A	40 hs
Auxiliar de Serviços de Campo	94	2 - A	40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	61	1 - A	40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais Cemitério	3	2 - A	40 hs
Biólogo	6	17 - A	40 hs
Bombeiro Civil	6	8 - A	40 hs
Calceteiro	22	7 - A	40 hs
Carpinteiro	4	7 - A	40 hs
Comprador	6	9 - A	40 hs
Contador	6	17 - A	40 hs
Cortador de Pedras	3	2 - A	40 hs
Coveiro	4	3 - A	40 hs
Desenhista	9	11 - A	40 hs
Educador Físico	20	23 - A	20hs
Educador Social	4	8 - A	40 hs
Eletricista	3	7 - A	40 hs
Encanador	4	7 - A	40 hs
Enfermeiro	8	17 - A	40 hs
Engenheiro Agrônomo	1	17 - A	40 hs
Engenheiro Ambiental	2	17 - A	40 hs
Engenheiro Civil	11	17 - A	40 hs
Engenheiro Florestal	2	17 - A	40 hs
Estatístico	3	17 - A	40 hs
Farmacêutico	2	17 - A	40 hs
Fiscal de Saúde Pública	16	15 - A	40 hs
Fiscal de Obras	6	15 - A	40 hs
Fiscal de Tributos	20	15 - A	40 hs
Fonoaudiólogo	7	16 - A	30 hs
Fotógrafo	1	12 - A	40 hs
Gari	80	1 - A	40 hs
Geógrafo	1	17 - A	40 hs
Guarda Municipal	92	9 - A	40 hs
Intérprete de Libras	5	15 - A	40 hs
Jardineiro	13	2 - A	40 hs
Jornalista	2	17 - A	40 hs
Marceneiro	3	7 - A	40 hs
Médico Auditor	1	16 - A	20hs

Cargo	Cargos Públicos de Provimento Efetivo	Relação de Cargos	Carga Horária Semanal
Médico Cardiologista	1	16 - A	20hs
Médico Clínico Geral	1	16 - A	20hs
Médico Dermatologista	1	16 - A	20hs
Médico do Trabalho	1	16 - A	20hs
Médico Ginecologista e Obstetra	1	16 - A	20hs
Médico Oftalmologista	1	16 - A	20hs
Médico Ortopedista	1	16 - A	20hs
Médico Pediatra	1	16 - A	20hs
Médico Regulador	1	16 - A	20hs
Médico Urologista	1	16 - A	20hs
Médico Veterinário	1	16 - A	20hs
Mestre de Obras	4	10 - A	40 hs
Monitor de Aluno	70	5 - A	40 hs
Motorista	142	8 - A	40 hs
Nutricionista	2	16 - A	40 hs
Operador de Balança	4	7 - A	40 hs
Operador de Máquinas	14	9 - A	40 hs
Operador de Trator Agrícola	3	9 - A	40 hs
Operador de Motosserra	1	6 - A	40 hs
Pedreiro	20	7 - A	40 hs
Pintor	11	6 - A	40 hs
Pintor Letrista	4	8 - A	40 hs
Procurador Municipal	13	17 - A	40 hs
Professor da Educação Básica I	342	***	40 hs
Professor da Educação Básica II	93	***	40 hs
Psicólogo	12	17 - A	40 hs
Psicopedagogo	7	17 - A	40 hs
Publicitário	1	17 - A	40 hs
Químico	1	17 - A	40 hs
Sanitarista	1	17 - A	40 hs
Secretário de Escola	17	10 - A	40 hs
Sociólogo	1	17 - A	40 hs
Técnico de Aquicultura	1	15 - A	40 hs
Técnico de Contabilidade	15	15 - A	40 hs
Técnico de Enfermagem	2	15 - A	40 hs
Técnico de Higiene Dental	2	12 - A	40 hs
Técnico em Gestão Ambiental	3	15 - A	40 hs
Técnico em Informática	13	15 - A	40 hs
Técnico em Nutrição	4	15 - A	40 hs
Técnico em Segurança do Trabalho	1	15 - A	40 hs
Técnico em Turismo	8	15 - A	40 hs
Terapeuta Ocupacional	5	16 - A	30 hs
Tesoureiro	3	11 - A	40 hs
Topógrafo	4	12 - A	40 hs
Turismólogo	4	17 - A	40 hs
Vigia	26	3 - A	40 hs

[Handwritten signature]

Cargos a Extinguir na Vacância

Assistente Administrativo	-	12 - A	Extinguir
Auxiliar de Consultório Dentário do PSF	-	9 - A	Extinguir
Auxiliar de Enfermagem	-	9 - A	Extinguir
Auxiliar de Enfermagem Saúde da Família	-	9 - A	Extinguir
Auxiliar de Serviços Gerais Escola	-	3 - A	Extinguir
Bioquímico	-	17 - A	Extinguir
Borracheiro	-	7 - A	Extinguir
Cadastrador	-	8 - A	Extinguir
Cirurgião Dentista	-	16 - A	Extinguir
Cirurgião Dentista Saúde Família	-	20 - A	Extinguir
Coletor de Lixo	-	2 - A	Extinguir
Desenhista Copista	-	8 - A	Extinguir
Digitador	-	10 - A	Extinguir
Economista	-	17 - A	Extinguir
Eletricista de Autos	-	7 - A	Extinguir
Engenheiro Sanitarista	-	17 - A	Extinguir
Fiscal de Postura	-	15 - A	Extinguir
Fisioterapeuta	-	16 - A	Extinguir
Funileiro	-	6 - A	Extinguir
Inspetor da Guarda Municipal	-	12 - A	Extinguir
Instrutor de Esportes	-	10 - A	Extinguir
Lavador	-	6 - A	Extinguir
Mecânico de Máquina Pesada	-	7 - A	Extinguir
Mecânico	-	7 - A	Extinguir
Médico	-	16 - A	Extinguir
Médico Sanitarista	-	16 - A	Extinguir
Monitor Bilingue	-	1 - A	Extinguir
Oficial Administrativo	-	10 - A	Extinguir
Operador Britador Primário	-	9 - A	Extinguir
Operador Britador Secundário	-	7 - A	Extinguir
Operador de Usina de Asfalto	-	7 - A	Extinguir
Operador de Betoneira	-	7 - A	Extinguir
Piscineiro	-	7 - A	Extinguir
Professor de Desenvolvimento Infantil	-	8 - A	Extinguir
Programador de Computador	-	17 - A	Extinguir
Recreacionista	-	9 - A	Extinguir
Reparador	-	6 - A	Extinguir
Soldador	-	6 - A	Extinguir
Técnico de Agrimensura	-	12 - A	Extinguir
Técnico de Laboratório	-	12 - A	Extinguir
Técnico Desportivo	-	17 - A	Extinguir
Técnico em Processamento Dados	-	17 - A	Extinguir
Telefonista	-	5 - A	Extinguir

[Handwritten signature]

Câmara Municipal de Ubatuba
Proj. 000 nº 160/12
Folha 271 Visto P

Cargos Extintos			
Atendente	-	8 - A	Extinto
Auxiliar de Biblioteca	-	8 - A	Extinto
Bibliotecário	-	16 - A	Extinto
Biomédico	-	17 - A	Extinto
Coordenador Pedagógico	-	-	Extinto
Cozinheiro	-	5 - A	Extinto
Enfermeiro Saúde da Família	-	20 - A	Extinto
Inspetor de Alunos	-	5 - A	Extinto
Médico Saúde da Família	-	22 - A	Extinto
Merendeira	-	4 - A	Extinto
Oficial Merenda Escolar	-	10 - A	Extinto
Orientador Educacional	-	-	Extinto
Padeiro	-	5 - A	Extinto
Programador	-	14 - A	Extinto
Recepcionista	-	6 - A	Extinto
Salva-Vidas	-	7 - A	Extinto
Supervisor de Ensino	-	-	Extinto
Técnico de Enfermagem Saúde da Família	-	12 - A	Extinto
Técnico de Raio-X	-	12 - A	Extinto
Zelador	-	4 - A	Extinto

