

AUTÓGRAFO Nº 30/2025
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 7/2025

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º A estrutura do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Garça passa a obedecer ao disposto nesta Lei Complementar, e tem como diretrizes:

I - otimizar a administração dos cargos, empregos e funções para melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos;

II - incentivar o ingresso e o permanente desenvolvimento do servidor;

III - reter talentos, valorizando, incentivando e apoiando o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público: é a pessoa física investida em cargo efetivo que presta serviço público junto ao Poder Executivo;

II - quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de provimento efetivo ou em comissão existentes na Prefeitura Municipal de Garça;

III - cargo efetivo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público efetivo, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV - cargo em comissão: é o cargo de direção, chefia ou assessoramento, de natureza provisória, e de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;

V - função de confiança: é a função de livre designação e dispensa pelo Prefeito, que só pode ser exercida por servidor efetivo, destinando-se obrigatoriamente às atividades de direção, chefia e assessoramento;

VI - remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas na legislação em vigor.

VII - vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

VIII - referência ou código salarial: é o número ou símbolo que identifica o vencimento atribuído ao servidor público.

Seção I

Dos Cargos Efetivos

Art. 3º O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Garça observará o quantitativo disposto nos Anexos I e II desta Lei Complementar, sendo composto por cargos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento regular dos órgãos que integram o Poder Executivo, cuja lotação será estabelecida de acordo com as necessidades do serviço público.

Parágrafo único. Aos profissionais integrantes da carreira do magistério público municipal aplicar-se-ão os preceitos dispostos na legislação específica.

Art. 4º O ingresso e o provimento dos cargos em caráter efetivo da Prefeitura Municipal de Garça dar-se-ão mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos efetivos encontram-se definidos no Anexo IV desta Lei Complementar, os quais não excluem eventuais exigências e condições previstas no edital do concurso público.

Art. 6º A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Garça observará o disposto nos Anexos I e II desta Lei Complementar, de acordo com o respectivo cargo efetivo, cujos valores dos códigos salariais estão estabelecidos no Anexo III.

Art. 7º Ficam extintos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Garça os cargos efetivos não relacionados nos Anexos desta Lei Complementar.

Seção II

Da Remuneração dos Servidores

Art. 8º A remuneração dos servidores da Prefeitura compreende, além do vencimento-base (código salarial) fixado nesta Lei Complementar, as seguintes vantagens pecuniárias:

I - adicional por tempo de serviço, sexta-parte e promoção horizontal, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Garça;

II - adicionais, gratificações e demais vantagens pecuniárias, temporárias ou permanentes, previstas na legislação em vigor.

Art. 9º Os servidores efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura, cuja jornada seja de 30 (trinta) horas semanais, poderão ser designados para exercer carga semanal de 40 (quarenta) horas, mediante a percepção de gratificação de 1/3 (um terço) sobre o respectivo código salarial, desde que exigido pela necessidade do serviço público e autorizado pelo Prefeito.

§ 1º O trabalho em jornada especial, nos termos do que trata o caput deste artigo, será autorizado pelo Prefeito, em despacho fundamentado justificando a necessidade, e cessará quando constatada a modificação das circunstâncias que a autorizaram.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não se incorporará à remuneração de seu titular, nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 10. A revisão geral anual da remuneração somente será efetivada através de lei específica de iniciativa do Prefeito, sempre no mês de janeiro de cada ano, indistintamente para todos os servidores, com adoção de critério para se apurar a inflação dos últimos doze meses.

Art. 11. Fica vedada a vinculação ou equiparação para efeito remuneratório entre os servidores ativos e inativos do Poder Executivo, inclusive com:

- I - os subsídio dos agentes políticos;
- II - os vencimentos, incluídas gratificações e adicionais, devidos à cargos efetivos;
- III - os vencimentos ou gratificações atribuídas a cargos em comissão ou funções de confiança;
- IV - o limite máximo de remuneração.

Art. 12. Fica vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

CAPÍTULO II **DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**

Art. 13. Fica instituída o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, a ser implementada pela Secretaria Municipal de Administração, com as seguintes finalidades:

- I - melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- II - valorização do servidor público, por meio de sua capacitação permanente;
- III - adequação do quadro de servidores aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;
- IV - divulgação e controle de resultados das ações de capacitação;
- V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, são consideradas ações de capacitação: cursos presenciais e à distância, treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios ou estágios, seminários, congressos, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais do Município de Garça.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 14. Para atendimento das necessidades do serviço público os titulares de cargos de nível superior em extinção, de provimento efetivo, com jornada de trabalho de 17 (dezessete) horas semanais, poderão ser designados para jornada de 30 (trinta) horas semanais, percebendo uma gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) do respectivo Código Salarial.

§ 1º O trabalho em jornada especial, nos termos do caput deste artigo, será autorizado pelo Prefeito em despacho fundamentado, justificando a necessidade, e cessará quando constatada a modificação das circunstâncias que a autorizaram.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não se incorporará à remuneração de seu titular, nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 15. Aos servidores investidos nos cargos Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem, fica garantia a percepção dos Códigos Salariais previstos no Anexo I desta Lei Complementar, observando-se, em qualquer hipótese, o valor do piso salarial nacional de que trata o § 12 do 198 da Constituição Federal.

Art. 16. Os servidores públicos readaptados deverão observar, independentemente das atividades desenvolvidas, a jornada de trabalho do seu cargo efetivo.

Art. 17. Os Códigos Salariais dos cargos efetivos gerais (EGE) ficam reenquadrados de acordo com o Anexo I desta Lei Complementar, sem a concessão de qualquer vantagem pessoal ou aumento de despesa.

Art. 18. Os cargos efetivos universitários em extinção (EUN) passam a classificar-se como cargos de nível superior em extinção (EXT), cujos Códigos Salariais ficam reenquadrados de acordo com o Anexo II desta Lei Complementar, sem a concessão de qualquer vantagem pessoal ou aumento de despesa.

Parágrafo único. Os cargos de que trata o caput deste artigo serão extintos por ocasião da vacância.

Art. 19. Fica incluído o artigo 94-A na Lei Complementar nº 48, de 16 de agosto de 2018, passando a contar com a seguinte redação:

“Art. 94-A. Fica incorporado à remuneração dos servidores nomeados para o cargo de Professor de Educação Física até a entrada em vigor da Lei Complementar nº 52, de 30 de outubro de 2019, a gratificação de que versava a redação original do § 2º do artigo 41 da Lei Complementar nº 3, de 17 de novembro de 2014, incidente sobre o atual valor do nível I da faixa 2 de sua carreira, em razão do direito adquirido, garantindo-se aos novos nomeados apenas o vencimento base a que estiver enquadrado, face a possibilidade de acumulação do cargo.”

Parágrafo único. A incorporação de que trata este artigo será paga a título de vantagem pessoal identificada, sujeita exclusivamente à atualização monetária decorrente de revisão geral da remuneração dos servidores municipais.”

Art. 20. Fica garantido o direito à incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão até a data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

Art. 21. Aos servidores aposentados, que outrora encontravam-se investidos em cargos isolados, de provimento efetivo, que foram extintos na respectiva vacância, bem como aos pensionistas, fica garantido o direito à irredutibilidade dos proventos, sem prejuízo da revisão anual dos benefícios para preservar-lhes o valor real, nos termos da legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 22. Caberá ao Poder Executivo regulamentar, no que couber, o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 23. As despesas decorrentes com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 24. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Garça, assinado e datado eletronicamente.

Raquel Sartori
Presidente

Paulo André Faneco
1º Secretário

Registrado e Publicado na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Garça, na data supra.

Antonio Marcos Pereira
Secretário Legislativo

Documento assinado eletronicamente pelo(s) autor(es), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-1, de 27 de julho de 2001, em conformidade com as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS GERAIS

Qtde.	Cargo	Código Salarial	Jornada Semanal
1	Agrônomo	EGE 16	30h
3	Arquiteto	EGE 16	
3	Arquivista	EGE 13	
1	Auditor Interno	EGE 15	35h
6	Auditor Fiscal Tributário	EGE 15	
40	Assistente Administrativo	EGE 10	
15	Assistente Social	EGE 15	30h
45	Auxiliar Administrativo	EGE 7	35h
5	Auxiliar de Cuidador	EGE 6	42h30m
4	Bibliotecário	EGE 15	30h
6	Bombeiro Hidráulico	EGE 9	42h30m
7	Calceteiro	EGE 8	
4	Carpinteiro	EGE 9	
3	Contador	EGE 16	30h
5	Cuidador	EGE 7	42h30m
4	Desenhista Técnico	EGE 11	35h
12	Eletricista	EGE 10	42h30m
1	Engenheiro Ambiental	EGE 16	30h
4	Engenheiro Civil	EGE 16	
1	Engenheiro Florestal	EGE 16	
70	Escriturário	EGE 5	35h
2	Farmacêutico	EGE 15	30h
25	Fiscal	EGE 14	35h
4	Fonoaudiólogo	EGE 15	30h
3	Funileiro	EGE 10	42h30m
11	Inspetor de Alunos	EGE 5	
25	Jardineiro	EGE 5	
4	Marceneiro	EGE 9	
6	Mecânico	EGE 10	
70	Merendeira	EGE 3	
75	Motorista	EGE 8	
04	Nutricionista	EGE 15	
20	Oficial Administrativo	EGE 12	35h
15	Operador de Máquina	EGE 10	42h30m
45	Pajem	EGE 3	
40	Pedreiro	EGE 9	
19	Pintor	EGE 9	
3	Procurador	EGE 17	30h
12	Psicólogo	EGE 15	
3	Psicopedagogo	EGE 13	
6	Serralheiro	EGE 10	42h30m
41	Servente de Obras	EGE 4	
351	Serviços Gerais	EGE 3	
1	Técnico de Som e Iluminação	EGE 13	35h
10	Técnico em Informática	EGE 12	





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

2	Técnico em Segurança do Trabalho	EGE 14	
13	Tratorista	EGE 6	42h30m
3	Veterinário	EGE 15	30h
83	Vigia	EGE 7	42h30m

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EM EXTINÇÃO

Qtde.	Cargo	Código Salarial	Jornada Semanal
1	Agrônomo	EXT 3	17h
1	Arquiteto	EXT 3	
4	Assistente Social	EXT 2	
1	Biólogo	EXT 2	
1	Dentista	EXT 2	
9	Enfermeiro	EXT 4	40h
1	Engenheiro Florestal	EXT 3	17h
1	Farmacêutico	EXT 2	
4	Fonoaudiólogo	EXT 2	
2	Nutricionista	EXT 2	
5	Professor de Educação Física	EXT 1	
2	Psicólogo	EXT 2	

CARGOS ISOLADOS EM EXTINÇÃO

Qtde.	Cargo	Código Salarial	Jornada Semanal
1	Agente Administrativo	EGE 11	35h
1	Auxiliar de Eletricista	EGE 6	42h30m
3	Auxiliar de Enfermagem	EGE 8	40h
1	Auxiliar de Saneamento	EGE 3	42h30m
1	Digitador	EGE 7	35h
5	Coletor de Resíduos	EGE 5	42h30m
1	Coveiro	EGE 4	
2	Padeiro	EGE 4	
3	Porteiro	EGE 5	
5	Técnico de Enfermagem	EGE 10	40h
1	Zelador	EGE 3	42h30m

ANEXO III
TABELA DE CÓDIGOS SALARIAIS
EFETIVOS GERAIS (EGE)

Código	Valor
EGE 3	R\$ 1.566,63





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

EGE 4	R\$ 1.611,90
EGE 5	R\$ 1.661,05
EGE 6	R\$ 1.717,59
EGE 7	R\$ 1.778,10
EGE 8	R\$ 1.849,85
EGE 9	R\$ 1.929,18
EGE 10	R\$ 2.019,78
EGE 11	R\$ 2.155,79
EGE 12	R\$ 2.310,65
EGE 13	R\$ 2.760,15
EGE 14	R\$ 3.198,26
EGE 15	R\$ 4.416,21
EGE 16	R\$ 5.117,22
EGE 17	R\$ 8.398,40

EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR EM EXTINÇÃO (EXT)

Código	Valor
EXT 1	R\$ 2.261,54
EXT 2	R\$ 2.760,15
EXT 3	R\$ 3.198,26
EXT 4	R\$ 4.871,86

ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Agrônomo
Escolaridade: Curso superior completo em Agronomia ou Engenharia Agrônômica.
Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.
Atribuições: a) Elabora métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o solo e o clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, e o rendimento das colheitas; b) Analisa os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e avaliando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento do solo; c) Desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; d) Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização e condições de comercialização para aumentar a produção e garantir seu comércio; e) Coordena atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Arquivista
Escolaridade: Curso superior completo em Arquivologia.
Requisito: Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.
Atribuições: a) Planeja e organiza os serviços de Arquivo Público e o processo documental e informativo; b) Planeja, executa e orienta as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle; c) Planeja e organiza os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, bem como os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; d) Orienta o planejamento da automação aplicada aos arquivos; e) Executa a classificação, arranjo, avaliação e seleção de documentos; f) Propõe e executa de medidas necessárias à conservação de documentos. g) Elabora pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; h) Orienta os trabalhos técnico-administrativos vinculados ao serviço de arquivo; i) Desenvolve estudos sobre documentos culturalmente importantes ao Município; j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auditor Interno
Escolaridade: Curso superior completo em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito.
Atribuições: a) Realiza o planejamento, a orientação e a execução, no âmbito do Sistema de Controle Interno, das atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e do orçamento do Município, da análise da qualidade do gasto público e da avaliação da gestão dos administradores públicos; b) Desenvolve atividades de auditoria interna governamental, correição, ouvidoria, promoção de integridade, transparência, prevenção e combate à corrupção na Administração Pública; c) Colabora com as atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades na Administração Pública; d) Promove ações o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil e o fortalecimento do controle social; e) Acompanha os aspectos relacionados com o gerenciamento e a gestão, determinando se os recursos estão sendo utilizados em função da análise de custo/benefício; f) Avalia a eficácia, suficiência e aplicação dos controles contábeis, financeiros, operacionais e acesso à informação, visando assegurar o cumprimento das normas, planos e procedimentos; g) Levanta e consolida informações necessárias para a elaboração de relatórios aos responsáveis pelos serviços auditados, sendo-lhe assegurado o ingresso e o acesso às informações, registros físicos, contábeis e eletrônicos do Município; h) Responde às unidades auditadas sobre os apontamentos constantes nos Relatórios de Auditoria; i) Assegura confiabilidade das informações e dados contábeis e de outra natureza, preparados nos trabalhos da Auditoria Interna; j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auditor Fiscal Tributário
Escolaridade: Curso superior completo em Administração, Contabilidade, Economia, Direito, Tecnologia em Informática para Gestão de Negócios ou Tecnologia em Gestão Empresarial.
Atribuições: a) Exerce as atividades relacionadas ao planejamento fiscal e ao estudo e regulamentação da legislação tributária; b) Procede à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; c) Constitui, mediante lançamento, o crédito tributário do Município, realizando os atos necessários à sua definitiva constituição;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Executa procedimentos de fiscalização tributária, praticando atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, materiais e assemelhados, impondo as penalidades cabíveis;
- e) Auxilia na conferência das guias de apuração dos índices de participação do Município, relativas ao produto de arrecadação do ICMS (Dipam);
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Arquiteto

Escolaridade: Curso superior completo em Arquitetura.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Projeta, dirige e fiscaliza obras arquitetônicas;
- b) Elabora projetos de obras públicas e de urbanização;
- c) Realiza perícias e arbitramentos;
- d) Realiza orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral;
- e) Planeja ou orienta a construção e reparos em prédios públicos;
- f) Projeta, dirige e fiscaliza serviços de urbanismo e planejamento urbano;
- g) Examina projetos em geral e procede à vistoria de construções;
- h) Presta assistência técnica às obras em construção, assegurando a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas técnicas e especificações contratuais;
- i) Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, definindo materiais, mão-de-obra e demais recursos necessários;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Assistente Social

Escolaridade: Curso superior completo em Serviço Social.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- b) Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- c) Programa ação básica da comunidade no campo social, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos, de forma a orientá-los e promover o desenvolvimento;
- d) Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- e) Efetua triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando o atendimento necessário;
- f) Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento devido;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Bibliotecário

Escolaridade: Curso superior completo em Biblioteconomia.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Organiza, coordena e executa atividades biblioteconômicas, desenvolvendo o sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, colocando-as à disposição dos usuários;
- b) Executa serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;
- c) Organiza fichários, catálogos e índices para o armazenamento e a localização eficiente do acervo;
- d) Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- e) Atende o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação para facilitar as consultas e pesquisas;
- f) Organiza o serviço de intercâmbio de informações com associações, federações, órgãos, bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação;
- g) Orienta tecnicamente os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade responsável pela encadernação ou restauração de livros e documentos;
- h) Efetua controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- i) Divulga o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Biólogo

Escolaridade: Curso superior completo em Ciências Biológicas.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Realiza vigilância, prevenção e manejo integrado de animais sinantrópicos de importância em Saúde Pública;
- b) Diagnostica zoonoses e doenças transmitidas por vetores;
- c) Analisa o fornecimento de alimentos e água;
- d) Executa atividades de vigilância relacionadas a produtos e serviços de interesse à saúde, bem como vistoria zoo-sanitária de animais sinantrópicos;
- e) Identifica e adota medidas de controle de agravos e riscos relacionados à saúde ambiental;
- f) Desenvolve ações educativas com interfaces entre o Poder Público e a comunidade;
- g) Promove treinamento, orientação, supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários;
- h) Estabelece contato com órgãos federais, estaduais e municipais sobre temas relacionados à vigilância sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses e demais assuntos de saúde pública;
- i) Promove e zela pela limpeza, desinfecção, esterilização e organização dos equipamentos, materiais e dependência dos ambientes terapêuticos e de uso;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Contador

Escolaridade: Curso superior completo em Ciências Contábeis.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Organiza e arquiva os documentos contábeis ou financeiros;
- b) Promove atividades relacionadas à contabilidade, através de registros e controle da administração orçamentária, financeira e patrimonial.
- c) Emite e liquida empenhos de fornecedores, bem como os tributos municipais, estaduais e federais;
- d) Gera e encaminha os tributos municipais, estaduais e federais;
- e) Controla dotações orçamentárias;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Solicita, sempre que necessário, a abertura de créditos orçamentários adicionais;
- g) Elabora balancetes das receitas e despesas;
- h) Elabora o Orçamento Programa;
- i) Elabora a prestação de contas de acordo com as Instruções do Tribunal de Contas;
- j) Promove, diariamente, atividades relacionadas à conferência do caixa e saldos bancários;
- k) Promove mensalmente as conciliações bancárias;
- l) Auxilia em reuniões de órgãos colegiados, através da elaboração e leitura de atas;
- m) Elabora relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei Federal nº 4.320/64;
- n) Gera e envia relatórios e dados de auditoria exigidos pelo Tribunal de Contas;
- o) Elabora e emite boletins de caixa;
- p) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Dentista

Escolaridade: Curso superior completo em Odontologia.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;
- b) Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- c) Identifica as afecções quanto à extensão e a profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- d) Executa serviços de extração, utilizando os instrumentos necessários para prevenir infecções mais graves;
- e) Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;
- f) Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- g) Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- h) Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- i) Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados;
- j) Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
- k) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Enfermeiro

Escolaridade: Curso superior completo em Enfermagem.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- b) Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- c) Supervisiona a equipe de enfermagem, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados, de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- d) Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- e) Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso,





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança;

f) Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões, para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções, através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes;

g) Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes sobre cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc;

h) Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar;

i) Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

j) Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc;

k) Executa a supervisão das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde, controle de equipamentos, materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;

l) Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;

m) Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;

n) Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

o) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Engenheiro Ambiental
Escolaridade: Curso superior completo em Engenharia Ambiental.
Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.
Atribuições:
a) Desenvolve técnicas para a preservação do meio ambiente através de planejamento e gestão ambiental;
b) Elabora avaliação de estudo de impacto ambiental;
c) Procede ao monitoramento e gerenciamento de risco ambiental;
d) Realiza licenciamento ambiental de obras municipais, emitindo laudos e pareceres técnicos, além de identificar os riscos e impactos para o meio ambiente;
e) Executa atuação técnica no sistema operacional de transporte e tratamento adequado de lixo doméstico e resíduos industriais;
f) Fiscaliza e orienta no que se refere à controle de poluição de água, ar e solo;
g) Realiza análise e indicadores de qualidade de água, ar e solo;
h) Identifica problemas ambientais e recupera áreas degradadas;
i) Realiza acompanhamento técnico em processos públicos;
j) Providencia licenciamentos junto aos órgãos ambientais;
k) Manifesta e executa projetos técnicos de reflorestamento de nascentes e área degradadas em área urbana;
g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Engenheiro Civil
Escolaridade: Curso superior completo em Engenharia Civil.
Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.
Atribuições:
a) Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, de modo a possibilitar e orientar a





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos;
b) Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
c) Fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
d) Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
e) Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações para apurar a natureza e especificações dos materiais que devem ser utilizados na construção;
f) Emite/elabora laudos técnicos, estudos, avaliações, manuais técnicos, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
g) Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
h) Coordena atividades para controle do tráfego, tais como medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização e assemelhados;
i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Engenheiro Florestal

Escolaridade: Curso superior completo em Engenharia Florestal.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

a) Planeja, coordena e executa atividades agrossilvipastoris e o uso de recursos naturais renováveis e não renováveis;
b) Realiza vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico em sua área de atuação;
c) Elabora documentação técnica e científica dos recursos naturais do Município e sua exploração;
d) Estuda o índice de crescimento das árvores e seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo;
e) Identifica as diversas espécies de árvores do Município em relação ao seu uso consciente dos recursos naturais;
f) Orienta os agricultores quanto ao uso de técnicas menos agressivas à natureza;
g) Elabora e executa projetos de reflorestamento e recuperação das zonas de preservação ambiental do Município;
h) Desenvolve programa de recuperação de mata ciliar e vegetação nativa;
i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Farmacêutico

Escolaridade: Curso superior completo em Farmácia.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

a) Providencia e mantém atualizado junto aos órgãos competentes, toda documentação exigida para o funcionamento da Farmácia;
b) Mantém atualizados todos os livros de controle de medicamentos;
c) Supervisiona o fornecimento de medicamentos;
d) Mantém o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde, auxiliando no procedimento de aquisição de tais insumos;
e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Fonoaudiólogo

Escolaridade: Curso superior completo em Fonoaudiologia.





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Realiza diagnóstico dos distúrbios da comunicação humana com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento dos distúrbios da comunicação humana, com posterior devolutiva, gerenciamento e resolubilidade;
- b) Identifica problemas ou deficiência ligadas à comunicação oral, escrita, voz e audição, bem como o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, de modo individual ou abordagem em grupos;
- c) Procede ao acolhimento, anamnese e testes audiométricos, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, possibilitando a reeducação e a reabilitação;
- d) Realiza intervenção desde recém nascidos até a 3ª idade, dentro dos diferentes distúrbios da fala, voz, audição e linguagem;
- e) Produz um serviço fonoaudiológico de qualidade em saúde pública, acolhendo a população usuária, bem como garantido a qualidade do serviço público de saúde equânime, participando dos programas de atenção básica, atuando nas ações coletivas da promoção à saúde, bem como no relacionamento com a comunidade;
- f) Presta assistência permanente às comunidades, de modo humanizado;
- g) Atua isoladamente ou em equipe em todos os níveis de assistência à saúde, incluindo prevenção, promoção, desenvolvimento, tratamento e recuperação da saúde dos indivíduos;
- h) Realiza a promoção da saúde e identifica necessidades fonoaudiológicas e por meio da aplicação de princípios científicos evita, avalia corrige ou alivia a disfunção aguda ou prolongada de alterações;
- i) Contribui e participa das atividades de Educação Permanente desenvolvidas no serviço;
- j) Desenvolve ações que contribuam para a promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem oral e escrita, motricidade oral e voz;
- k) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Nutricionista

Escolaridade: Curso superior completo em Nutrição.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para melhoria proteica;
- b) Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- c) Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- d) Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- e) Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
- f) Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
- g) Orienta as merendeiras no preparo das refeições;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Oficial Administrativo

Escolaridade: Curso superior completo em qualquer área.

Atribuições:

- a) Planeja, coordena, e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades;
- b) Organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo sobre a tramitação.





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

para agilidade das informações, analisa o funcionamento de diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

c) Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres sobre assuntos de sua unidade;

d) Coordena e acompanha processo de requisição de materiais e serviços de sua área de atuação, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;

e) Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;

f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Procurador

Escolaridade: Curso superior completo em Direito.

Requisito: Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições:

- a) Representa judicial e extrajudicialmente o Município de Garça, defendendo seus direitos e interesses em todas as esferas de poder;
- b) Recebe citações e notificações, quando autorizado pelo Procurador-Geral do Município, desiste, reconhece pedidos, transaciona e firma compromissos nas ações judiciais de interesse da municipalidade, bem como nos processos e procedimentos administrativos, nos termos da legislação em vigor;
- c) Promove a cobrança da dívida ativa municipal e executa as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;
- d) Exerce o controle da apresentação dos precatórios judiciais, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- e) Atua no controle da legalidade dos atos administrativos, propondo ação declaratória de nulidade ou anulação de quaisquer atos havidos como ilegais ou inconstitucionais;
- f) Recebe denúncias acerca de irregularidades funcionais e atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Municipal, promovendo as medidas necessárias para a apuração dos fatos;
- g) Presta consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos do Município, emitindo pareceres para fixar a interpretação administrativa na execução de leis e atos do Poder Executivo, além de fazer a exegese das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e da legislação em vigor;
- h) Presta assessoramento jurídico para a elaboração das razões de veto aos autógrafos submetidos à sanção, bem como de anteprojeto e projeto de leis;
- i) Participa de eventos específicos para se atualizar nas questões jurídicas atinentes à Administração Pública;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Psicólogo

Escolaridade: Curso superior completo em Psicologia.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Realiza e presta assistência à saúde mental em psicoterapia, psicomotricidade e psicopedagogia aos munícipes da área de abrangência;
- b) Identifica os transtornos mentais e busca atendimento em psicoterapia individual e de grupo, como também visita domiciliar em casos de necessidades;
- c) Atua isoladamente ou em equipe em todos os níveis de assistência à saúde, incluindo prevenção, promoção, desenvolvimento, tratamento e recuperação da saúde dos indivíduos e seus familiares;
- d) Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras organizando-os em grupos homogêneos para desenvolver técnicas de terapia de grupo;
- e) Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico;

f) Presta atendimento aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade;

g) Presta atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico-motor de crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, promovendo o seu equilíbrio emocional;

h) Organiza e aplica testes, prova e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional;

i) Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais;

j) Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;

k) Promove o ajustamento e equilíbrio do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização;

l) Garante assistência e contribuição aos profissionais em formação ou de outras Secretarias que estejam colaborando na organização de um serviço na área da saúde;

m) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Psicopedagogo

Escolaridade: Curso superior completo em Pedagogia ou Psicologia, com especialização em Psicopedagogia.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

a) Participa, orienta e auxilia na elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;

b) Elabora e cumpre o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do Município;

c) Participa dos períodos dedicados aos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, planejamento e avaliação voltados ao desenvolvimento profissional e do processo de aprendizagem;

d) Assessora os professores e alunos no processo ensino-aprendizagem;

e) Estabelece, juntamente com os demais membros da comunidade escolar, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

f) Articula os segmentos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, estudando casos e realizando encaminhamentos de alunos;

g) Auxilia o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos, garantidos a participação da comunidade local, juntamente com a coordenação pedagógica;

h) Colabora para que a unidade escolar não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo para que o aluno seja o foco do processo ensino-aprendizagem;

i) Zela pela conservação do patrimônio público;

j) Desenvolve seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;

k) Participa de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;

l) Estuda e propõe à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações educacionais;

m) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Veterinário

Escolaridade: Curso superior completo em Medicina Veterinária.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Planeja, organiza e executa programas de defesa sanitária para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
- b) Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e dos recursos existentes para fornecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- c) Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;
- d) Realiza exames laboratoriais, colhendo material e procedendo à análise para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- e) Desenvolve e executa programas de nutrição animal, prevenindo doenças e carências para aumentar a produtividade;
- f) Promove a inspeção e fiscalização sanitária dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;
- g) Realiza estudos e pesquisas, aplica conhecimentos em consultas e expede relatórios necessários ao desempenho de suas funções;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

Cargo: Agente Administrativo

Escolaridade: Curso de nível médio completo.

Atribuições:

- a) Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais administrativos, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas;
- b) Elabora despachos sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- c) Promove a execução dos serviços gerais administrativo, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- d) Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Assistente Administrativo

Escolaridade: Curso de nível médio completo.

Atribuições:

- a) Executa serviços gerais de escritório de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades;
- b) Examina toda correspondência e expediente recebido, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
- c) Opera computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos à disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilidade das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- d) Redige e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
- e) Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender solicitações;
- f) Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- g) Examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando-se prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

posição	financeira	da	organização;
h) Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros;			
i) Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade;			
j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			

Cargo: Auxiliar Administrativo

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Executa serviços gerais administrativos das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público;
- b) Digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;
- c) Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- d) Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- e) Efetua atividades envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados; conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controles, para cumprimento das necessidades administrativas;
- f) Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculo de juros de mora, correção monetária e outros;
- g) Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- h) Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- i) Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Cuidador

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Zela pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança ou adolescente assistido;
- b) Auxilia no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia;
- c) Garante atenção e solidariedade com a pessoa sob seus cuidados, providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo;
- d) Auxilia nos cuidados de higiene pessoal;
- e) Presta auxílio e estimula a segurança alimentar;
- f) Ajuda na locomoção e atividades físicas;
- g) Auxilia nas atividades de lazer e ocupacionais;
- h) Comunica a equipe de técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento;
- i) Auxilia para que o ambiente permaneça organizado;
- j) Auxilia o cuidador na monitoria dos acolhidos;
- k) Acompanha os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

necessário;

l) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Eletricista

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Auxilia o eletricista na manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos em geral, para garantir seu funcionamento;
- b) Executa serviços diversos, auxiliando os eletricistas em serviços gerais, tais como: segurar peças, fazer serviços de pequenas montagens e desmontagens de conjuntos e outros;
- c) Presta auxílio nas instalações elétricas em geral, executando pequenos consertos e substituição de peças danificadas, para assegurar o bom funcionamento;
- d) Auxilia na manutenção de serviços de iluminação pública, utilizando fios, lâmpadas, painéis, interruptores e outros elementos para conseguir melhor segurança nas instalações;
- e) Executa a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando a ligação para completar o serviço;
- f) Auxilia na manutenção dos semáforos, inspecionando-os através de testes e verificação visual para assegurar-se de seu perfeito estado;
- g) Zela pelos instrumentos, ferramentas e materiais utilizados nos serviços de instalação elétrica, limpando-os e armazenando-os em local adequado, para garantir o seu funcionamento;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Escolaridade: Curso de nível técnico completo.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes;
- b) Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- c) Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- d) Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- e) Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- f) Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Saneamento

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Auxilia na orientação e fiscalização das atividades e obras para preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- b) Colabora na promoção da educação sanitária e ambiental;
- c) Coleta dados, informações técnicas e materiais para as análises necessárias;
- d) Participa de operações especiais, atendendo situações de emergência, além de tomar providências





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

para minimizar impactos ambientais e sanitários;
e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Bombeiro Hidráulico

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Monta, instala e conserva sistemas de tubulações, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto;
- b) Estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações;
- c) Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões, e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- d) Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas e projetos;
- e) Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- f) Testa as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas para garantir sua funcionalidade;
- g) Elabora o orçamento de material hidráulico baseando-se nos projetos e obras para aquisição do que é necessário;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Calceteiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Pavimenta solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-as com areia ou terra, e recobrimdo-as com paralelepípedos, blocos de concreto ou asfalto;
- b) Prepara o solo, recobrimdo com areia ou terra, colocando cada peça-bloquetes, paralelepípedos e outros materiais, posicionando-a com golpes de martelo ou malho para encaixá-la no lugar;
- c) Recobre as junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- d) Executa serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas, para corrigir os defeitos surgidos;
- e) Zela pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições adequadas para uso;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Carpinteiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos para atender à demanda do serviço;
- b) Examina as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas;
- c) Seleciona a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas para a montagem da obra;
- d) Instala esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados para possibilitar a





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

ventilação e a iluminação natural das edificações;
e) Repara elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
f) Conserva e zela pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar para mantê-lo em condições de uso;
g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Coletor de Resíduos

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa tarefas inerentes à coleta de resíduos sólidos domiciliares, hospitalares e coletados nos serviços de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos, varrendo calçadas e sarjetas, a fim de destiná-los aos locais apropriados;
- b) Zela pela limpeza das áreas institucionais, verdes e de lazer, recolhendo e destinando as diversas formas de resíduos neles depositados, inclusive em bueiros, redes de águas pluviais e próprios municipais em geral;
- c) Percorre logradouros executando o recolhimento de folhagens e demais resíduos provenientes de podas, jardinagens e outras formas de acúmulo, despejando-os em veículos especiais, a fim de contribuir com a limpeza e estética urbana;
- d) Auxilia e apoia nos serviços de poda e jardinagem em vias e logradouros públicos, procedendo ao corte de gramas, flores e árvores;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Coveiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres;
- b) Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes, retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- c) Auxilia na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar seu posicionamento na sepultura;
- d) Efetua o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra ou cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- e) Executa tarefas de capinação, varrição e remoção do lixo, utilizando carriolas, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério;
- f) Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramenta de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Cuidador

Escolaridade: Curso de nível médio completo e curso profissionalizante.

Atribuições:

- a) Zela pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança ou adolescente assistido;
- b) Acompanha os usuários nos seus afazeres e incentiva para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia;
- c) Atua como elo entre o assistido, a equipe técnica e a família;
- d) Permanece atento e solidário com a pessoa assistida, providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo;
- e) Cuida da higiene pessoal do assistido;
- f) Ajuda o assistido na locomoção e atividades físicas, estimulando-o para atividades de lazer e ocupacionais;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Estimula e acompanha o assistido em sua alimentação;
- h) Administra as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde;
- i) Comunica a equipe técnica sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada assistido, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento;
- j) Monitora os assistidos em tempo integral;
- k) Mantém o ambiente organizado, desenvolvendo ações e atividades internas;
- l) Acompanha os assistidos em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário;
- m) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Desenhista Técnico

Escolaridade: Curso de nível técnico completo.

Atribuições:

- a) Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução;
- b) Elabora e desenvolve desenhos de projetos de obras públicas como escolas, postos de saúde, praças calçamentos e outros, elaborando plantas, mapas e gráficos, para execução das obras do Município, de acordo com orientações do autor do projeto;
- c) Submete o esboço, elaborando à apreciação do autor do projeto, consultando-o sobre possíveis correções ou alterações para efetuar os ajustes necessários;
- d) Elabora desenhos de plantas do Município, delimitando as quadras com todas as construções existentes, divisas e medidas de lotes, contendo indicação de muros, guias, calçadas, números de emplacamento, de inscrição e de lotes para assimilar todos os dados necessários à confecção do desenho;
- e) Presta atendimento ao público, orientando e dando informações sobre lotes e plantas, utilizando-se de dados que contém a nomenclatura e numeração de ruas;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Digitador

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Verifica a funcionalidade dos equipamentos, sistemas operacionais e outros;
- b) Organiza a rotina de serviços conferindo prioridades e pendências, separa material e documentos, conferindo-os em relação à quantidade e legibilidade;
- c) Realiza a entrada e transmissão de dados conforme cronograma de trabalho, formatando texto se necessário;
- d) Digita e revisa o expediente respectivo, corrigindo e adequando-o;
- e) Verifica o desempenho de programas de entrada de dados, valida estes e procede à armazenagem dos mesmos;
- f) Mantém o controle dos documentos e/ou fonte de dados;
- g) Efetua o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas;
- h) Notifica as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para a entrada de dados;
- i) Zela pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção, a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos;
- j) Ajusta equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos, fitas, cartões, disquetes e etc;
- k) Arquiva os documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Eletricista





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Escolaridade: Curso de nível técnico completo.

Atribuições:

- a) Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- b) Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação;
- c) Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som para obter os efeitos desejados;
- d) Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- e) Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- f) Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas para atender às necessidades de consumo de energia;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Escrivão

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos;
- a) Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
- b) Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
- c) Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- d) Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;
- e) Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Fiscal

Escolaridade: Curso de nível médio completo.

Requisito: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas pela Administração.

Atribuições:

- a) Fiscaliza imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes e outros, verificando o cumprimento da legislação pertinente para assegurar o bem-estar da comunidade;
- b) Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e outros, verificando o funcionamento e a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, nos termos da legislação vigente;
- c) Vistoria construções, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, de modo a garantir sua segurança e a expedição do "habite-se", além de conferir as áreas existentes nos imóveis para sua utilização cadastral;
- d) Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos que exercem atividades sem a devida licença ou em desacordo com a legislação vigente, a fim de evitar fraudes e irregularidades que prejudicam o interesse público;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Fiscaliza o funcionamento e horário de estabelecimentos comerciais, industriais e outros, visando à segurança e o bem estar da comunidade;
- f) Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, industriais e outros quanto às condições físicas e sanitárias, de modo a assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, fazendo cumprir as disposições da legislação vigente;
- g) Executa a fiscalização de trânsito, autuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas na legislação correlata;
- h) Vistoria e fiscaliza as atividades potencialmente poluidoras do meio ambiente urbano e rural, a fim de evitar a degradação ambiental, aplicando-se aos infratores as penalidades previstas na legislação;
- i) Autua e notifica cidadãos que cometeram infrações às normas de posturas, obras, urbanísticas, sanitárias e etc., além de informá-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
- j) Emite relatórios técnicos, levantamentos e pareceres relativos à sua área de atuação;
- k) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Funileiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Risca sobre a chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelo desenho ou especificações e empregando instrumentos de traçagem para guiar as operações programadas;
- b) Define o corte e moldagem das diferentes partes, baseando-se nos dados fornecidos para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- c) Junta as diferentes partes, utilizando rebites e/ou solda para completar a forma da peça;
- d) Repara a parte deformada da carroceria, como para-lamas, tampos de cofre e guarda-malas, desamassando ou tratando com martelos, esticadores, alavancas e macacos para desenvolver às peças a sua forma primitiva;
- e) Aplica estanho derretido em locais determinados para corrigir saliência e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- f) Aplica material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas para proteger a chapa;
- g) Executa serviços de reparação em fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desempenando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, aparafusando, soldando e esmerilhando peças para mantê-las em bom estado;
- h) Efetua substituições em canaletas e pestanas de vidros, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas, instalando outras para manter a carroceria em bom estado;
- i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Inspetor de Alunos

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Inspecciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos;
- b) Orienta e assiste os interesses e comportamentos dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- c) Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos;
- d) Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- e) Auxilia nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em casos de acidentes leves;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Jardineiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e embelezar a cidade;
- a) Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- b) Efetua a podagem das plantas, aparando-as em época determinadas para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- c) Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros para obter a germinação e o enraizamento;
- d) Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transportando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos;
- e) Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender à estética dos locais;
- f) Zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionado em latões para manter os referidos locais em condições de higiene;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Marceneiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa serviços de confecção e reparação de peças ou artefatos de madeira e assentamentos de portas, assoalhos, forros, consertos em geral e adaptação de acessórios;
- b) Examina os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira;
- c) Executa serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, caçambas, carteiras escolares, cavaletes para andaime, preparando madeira, riscando, retalhando e montando peças e estruturas para obter partes, tipo e formas desejadas;
- d) Efetua consertos de portas, janelas, fechaduras, e trinco, colocando dobradiças, puxadores, fixando-os nos locais indicados para possibilitar o manuseio dos mesmos;
- e) Efetua a colocação de assoalhos e forros, baseando-se na escolha de madeiras para assegurar a utilização das dependências;
- f) Efetua a pintura ou envernizamento das peças e móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos para atender às exigências estéticas do trabalho;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Mecânico

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo e curso profissionalizante.

Requisito: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas pelas Administração.

Atribuições:

- a) Conserta motores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação para assegurar as condições de funcionamento;
- b) Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos e banco de provas, a fim de determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- c) Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, ignição, direção, alimentação de combustível, transmissão e suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;
- d) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Merendeira





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos;
- b) Observa os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
- c) Seleciona os ingredientes necessários, abrindo apenas as embalagens para o consumo do dia, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos;
- d) Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso;
- e) Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os alunos;
- f) Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando perfeita qualidade da merenda;
- g) Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
- h) Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
- i) Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para elaboração de relatórios;
- j) Cuida da conservação do fogão, bem como controla e conserva os materiais, tais como: panelas, pratos, canecas, tigela e todos outros utensílios de cozinha;
- k) Atende com presteza e urbanidade as crianças;
- m) Respeita as regras sanitárias e de higiene, mantendo-se informada e capacitada sobre a área de atuação;
- n) Controla o consumo de gás, material de limpeza e outros materiais de consumo;
- o) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Motorista

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Requisito: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas pelas Administração.

Atribuições:

- a) Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como caminhão, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas;
- b) Inspecciona o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, bem como a documentação do veículo para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- c) Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando ao cumprimento das normas estabelecidas, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- d) Dirige corretamente caminhões, ônibus, peruas e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo à legislação de trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas e materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas;
- e) Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- f) Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- h) Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- i) Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- j) Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- k) Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo à garagem da Prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento;
- l) Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- m) Fica à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- n) Aplica produtos para higienização e assepsia do veículo, na hipótese de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- o) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Operador de Máquina

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Requisito: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas pelas Administração.

Atribuições:

- a) Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- b) Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- c) Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- d) Opera equipamento de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- e) Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- f) Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- g) Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;
- h) Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barranco, acabamento e outros;
- i) Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- j) Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
- k) Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- l) Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- m) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Cargo: Padeiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Produz pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer o serviço de merenda escolar e outros de interesse da Administração;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Separa os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa;
- c) Efetua o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento;
- d) Divide a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em fôrmas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento.
- e) Manipula e separa os pães, acondicionando-os em caixas apropriadas para serem entregues aos locais determinados;
- f) Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;
- g) Colabora na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Pajem

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação;
- b) Auxilia as atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- c) Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar pentear e guardar seus pertences para garantir o seu bem-estar;
- d) Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa;
- e) Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;
- f) Efetua a limpeza e organiza os espaços destinados à guarda dos materiais das crianças;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Pedreiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os em argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares;
- b) Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- c) Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira para possibilitar o assentamento do material em questão;
- d) Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- e) Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, suportando-o em fileiras ou segundo os desenhos para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- f) Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- g) Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- h) Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas para





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

reconstruir essas estruturas;
i) Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
j) Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
k) Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédio, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas para reconstruir junções, prendendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento;
l) Executa outras tarefas correlatas e determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Pintor

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando a manutenção e conservação dos próprios municipais;
- b) Verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- c) Limpa as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;
- d) Prepara as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- e) Prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade especificadas;
- f) Pinta as superfícies, aplicando sobre elas várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- g) Executa serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa para assegurar o serviço desejado;
- h) Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização;
- i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Porteiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

- a) Atende ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas;
- b) Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- c) Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- d) Recebe correspondências endereçadas à administração municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Serralheiro

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa serviços da serralheria, reparando, confeccionando estruturas metálicas em geral, baseando em desenhos, normas e especificações;
- b) Orienta os subordinados na preparação do material e confecção das estruturas metálicas, até atingirem medidas e formas adequadas ao projeto;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Coordena os trabalhos de interpretação de desenhos, auxiliando na elaboração de cálculos e conferir os trabalhos com equipamentos próprios;
- d) Efetua o trabalho de reparos de ferro, fichário, fechaduras e etc.;
- e) Supervisiona e colabora nos serviços de soldagem e trabalhos de acabamento em obras de serralheria;
- f) Executa serviços de soldagem traçados, corte com ferramentas manuais e equipamentos mecânicos;
- g) Trabalha com peças e artefatos de ferro perfilado e em chapas;
- h) Efetua ajustagem e repuxa a frio e a quente;
- i) Executa grades, portões, vitrôs, gaiolas para animais de bosque municipal e traves;
- j) Utiliza durante o desempenho, normas de suas funções, tesouras automáticas, manuais, ponteadeiras, dobradeiras, ferramentas de ferreiro e forja, trabalha com bronze, latão, cobre, ferro, alumínio e etc.;
- k) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Servente de Obras

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Executa tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras;
- b) Prepara argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;
- c) Executa abertura de valas, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho para assentar os alicerces da obra a ser construída;
- d) Auxilia na abertura de paredes para instalação de tubos, condutores de fiação elétrica ou tubulação hidráulica;
- e) Monta estruturas metálicas para o concreto armado em edificações e outras obras, preparando fôrmas para construir colunas, vigas, lajes, pontes e abrigos para passageiros de ônibus;
- f) Confecciona as fôrmas e armações, cortando, curvando, encaixando e fixando vergalhões de aço nas fôrmas, para aumentar a resistência do concreto e reforçar a obra;
- g) Prepara a massa, misturando água, areia, pedra para permitir a moldagem da estrutura;
- h) Lança a massa em estado plástico nas fôrmas, retirando as partes que rodeiam o concreto para possibilitar o acabamento da obra;
- i) Efetua o acabamento à superfície concretada alisando-a e eliminando rugosidades para dar-lhe o aspecto desejado ou permitir seu revestimento;
- j) Prepara telas para a fabricação de tubos, cortando a tela bruta na medida exata para a confecção dos tubos e postes de alambrados;
- k) Monta armações de ferro para confecção de peças de artefatos de construção de tampas de esgotos;
- l) Executa os serviços de ferragista em obras de construção civil, montando esquadrias de ferro de acordo com as especificações do projeto;
- m) Auxilia na elaboração do orçamento de materiais para a execução dos mesmos;
- n) Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando-os e recolhendo-os em local adequado para assegurar o seu uso;
- o) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Serviços Gerais

Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.

Atribuições:

- a) Faz trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios da Prefeitura, ruas, avenidas, praças, centros esportivos, escolas, zoológicos e demais dependências municipais;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais e outras atividades;
- c) Auxilia nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, materiais de limpeza e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- d) Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, plantando sementes e mudas, podando e pulverizando árvores, carregando e descarregando galhos;
- e) Efetua limpeza e conservação de logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo e transportando entulhos;
- f) Desenvolve atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e outros recursos para a execução dos trabalhos;
- g) Auxilia na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, objetivando manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- h) Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários para estruturar a parte geral das instalações;
- i) Apreende animais soltos em vias públicas, conduzindo-os ao local apropriado;
- j) Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, móveis e demais equipamentos, comunicando os responsáveis habilitados para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- k) Auxilia no atendimento telefônico e de portaria, bem como nos processos de copa e cozinha, executando atividades inerentes à limpeza, higienização e preparo de alimentos;
- l) Auxilia nos trabalhos de construção e manutenção dos próprios municipais, através de serviços de alvenaria e hidráulica;
- m) Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas para a realização de enterros, realiza colocação de caixões em jazigos e covas, além de executar serviços de inumações, exumações e o auxílio em outras atividades funerárias;
- n) Realiza lavagem e auxilia na manutenção dos veículos oficiais e outros maquinários;
- o) Executa atividades de coleta, transporte, separação e destinação dos resíduos sólidos em geral;
- p) Realiza limpeza, monitoramento (PH, Cloro e etc.) e manutenção das piscinas;
- q) Prepara produtos, diluindo e dosando os produtos químicos e de limpeza;
- r) Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;
- s) Obedece às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando os EPIs adequados;
- t) Auxilia na execução, sob supervisão, dos serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação;
- u) Auxilia no controle dos horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na alimentação e na higiene, de modo a assegurar bem-estar e saúde;
- v) Auxilia na limpeza e organiza os espaços destinados à guarda dos materiais das crianças;
- x) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Técnico de Som e Iluminação

Escolaridade: Curso de nível médio completo e curso profissionalizante.

Atribuições:

- a) Testa o funcionamento das instalações utilizadas controlando a qualidade e pureza do som;
- b) Opera a aparelhagem para assegurar seu perfeito funcionamento;
- c) Seleciona músicas e efeitos sonoros adequados aos espetáculos e outros eventos;
- d) Realiza a manutenção de aparelhagem de som, localizando defeitos e tomando as devidas providências;
- e) Transporta e conserva os aparelhos de som;
- f) Instalar e operar equipamento de iluminação cênica e de sonorização de espetáculos;
- g) Instalar microfones, alto falantes, amplificador e outros acessórios, ligando-os, testando-os e efetuando os ajustes necessários para assegurar a qualidade do som;





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Instalar mesas de comando do som, comando das luzes e equipamentos/aparelhos elétricos;
- i) Montar e desmontar cenários, mobiliários e adereços conforme as exigências do espetáculo;
- j) Operar maquinaria, como varas elétricas, cenografia e cortinas;
- k) Operar mesa de iluminação, unidades fixas e móveis, em espetáculos de médio e grande porte, guiando-se pelos roteiros para obter os efeitos programados;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Escolaridade: Curso de nível técnico completo.

Requisito: Registro ativo no Conselho de Fiscalização Profissional.

Atribuições:

- a) Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho para auxiliar no atendimento aos pacientes;
- b) Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- c) Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de capacitação para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- d) Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar para prevenção de desnutrição;
- e) Executa diversas tarefas de enfermagem, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto para proporcionar maior bem-estar físico e mental dos pacientes;
- f) Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas;
- g) Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Técnico em Informática

Escolaridade: Curso de nível técnico completo.

Atribuições:

- a) Presta suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;
- b) Diagnostica problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;
- c) Desenvolve aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação e manutenção dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática.
- d) Participa da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolve trabalhos de montagem, simulação e testes de programas;
- e) Realiza o acompanhamento de funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- f) Contribui em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
- g) Auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar pronta localização dos dados;
- h) Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- i) Mantém-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades das secretarias/departamentos;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho
Escolaridade: Curso de nível técnico completo.
Requisito: Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.
Atribuições: a) Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; b) Inspecciona locais, instalações e equipamentos, determinando os fatores de riscos e de acidentes; c) Inspecciona os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; d) Elabora relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, laudos, programas de controle e prevenção; e) Elabora relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes e doenças do trabalho; f) Registra em documento próprio as ocorrências de acidentes de trabalho; g) Mantém-se em contato com os serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados; h) Investiga acidentes de trabalho e acompanha o acidentado, examinando as condições, identificando suas causas para propositura de providências cabíveis; i) Orienta, promove e ministra treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho, bem como acerca das normas de segurança do trabalho; j) Promove campanhas e coordena a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; k) Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; l) Controla e gerencia os exames médicos admissionais, demissionais e periódicos para os servidores; m) Auxilia o órgão de recursos humanos, executando tarefas compatíveis com as exigências da função; n) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Tratorista
Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.
Requisito: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas pela Administração.
Atribuições: a) Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; b) Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando os mecanismos de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; c) Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; d) Efetua o abastecimento dos equipamentos com o combustível adequado, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias para mantê-las em condições de uso; e) Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho para permitir o controle dos resultados; f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Vigia
Escolaridade: Curso de nível fundamental incompleto.
Requisito: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias exigidas pela Administração.
Atribuições: a) Executa serviços de vistoria nos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local; b) Exerce vistorias em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde,





CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;

c) Opera equipamentos de comunicações e conduz viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

d) Procure à condução de bens e pessoas quando necessário, encaminhando-os às autoridades competentes;

e) Efetua a ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios e área adjacentes, verificando se estão fechados corretamente, a fim de evitar roubos e outros danos;

f) Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;

g) Zela pela segurança de veículos e equipamentos e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;

h) Presta colaboração e orienta o público em geral, utilizando-se, quando necessário, de telefone, interfone ou outros meios para encaminhar o visitante ao local;

i) Inspecciona as dependências da repartição pública, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para a segurança e o bem estar dos ocupantes;

j) Encarrega-se, quando necessário, das correspondências enviadas às repartições em que estiver realizando a segurança, a fim de evitar extravios ou outras ocorrências nocivas ao patrimônio público;

k) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Zelador

Escolaridade: Curso de nível fundamental completo.

Atribuições:

a) Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção de prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança;

b) Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes;

c) Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

d) Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios para encaminhar o visitante ao local;

e) Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem-estar dos ocupantes;

f) Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

g) Auxilia no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado e colabora nos serviços de atendimento;

h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

