



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



PROJETO DE LEI Nº 08/2017.

REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DE EMPREGOS EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DE PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI CONSTANTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.701, DE 15 DE JUNHO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRANGI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,

LEI:

Artigo 1º - Ficam instituídas as atribuições dos Empregos Efetivos no âmbito da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Pirangi, como segue abaixo:

DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO
Administrador de Empresas	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.
AFERIDOR DE AGUA	Aferir, revisar e/ou reparar os hidrômetros da rede devido às reclamações dos usuários ou investigações especiais, ou em função de uma programação de manutenção preventiva seguindo as normas do IPEM, INMETRO, ABNT e demais normas relativas as atividades desenvolvidas na área de Hidrometria vigentes no país, cabendo-lhe, também, informar toda ocorrência de sinistro ou anormalidade encontrada nos hidrômetros e ou quando da impossibilidade da aferição. Registrar as informações na planilha de controle dos hidrômetros e encaminhar ao Setor de Hidrometria diariamente. Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação, sempre que haja a necessidade de se adequar a novos procedimentos adotados.
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	Realizar mapeamento de sua área. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Identificar área de risco.</p> <p>Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário.</p> <p>Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas.</p> <p>Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.</p> <p>Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco.</p> <p>Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.</p> <p>Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.</p> <p>Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.</p> <p>Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.</p>
AGENTE DE SANEAMENTO	<p>Executar, sob orientação, atividades de: captação, produção, operação, reservação e distribuição de água, manutenção em redes e ligações de água e/ou esgoto; execução de novas ligações de água e/ou esgoto; suspensão, tamponamento, supressão e religação de água e esgoto; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; construção de poços de visitas e assentamento de poços luminares em ligações; desentupimento de ligações e redes; prolongamento de redes; recomposição de pavimentos e passeios; instalar e/ou substituir hidrômetros; operar compressor de ar; operar estação de tratamento de esgoto e água; executar serviços de abertura e fechamento de valas; carregar e descarregar material e equipamentos; executar serviços administrativos de atendimento ao cliente, leitura de hidrômetros, entrega de contas e faturas; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade.</p>
AGENTE SANITÁRIO	<p>Participar de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, endemias, epidemias e promoção da saúde. Executar serviços de fiscalização na área de higiene e saúde em equipamentos comunitários, entidades e em domicílios. Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



ASSISTENTE SOCIAL	<p>Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>
ATENDENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO	<p>Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família ou do Técnico em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais como sugador, espelho, sonda, etc., necessários para o trabalho; instrumentalizar o Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família ou o Técnico em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos; agendar consultas e orientar quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; e executar tarefas afins.
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	Exercer suas atividades no órgão central e/ou em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores, professores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; realizar trabalhos de digitação e mecanografia; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar a clientela específica; planejar a organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios; coordenar a distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nos regulamentos lei e no regimento escolar; exercer outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	Trabalho que consiste em receber, conferir, pesar, medir, empacotar e distribuir material permanente e de consumo, bem com em executar serviços de arrumação de prateleiras e de conservação e limpeza do almoxarifado.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.</p> <p>Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.</p> <p>Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.</p> <p>Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.</p> <p>Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.</p> <p>Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas.</p> <p>Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.</p> <p>Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.</p> <p>Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas.</p> <p>Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.</p> <p>Coletar leite materno no lactário ou no domicílio.</p> <p>Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.</p> <p>Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.</p> <p>Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.</p> <p>Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
AUXILIAR TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Executar exames radiológicos, sob a prescrição do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio-X, para atender as requisições médicas. Executar outras tarefas correlatas.
BIBLIOTECÁRIO	Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços em biblioteconomia; organizar, dirigir e controlar tarefas técnicas relativas à bibliotecas, desenvolvendo



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico.</p> <p>Planejar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais ou seriadas, bibliografias e referências.</p> <p>Organizar fichários, catalogar índices, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações; elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chave e análise dos termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica.</p> <p>Orientar o usuário indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;</p> <p>Orientar o serviço de intercâmbio com órgãos, federação, associações, centros de documentação e outras bibliotecas para tornar possível a troca de informações; orientar e supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos para assegurar a conservação do material bibliográfico; administração e direção de bibliotecas.</p> <p>Organização e direção dos serviços de documentação; a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.</p> <p>Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do bibliotecário; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional da biblioteconomia; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do bibliotecário.</p> <p>Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>
BORRACHEIRO/LAVADOR	<p>Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; executar outras tarefas afins. Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário. Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências. Efetuar a troca de</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>óleo, completar o nível de água, quando necessários. Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas Atividades. Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.</p>
CARPINTEIRO	<p>confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
CONTADOR	<p>Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis. Elaborar a escrituração de operações contábeis. Elaborar demonstrativos de bens e direitos. Controlar recursos recebidos e aplicados. Elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios. Examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira. Classificar as despesas em elemento próprio. Elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária. Propor normas internas contábeis. Assinar atos e fatos contábeis. Organizar dados para a proposta orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Elaborar pareceres e relatórios. Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários. Desenvolver procedimentos de controle interno. Acompanhar a legislação tributária. Prestar assessoria fiscal. Organização e execução de serviços de contabilidade em geral.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.</p> <p>Revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.</p> <p>Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas.</p> <p>Realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária.</p> <p>Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador.</p> <p>Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional das ciências contábeis.</p> <p>Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador.</p> <p>Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>
COVEIRO	<p>Abrir covas para inumação e exumação de cadáveres; colocar os caixões e urnas nos carneiros simples ou covas, cobrindo-os com lajes ou terra; construir carneiros ajustando-os às dimensões do caixão ou urna, fazer fechos e efetuar reparos simples em túmulos; exumar cadáveres; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA	<p>Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados.</p> <p>Elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal.</p> <p>Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados.</p> <p>Executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal.</p> <p>Coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança.</p> <p>Executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias.</p> <p>Prescrever ou administrar medicamentos.</p> <p>Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos.</p> <p>Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA, CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO NOTURNO	<p>Atendimento em horário especial à noite, examinando e tratando clientes na área odontológica; supervisionar trabalho de auxiliares e técnicos; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de Saúde e de ações comunitárias; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral; prescrever e administrar medicamentos. Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; orientar comunidade sobre cuidados de saúde bucal; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde. Elaborar relatórios e analisar índices de produção por unidades de atendimento odontológico; fiscalizar, controlar e avaliar atividades realizadas por prestadores de serviços vinculados ao SUS. Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA, CLÍNICO GERAL E ENDODONTIA	<p>Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico conforme sua especialidade. Desenvolver a prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radiculares. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar tarefas afins; Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>segurança e higiene do trabalho; Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA, CLÍNICO GERAL E PERIODONTIA	<p>Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico conforme sua especialidade. Desenvolver avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri implantares realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar tarefas afins; Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.</p>
ENCANADOR	<p>Executar, sob supervisão, os serviços de montagem, instalação e conservação dos sistemas hidráulicos em geral, de material metálico ou não-metálico; preparar os materiais a serem empregados nas instalações de água e esgoto, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando-se das ferramentas e equipamentos adequados.</p>
ENCARREGADO DE AMBULÂNCIA	<p>Relação Humana; Arquivo e Agendamento; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Etiqueta Social; Manutenção</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	de veículos; Conhecimentos Básicos em Excel.
ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO PESSOAL	Supervisionar e promover os serviços inerentes à área pessoal e demais atos relacionados às alterações funcionais dos servidores. Cuidar da elaboração da Folha de Pagamento aos Servidores Municipais, observando gratificações e demais vantagens a que têm direito. Manter cadastro sob sua responsabilidade, sempre atualizado, de todos os Servidores que trabalham ou trabalharam para a Municipalidade.
ENFERMEIRO	Fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas e transferências; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.
ENGENHEIRO CIVIL	Compreende, especificamente, a elaboração e execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidro sanitários; realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional;



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>
ESCRITURÁRIO	<p>Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
ELETRICISTA	<p>Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos.</p> <p>Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros.</p> <p>Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas.</p> <p>Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho.</p> <p>Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Cuidar da manipulação de medicamentos ou remédios magistrais e galênicos. Fabricar, quando solicitado, medicamentos seguindo as especialidades Farmacêutica utilizando-se de produtos Químicos, Galênicos, Biológicos e Plantas de Aplicações Terapêuticas. Fazer, também, análises reclamadas pela Clínica Médica e cuidar da Distribuição e armazenamento adequados de remédios ao Público. E, ainda, assessorar demais unidades em assuntos relacionados com sua área de atuação, como por exemplo: Comissão de</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	Licitação.
FISCAL DE TRIBUTOS E RENDAS	<p>Executar tarefas ligadas à fiscalização de estabelecimentos comerciais dentro do município, mesmo integrando códigos ou lei esparsas, ainda que não eminentemente tributária.</p> <p>Fiscalizar, também, estabelecimentos industriais, do ramo de diversões públicas, e ambulantes. Garantir o cumprimento das normas e regulamentos municipais, além de cumprir serviços de fiscalização da arrecadação de todos os Tributos Municipais (ISSQN; IPTU; IVVC e ITBI "inter vivos").</p> <p>Fiscalizar, também, a arrecadação de tributos Estaduais, em relação aos quais o Município tenha direito de receber transferência sobre uma parcela dos mencionados Tributos Estaduais (ICMS e IPVA). Realizar, quando necessário, a lavratura de autos de infração e multa, bem como fazer a comunicação imediata aos setores competentes da Administração Pública para que sejam tomadas as providências cabíveis, o mais rapidamente possível.</p>
FISCAL GERAL	<p>Fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc.</p> <p>Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias.</p> <p>Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área.</p> <p>Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados pela autoridade competente.</p> <p>Fiscalizar qualidade do serviço.</p> <p>Fiscalizar, em âmbito geral, todas as atividades que devem ser fiscalizadas pela Administração Municipal, e desenvolver as atividades correlatas.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia.</p> <p>Desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia.</p> <p>Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos.</p> <p>Participação em programas sociais e comunitários de saúde.</p> <p>Prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde.</p> <p>Preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito.</p> <p>Requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário.</p> <p>Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executam atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta.</p> <p>Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta.</p> <p>Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta.</p> <p>Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>
GARI	<p>Compreende, especificamente, execução da varrição de vias e outros logradouros públicos.</p> <p>Coleta de lixo em vias e outros logradouros públicos, colocando-o em recipientes apropriados, tais como: sacolas, lixeiras, entre outros, ou direto no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final.</p> <p>Coleta de entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente.</p> <p>Capina, roça e limpeza de mataria e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos.</p> <p>Limpeza de córregos e ribeirões.</p> <p>Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
INSPEÇÃO DE ALUNO	<p>Orienta e assiste os alunos nos horários de entrada, saída e recreio, observando o nível comportamental adequado, inclusive nos períodos em que não houver a assistência do professor, sob orientação da direção da unidade.</p> <p>Colabora com os professores na manutenção da disciplina de classe, na ausência e sob pedido destes.</p> <p>Presta primeiros socorros em caso de acidente, comunicando à direção da escola, inclusive casos de enfermidade e ocorrência de ordem disciplinar.</p> <p>Participa das reuniões de pais.</p> <p>Participa na elaboração do Plano Escolar.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Zela pelas dependências e instalações da unidade de ensino e pelo material utilizado. Executa outras tarefas correlatas</p>
LANÇADOR	<p>Promover o lançamento de impostos e taxas. Expedir, em época própria, avisos aos contribuintes de impostos e taxas. Organizar o rol e fichário de todos os contribuintes do Município. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e similares, bem como os de diversões públicas, as feiras livres e os vendedores ambulantes, no sentido de dar cumprimento à legislação tributária do município. Promover a entrega direta ou pelo correio, dos avisos de impostos e taxas. Além de outras estabelecidas em lei ou similar as especificações acima.</p>
MECÂNICO	<p>Atuar em atividades relativas à área de montagem, de desmontagem, de reparo e de manutenção de veículos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<p>Compete ao Médico Generalista efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar a orientação terapêutica adequada; atender a urgências clínicas. Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.</p>
MÉDICO GINECOLOGISTA	<p>Prestar atendimento clínico à clientela das Unidades de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da mulher. Colaborar com a equipe Departamento Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas afetos à sua especialidade.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Elaborar programas e participar na concretização destes no que se refere a prevenção do câncer ginecológico.</p> <p>Cooperar e participar de programas de saúde das gestantes e nutrizes.</p> <p>Participar de programas de educação preventiva e combate as doenças sexualmente transmissíveis.</p> <p>Participar de programas de conscientização e orientação de controle da natalidade.</p> <p>Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pelo seu Departamento.</p> <p>Assessorar o Diretor de Saúde em assuntos da especialidade.</p> <p>Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
MÉDICO ORTODOPEDISTA	<p>Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica.</p> <p>Participar em conjunto com os profissionais ligados ao Programa de Saúde da Mulher no que se refere à prevenção e tratamento da osteoporose na terceira idade.</p> <p>Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pelo seu Diretor.</p> <p>Assessorar o Diretor de Saúde na sua especialidade.</p> <p>Colaborar com a equipe do Departamento Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativas à sua especialidade.</p> <p>Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
MÉDICO PEDIATRA	<p>Prestar atendimento clínico à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Colaborar com a equipe do Departamento Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas afetos à sua especialidade.</p> <p>Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da Criança.</p> <p>Auxiliar nos estudos e concretização de programas de imunização infantil regular ou extraordinária.</p> <p>Elaborar e participar de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde infantil. Colaborar e formular trabalhos conjuntos com as creches e escolas no âmbito da saúde dos escolares.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Realizar inspeções e perícias médicas na especialidade, sempre que for solicitado pelo seu Departamento.</p> <p>Assessorar o Diretor de Saúde e o Diretor de Educação em assuntos da especialidade.</p> <p>Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL	<p>Compreendem os cargos que se destinam a realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência do Departamento Municipal de Saúde, podendo ser deslocado para outra unidade a critério da Coordenação.</p> <p>Realizar consultas e atendimentos médicos.</p> <p>Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar.</p> <p>Fazer atendimento pré-hospitalar do sistema de urgência e transferência de pacientes (inclusive neonatos).</p> <p>Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde.</p> <p>Coordenar programas e serviços em saúde.</p> <p>Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.</p> <p>Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina.</p> <p>Difundir conhecimentos da área.</p> <p>Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição.</p> <p>Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação.</p> <p>Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet.</p> <p>Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina.</p> <p>Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.</p> <p>Trabalhar aos sábados, domingos e feriados, no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido pela coordenação.</p> <p>Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença.</p> <p>Prestar atendimento de urgência e emergência.</p> <p>Encaminhar pacientes para atendimento especializado de maior complexidade, quando for o caso.</p> <p>Desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.</p>
MERENDEIRA	<p>Atividades de execução, relativas a trabalhos de preparação de merendas e outros alimentos para</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>escolares. Preparar e distribuir merendas e outros alimentos. Arrumar mesas para refeição. Zelar pelos mantimentos, quanto à sua segurança, higiene e conservação. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das merendas e de outros alimentos. Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios. Controlar o total de merendas distribuídas. Frequentar cursos para sua especialização. Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos. Executar as atribuições típicas de Auxiliar de Serviços Gerais, quando necessário. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.</p>
MOTORISTA	<p>Atividades de execução, de natureza qualificada, relativas a trabalho de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e cargas. Dirigir devidamente credenciado, veículos em geral empregados no transporte oficial de passageiros e cargas. Conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido. Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito. Submeter-se a exames psicotécnicos, quando exigido. Cumprir regulamento e dar plantão diurno e noturno, quando necessário. Providenciar pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade. Preencher boletins de ocorrências. Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço. Executar quaisquer outros encargos semelhantes.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Nutrição Materno Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Acompanhamento e avaliações dos produtos submetidos a certame licitatório ou de gênero familiar. Alimentos Funcionais. Noções de gastronomia. Código de Ética Profissional.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS	<p>Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, cascalho e outros materiais.</p> <p>Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc.</p> <p>Operar equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair cascalho.</p> <p>Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de estradas e outros serviços de terraplenagem.</p> <p>Zelar pela manutenção da máquina/equipamento, procedendo à simples reparos, limpeza, e comunicar ao seu superior hierárquico caso seja necessário intervenções mais complexas.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
OPERADOR HIDRÁULICO	<p>Encher as tinas de produtos químicos, controlar o nível das tinas (carregar e descarregar), ligar e desligar motores de agitação, operar abertura e fechamento de registros, realizar a lavagem dos filtros, controlar os manômetros dos reservatórios elevados e enterrados.</p> <p>Acionar as válvulas e comandos do sistema, manipulando alavancas e volantes, para colocar as bombas em funcionamento.</p> <p>Controlar o funcionamento das instalações hidráulicas, lendo e interpretando as marcações dos indicadores, observando o desempenho dos seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material trasladado, registrando dados observados, anotando as quantidades bombeadas e outras ocorrências para permitir o controle das operações.</p> <p>Efetuar a manutenção do equipamento, lubrificando as partes móveis das máquinas, executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-lo em bom estado, além de outras atividades afins.</p>
OPERÁRIO BRAÇAL	<p>Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho.</p> <p>Organização do local de trabalho.</p> <p>Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral.</p> <p>Serviços de capina em geral.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.</p>
PROFISSIONAL DO IEC	<p>Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.</p>
PROTÉTICO	<p>Realizar a reprodução de modelos, vazamento de moldes em seus diversos tipos, montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores, prensagem de peças protéticas em resina acrílica, fundição em metais de diversos tipos, casos simples de inclusão, confecção de moldeiras individuais no material indicado, curagem, acabamento e polimento de peças protéticas, respeitados os regulamentos do serviço.</p>
PSICÓLOGO	<p>Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, assistencial e do trabalho. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios. Realizar pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, bem como opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
PSICÓLOGO (NASF)	<p>Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita.</p> <p>Planejar ações e desenvolver educação permanente.</p> <p>Acolher os usuários e humanizar a atenção.</p> <p>Trabalhar de forma integrada com as ESF.</p> <p>Realizar visitas domiciliares necessárias.</p> <p>Desenvolver ações intersetoriais.</p> <p>Participar dos Conselhos Locais de Saúde.</p> <p>Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos.</p> <p>Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade.</p> <p>Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental.</p> <p>Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade.</p> <p>Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental.</p> <p>Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença.</p> <p>Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental.</p> <p>Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem.</p> <p>Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe.</p> <p>Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>pacientes encaminhados. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.</p>
PEDAGOGO	<p>Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, no âmbito e/ou fora do âmbito escolar, objetivando a melhoria da prática educacional. Criar condições de espaço sistemático para estudo e reflexão das questões inerentes à construção do conhecimento e das teorias da aprendizagem, em diversos níveis e modalidades do processo educativo. Participar da gestão das instituições planejando, executando, acompanhando e avaliando projetos e programas educacionais, em ambientes escolares e não escolares. Levantar dados, estudar resultados, estabelecer metas de redirecionamento da prática docente, em ambientes escolares e não escolares, quando necessário. Exercer outras atribuições correlatas.</p>
PEDREIRO	<p>Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo: construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares. Preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa á base de cal, cimentos e outros materiais de construção. Cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias é execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF)	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente.</p> <p>Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública.</p> <p>Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência.</p> <p>Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF.</p> <p>Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais.</p> <p>Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade.</p> <p>Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.</p> <p>Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.</p> <p>Outras atividades inerentes à função.</p>
RECEPCIONISTA	<p>Atender os visitantes, prestando informações e encaminhando-os aos órgãos interessados.</p> <p>Atender e realizar ligações telefônicas internas e externas, prestando informações e anotando recados.</p> <p>Realizar serviços de digitação, quando necessários; receber e distribuir correspondências e/ou documentos.</p> <p>Zelar pela limpeza e pela boa apresentação do local de trabalho.</p> <p>Executar atividades afins.</p>
SERVENTE	<p>Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências do patrimônio municipal; varrer e lustrar o piso; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; proceder à limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar no preparo da merenda escolar e na cozinha</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>no preparo de bebidas quente rápidas recepcionando visitantes, e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.</p>
SERVENTE DE PEDREIRO	<p>Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado. Acatar, sempre, as ordens do oficial a que estiver subordinado. Auxiliar, sempre, as ordens do oficial a que estiver subordinado. Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamento. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato. Executar outras tarefas da natureza do cargo.</p>
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL	<p>Executam serviços de coordenação e supervisão nas áreas de recursos humanos. Realizam atendimento ao público, bem como a servidores públicos ativos, inativos e ex-servidores. Fornecem e recebem informações sobre assuntos referentes a vida funcional dos servidores. Elaboram e tratam de documentos variados como requerimentos e despachos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Devem se manter atualizados quanto à normas afetas à área de recursos humanos objetivando um suporte aos servidores sob sua coordenação e supervisão. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Exercem atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, assistem ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem e na prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes. Auxiliam na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Realizam busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela Vigilância em Saúde do Departamento Municipal de Saúde; registram a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes; executam atividades de assistência de enfermagem e realizam atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; participam de</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>campanhas de vacinação. São responsáveis pela limpeza e desinfecção de todo material. Controlam o estoque de materiais/insumos necessários ao adequado funcionamento do local em que estiverem lotados. Proporcionam aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico e social. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
TELEFONISTA	<p>Operam mesas, aparelhos telefônicos e equipamentos de informática. Estabelecem comunicações internas, locais e interurbanas. Vigiam e manipulam permanentemente painéis telefônico. Recebem chamadas para atendimentos urgentes, comunicando-se através de equipamentos de comunicação próprios, registrando dados e controlando dados. Prestam informações relacionadas com a repartição. Responsabilizam-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Recepcionam o público encaminhando-o aos respectivos setores quando possível. Prestam informações, preenchem fichas e cadastros diversos. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia. Habilitam pacientes e clientes. Realizam diagnósticos específicos. Analisam condições dos pacientes. Atuam na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
TESOUREIRO	<p>Executam serviços administrativos objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração pública municipal.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Realizam atendimento, fornecem informações e documentações. Elaboram e redigem documentos variados. Recebem, conferem, protocolam e distribuem documentos, correspondências e materiais. Arquivam, controlam e mantêm atualizados e ordenados os arquivos, fichários e documentos sob sua responsabilidade. Controlam a execução de pagamentos, fluxo de caixa, contas, conciliações bancárias e controle de receita; auxiliam na prestação de contas, executam a alimentação de dados em sistemas informatizados. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
TRATORISTA	<p>Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Operam tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
VIGIA	<p>Executam serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorrem toda área sob sua responsabilidade, observando eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis. Vigiam a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.</p>
ZELADOR	<p>Exercer funções de zeladoria em edificações públicas, promovendo a limpeza e conservação das mesmas, efetuando e supervisionando pequenos reparos, assegurando o asseio, ordem e segurança para o bem estar de seus componentes. inspecionar as dependências e instalações das edificações públicas, verificando as necessidades de limpeza e reparos para providenciar os serviços necessários.</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Evitar o uso indevido das instalações, levando à administração os problemas surgidos.</p> <p>Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, pequenos reparos e solicitando aos seus supervisores pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.</p> <p>Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando e supervisionando os trabalhos de limpeza para manter as edificações públicas nas condições de asseio requeridas.</p> <p>Solicitar e controlar o material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados.</p>
ZELADOR DO ESTÁDIO MUNICIPAL	<p>Realizar tarefas de zeladoria do Estádio e suas dependências, providenciando sua conservação e limpeza, para assegurar o asseio, ordem e segurança do local, conforme normas previamente determinadas.</p> <p>Inspecionar os locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção.</p> <p>Zelar pela higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização.</p> <p>Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário.</p> <p>Zelar pela observância de regulamento na utilização dos locais, comunicando a ocorrência de irregularidades ao superior.</p> <p>Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los, quando necessário.</p> <p>Realizar serviços de conservação e jardinagem, quando necessário.</p> <p>Realizar outras atividades correlatas ao cargo.</p>

Artigo 2º - Ficam instituídas as atribuições dos Cargos em Comissão, no âmbito da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Pirangi, conforme abaixo:

DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO
Assessor Científico Social	Participar na elaboração e gerenciamento das políticas sociais de saúde a serem implementadas pelo Departamento de Saúde, bem como elaborar, coordenar e avaliar os programas e projetos de Serviço Social; estabelecer parcerias a fim de mobilizar recursos e desenvolver atividades previstas pelos planos de ação; estabelecer contatos



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>formais com Assistentes Sociais e outros profissionais de diferentes órgãos e instituições públicas ou privadas, buscando sempre identificar aquelas que dispõem de serviços para melhor atendimento das necessidades da população. realizar estudos e pesquisas destacando o aspecto social dos temas abordados, sistematizando e produzindo conhecimento e valorizando o trabalho desenvolvido; sistematizar o atendimento, organizar a documentação dos serviços e estruturar um banco de dados, que permita traçar um perfil da realidade social da população que utiliza dos serviços oferecidos pelo Município, a fim de identificar as áreas que necessitam de uma maior intervenção, objetivando a melhoria da qualidade e eficiência; buscar apoio técnico e aperfeiçoamento profissional para melhoria do atendimento dos usuários do serviço público.</p>
Chefe de Seção de Assistência Social	<p>Realizar estudos e pesquisas destacando o aspecto social dos temas abordados, sistematizando e produzindo conhecimento e valorizando o trabalho desenvolvido; sistematizar o atendimento, organizar a documentação dos serviços e estruturar um banco de dados, que permita traçar um perfil da realidade social da população que utiliza dos serviços oferecidos pelo Município, a fim de identificar as áreas que necessitam de uma maior intervenção, objetivando a melhoria da qualidade e eficiência; buscar apoio técnico e aperfeiçoamento profissional para melhoria do atendimento dos usuários do serviço público.</p>
Chefe de Gabinete	<p>Assistir ao Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas; assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades; assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes; executar serviços de relações públicas e de contatos com a imprensa em geral.</p>
Chefe do Banco do Povo	<p>Administrar e desenvolve atividades de oferta de linhas de crédito a micro e pequenas empresas; vistoria instalações empresariais; consulta e pesquisa mercado de negócios; emite parecer, propostas de financiamento; acompanha aplicação e resgate de recursos concedidos; executa tarefas correlatas e atinentes ao Banco do Povo.</p>
Chefe do Serviço de Estradas	<p>Gerenciar, supervisionar, contratar, executar as obras e serviços que lhe forem atribuídos relativos ao sistema viário municipal; monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte e trânsito em estradas municipais; mapear e mante atualizada a estrutura</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	viária do Município; fiscalizar e realizar a manutenção das estradas de rodagem municipais, bem como fiscalizar sua utilização.
Chefe do Setor de Saúde	Promover a prestação de assistência médica, odontológica e farmacêutica da população carente do Município, não acobertada por sistema de previdência e assistência social de outras esferas públicas, executar as atividades de fiscal sanitário, exercendo quando necessário o poder de polícia, aplicando a legislação respectiva vigente; realizar nos limites da competência do Município, levantamentos dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; executar inspeções de saúde para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins relacionado aos servidores municipais, providenciar, adquirir e supervisionar a aquisição e a distribuição de medicamentos para a população carente.
Coordenador do NASF	Participar das reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das reais necessidades da população, planejar ações e desenvolver educação permanente; realizar avaliações em conjunto com as ESFs e Conselho Municipal de Saúde do impacto das ações implementadas através dos indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs quando necessário.
Diretor de Administração	Dirigir, orientar e fiscalizar as atividades da Prefeitura; proceder a estudos e sugerir ao Prefeito medidas para o aprimoramento dos trabalhos sob sua circunscrição; planificar os trabalhos do esquema geral de serviços da Prefeitura; distribuir equitativamente os serviços com o pessoal lotado no quadro; fornecer, quando solicitadas, informações em processos de natureza administrativa; encaminhar ao departamento contábil, no prazo legal, os elementos necessários à elaboração do orçamento-programa; determinar o fornecimento dos documentos necessários para a remessa periódica de dados ao Tribunal de Contas do Estado, entre outras tarefas afins.
Diretor de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	Coordenar as áreas de mecanização, comercialização, assistência técnica e desenvolvimento rural; cadastrar, organizar, controlar e fiscalizar os pontos de comercialização



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



cadastrados; coordenar o relacionamento com a comunidade e os produtores; coordenar a atualização das informações, através de relatórios, relativos aos Indicadores de Gestão; desenvolver projetos e programas para aumento de produção e produtividade; elaborar programas de assistência rural; estimular desenvolvimento das plantações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; fomentar, incentivar as atividades relativas à agricultura do Município; organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores; orientar os agricultores sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; planejar, organizar, coordenar e verificar atividades diversas relacionadas com o desenvolvimento dos diversos setores da agricultura, fruticultura, horticultura, silvicultura, floricultura, forragicultura e culturas anuais; prestar assessoramento a produtores do Município; prestar serviços de mecanização agrícola aos produtores, viabilizados pelo Município; prestar serviços de máquinas pesadas, realizados em convênio, aos produtores do Município; promover melhorias no setor; promover reuniões de planejamento interno e externo; promover reuniões técnicas interna e externa no Município; implementar trabalhos de mecanização rural; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por autoridade superior; zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente; Superintender o planejamento, a organização, a execução e o controle da política ambiental do Município, e fazer cumprir as disposições da legislação em vigor; Presidir o Conselho Municipal do Meio Ambiente; – Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente; Manter relações públicas de contatos com os demais órgãos governamentais e entidades não governamentais de defesa ambiental; Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e de orçamento plurianual de investimentos, bem como das diretrizes orçamentárias e, Plano Diretor do município e Conselho municipal do Meio Ambiente; Exercer a coordenação e a supervisão dos setores na esfera de suas atribuições; Superintender a administração do pessoal lotado nos setores e a administração do material utilizado ou a disposição do Departamento de Meio Ambiente; –



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município; – Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da vida no município; Promover articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para execução e desenvolvimento de projetos ou atividades ambientais de sua competência; Promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito Estadual e/ou Federal, a nível de fiscalização, bem como com as organizações não governamentais que atuam na área ambiental; Estimular a Educação Ambiental nas escolas; Apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanos e áreas de proteção ambiental do município; Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições</p>
Diretor de Finanças e Orçamento	<p>Controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Prefeitura Municipal; orientar o Prefeito, com vistas à racionalização da execução das despesas e da correta gestão dos recursos e bens; colaborar na preparação dos dados necessários à elaboração do orçamento anual; preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira; proceder a verificação final da documentação necessária para a efetivação da liquidação e pagamento das despesas; verificar os processos de despesa relativamente à legalidade dos procedimentos adotados, comunicando qualquer ocorrência; controlar numerários e saldos bancários; elaborar cronogramas de pagamentos, a ser aprovado; controlar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis e; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.</p>
Diretor de Educação	<p>Dirigir, coordenar, planejar e organizar todas as políticas, ações e programas voltados à qualificação da educação no Município, com ênfase na educação infantil, no ensino fundamental, na educação integrada, na educação inclusiva e na educação ambiental; coordenar e implementar a gestão democrática dos processos educacionais; coordenar os processos técnico-pedagógicos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.</p>
Diretor de Esporte e Cultura	<p>Dirigir e fiscalizar os programas de esportes desenvolvidos pela Prefeitura Municipal; administrar a Diretoria de Esportes; encaminhar os pedidos de</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>compras e licitações para o setor competente; assinar a requisição de empenhos e outras atividades correlatas à Diretoria de Esportes. Dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de fomento e fortalecimento da cultura e da produção cultural no âmbito municipal; planejar e coordenar processos de valorização do patrimônio, da memória, da literatura e dos artistas locais; coordenar a interlocução com o Conselho de Cultura; planejar e elaborar projetos de captação de recursos para fomentar a produção cultural; planejar e implementar políticas de incentivo à leitura e de fomento da Música, da Dança, das Artes Cênicas e Visuais e demais formas de manifestação cultural e artística; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.</p>
Diretor de Engenharia, Obras e Serviços	<p>Planejar, projetar, programar e coordenar as obras públicas. Analisar, aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos civis (Loteamentos, condomínios, prédios, casas e outros). Elaborar estudos preliminares e anteprojetos de obras dos sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações. Executar serviços de topografia, cadastro e geoprocessamento. Elaborar e executar Projetos na área de atuação do Município. Dirigir a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais. Orientar e fiscalizar os serviços de execução e recomposição de pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos. Fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços da competência do Município. Realizar a fiscalização e o controle de materiais de construção destinados às obras e serviços. Elaborar normas básicas e padrões visando racionalizar a execução de obras. Fazer o acompanhamento físico e financeiro das obras sob sua responsabilidade e apresentar relatórios. Providenciar o treinamento adequado do pessoal técnico e operacional. Apresentar relatórios dos serviços e obras realizados. Coordenar e planejar o trabalho de manutenção e implantação de praças públicas no Município; dirigir o trabalho de manutenção e conservação dos cemitérios municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; Manter atualizado o arquivo de projetos</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	<p>aprovados e registros técnicos. Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob regime de empreitada. Fazer a medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento. Projetar implantação, modificação e ampliação de obras civis, sob responsabilidade do Município. Analisar e fiscalizar projetos de sistemas de abastecimento de água, de esgoto sanitário e de drenagem urbana executados em loteamentos e em conjuntos residenciais. Elaborar orçamentos para ligações, padronizações, prolongamento de redes por conta de terceiros, e outros. Elaborar cronogramas físico-financeiros de obras projetadas ou em estudo. Emitir pareceres técnicos. Assessorar na contratação de projetos. Manter e organizar o acervo de livros e publicações técnicas, mapas e gráficos. Articular-se com outros órgãos da administração pública, no sentido de fazer do cadastro informatizado, uma fonte de consulta e interação nos vários níveis de planejamento urbano e investimento público. Viabilizar a captação de recursos junto aos governos federal e estadual e à iniciativa privada, visando a celebração de convênios e ou outros contratos de repasse e interesse específico do Município. Elaborar projetos e realizar preenchimento de documentação exigida para obtenção de recursos disponibilizados. Gerenciar a execução dos convênios e as respectivas prestações de contas em apoio e consonância com o setor responsável por esta atividade na Prefeitura Municipal. Comunicar toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária. Demandar pedidos, aprovar orçamentos e supervisionar processos de compras e licitações; Executar atividades correlatas.</p>
Diretor de Saúde	<p>Dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de saúde pública no Município, em conjunto com o Secretário, levando em consideração o conceito da integralidade; dirigir as ações de educação e prevenção em saúde; dirigir e orientar o trabalho das gerências vinculadas à sua diretoria; demandar processos de compras e licitações da sua área de atuação; coordenar a interlocução com os Conselhos de Direitos vinculados à sua área; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.</p>
Diretor de Assistência Social	<p>Dirigir, coordenar, definir e planejar todas as ações e</p>



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



	políticas de assistência social básica e especial no Município; realizar a interlocução com os Conselhos de Direitos no que se refere à sua área de atuação; dirigir e planejar a gestão dos centros da Assistência Social; dirigir o Programa Bolsa Família no âmbito municipal; dirigir e planejar as ações de Programas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.
Diretor de Transportes	Dirigir, planejar e coordenar as políticas de gestão do transporte do Município; dirigir e planejar a ocupação da frota municipal; dirigir e planejar o trabalho das oficinas municipais; fazer a interlocução com as empresas concessionárias; gerenciar os contratos de concessão; coordenar todos os processos de elaboração de projetos para qualificar o sistema de transporte no Município; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegada.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Município de Pirangi, 30 de março de 2017.

LUIZ CARLOS DE MORAES
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Pirangi / SP
Protocolo nº 51
Data: 04/04/2017
Hora: 10:15
<i>Midiã Romera</i>

Midiã Libni Boer Romera
Escriturária
RG: 48.905.717-2



PROJETO DE LEI nº 08/2017.

MENSAGEM DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

Senhora Presidenta:

Através do presente, honra-me encaminhar através de Vossa Senhoria, o incluso Projeto de Lei que **"REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DE EMPREGOS EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DE PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI CONSTANTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.701, DE 15 DE JUNHO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

A proposição ora apresentada estabelece as atribuições para os Empregos Efetivos e Cargos de Provimento em Comissão, tendo em vista que a Lei Municipal não precisa quais eram as funções a serem desempenhadas pelos relacionados acima, já que alguns cargos criados posteriormente já traz na respectiva legislação a descrição da função.

Cumprindo ainda destacar que a **LEI COMPLEMENTAR Nº 1.701, DE 15 DE JUNHO DE 2005** não contemplava todas as atribuições que, na prática, eram exigidas.

Pelo exposto, solicito a especial fineza dos Senhores Vereadores no sentido de ser o incluso projeto examinado e votado, em regime de **URGÊNCIA**.

Município de Pirangi, 30 de março de 2017.

LUIZ CARLOS DE MORAES
Prefeito Municipal

A
Exma. Sr^a.
ANGELA MARIA BUSNARDO
DD. Presidenta da Câmara Municipal de
PIRANGI – SP