DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE EMBAÚBA

Conforme Lei Municipal nº 1.224, de 20 de maio de 2021

www.embauba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/embauba

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Embaúba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Embaúba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.embauba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/embauba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Embaúba
CNPJ 65.712.648/0001-36
Avenida São Domingos, 26 - Centro
Telefone: (17) 3566-8000
Site: www.embauba.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/embauba

Câmara Municipal de Embaúba
CNPJ 01.706.281/0001-65
Rua São Sebastião, 262 - Centro
Telefone: (17) 3566-1221
Site: www.camaraembauba.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 112 DE 08 DE MAIO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE EMBAÚBA, ESTADO DE SÃO PAULO"

NERCILIO PINHEIRO DA SILVA – Prefeito do Município de Embaúba, Comarca de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER: que a Câmara Municipal de Embaúba/SP, aprovou e ele promulga a presente Lei Complementar.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os cargos públicos e os empregos públicos do Município de Embaúba de Embaúba obedecerão a classificação estabelecida na presente Lei.

Art. 2º O Regime Jurídico Único adotado pela Administração Pública Municipal é o Estatutário, que continua ser regido pela Lei Municipal n.º 40, de 22 de abril de 1.993, com as modificações posteriores (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Embaúba).

Art. 3º O Plano de Reorganização de Cargos e Vencimentos, instituído na presente Lei aplica-se a todos os Servidores Municipais assim entendidos os Funcionários Públicos ativos e inativos, com exceção dos Professores da Rede Municipal de Ensino, do Diretor e Vice Diretor de Escola, do Gestor Escolar, do Coordenador de Gestão Pedagógica e demais Especialistas de Educação, os quais continuam a ser regidos pela Lei Municipal n.º 619, de 08 de dezembro de 2.004, que implantou um Novo Estatuto para o Magistério Público Municipal, além do respectivo Quadro de Pessoal e Plano de Carreira.

Art. 4.º Integram a presente Lei:

I - O Anexo I, que contém a relação de cargos públicos de provimento efetivo existentes, o correspondente número de vagas, a carga horária específica para cada cargo e a respectiva referência de cada cargo, representada numericamente para efeito da percepção de vencimentos;

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

II - O Anexo II, que contém a relação de cargos públicos de provimento em comissão existentes (cargos de livre nomeação e exoneração), o correspondente número de vagas e a respectiva referência de cada cargo, representada numericamente para efeito da percepção de vencimentos

III - O Anexo III, que contém a relação do quadro de referências e seus respectivos valores;

IV - O Anexo IV, que especifica as atribuições dos cargos de provimento efetivo e requisitos de escolaridade mínima para respectivo provimento;

V - O Anexo V, que relaciona as atribuições dos cargos de provimento em comissão.

Art. 5º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - Funcionário Público: a pessoa legalmente investida em cargo Público criado por Lei Municipal.

II - Cargo Público : o lugar instituído na organização do Funcionalismo, criado por Lei em número certo, com denominação própria e atribuições específicas;

III - Atribuições: conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao Funcionário Público;

IV – Vencimentos: retribuição pecuniária básica, fixada em Lei Municipal, paga mensalmente ao Funcionário Público, pelo exercício do cargo, correspondente ao seu padrão;

V – Remuneração: o vencimento acrescido das vantagens pecuniária a que o Funcionário tenha direito;

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

VI – Referência: classificação em ordem numérica que determina o padrão de vencimentos do Funcionário;

VII – Enquadramento: a subsunção do Funcionário dentro de um determinado cargo e respectivo padrão de vencimentos, estabelecido pela Referência do Cargo;

VIII – Lotação: o número romano indicativo do setor em que o funcionário está prestando seus serviços. Assim:

A) Cargos em Comissão: **I**

B) Cargos Efetivos da Administração: **II**

C) Cargos do Setor da Saúde: **III**

D) Cargos do Setor da Educação: **IV**

IX – Quadro de Pessoal: conjunto de Cargos da Prefeitura;

X –Emprego Público: a posição instituída na organização do funcionalismo criada por Lei, em número certo e com denominação própria e atribuições especificas cometidas a um empregado Público;

XI – Empregado Público: a pessoa admitida no serviço Público por prazo não superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), em atendimento a situação de excepcional interesse Público e regida pelo Regimento Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.).

CAPÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

Art. 6º O Quadro Geral de Pessoal compõe-se das seguintes partes:

I - Permanentes: composto de Cargos em Comissão e Cargos de Provimento Efetivo, estes preenchidos após a aprovação em concurso público;

II – Temporários: composto de empregados públicos

investidos em tal condição de forma temporária, em atendimento a situação de excepcional interesse público, através de contrato individual de trabalho por prazo determinado, jamais superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, regido pelas normas da Consolidação das Lei do Trabalho (C.L.T.).

SEÇÃO II

DOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES

Art. 7.º Os Cargos de Provimento Efetivo, constantes do Anexo I desta Lei serão preenchidos mediante a realização de Concurso Público de Provas ou de Provas e de Títulos

Art. 8.º Os Cargos de Provimento em Comissão, constantes do Anexo II desta Lei, que terão, obrigatoriamente, funções concernentes à Chefia, Assessoramento ou Direção e serão de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9.º Somente poderá ocupar cargo em comissão, maior de 18 (dezoito) anos, capaz, nomeado através de Portaria do Executivo, precedida de declaração de bens, realizada de próprio punho do comissionado.

Art. 10 Todo servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo que vier a ocupar qualquer cargo de provimento em comissão terá resguardado o direito de retornar ao seu cargo de origem.

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

Parágrafo Primeiro: No caso enunciado no “caput” deste Artigo o Servidor poderá optar pelo vencimento e pela remuneração que mais lhe aprouver.

Parágrafo Segundo: No caso do previsto no “caput” deste Artigo, o período de tempo durante o qual o Servidor ocupar o cargo de provimento em comissão será contado, normalmente, para fins de aquisição de estabilidade, como se fosse tempo de serviço no cargo de provimento efetivo.

SEÇÃO III

DOS SERVIDORES PÚBLICOS TEMPORÁRIOS

Art. 11 As contratações de Servidores Públicos Municipais de forma temporária, tem a finalidade de atender às necessidades transitórias de mão-de-obra, em situação de excepcional interesse, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

Art. 12 As contratações de mão-de-obra temporária nos termos desta Lei somente poderão ocorrer para atender situações de indubitável interesse público, ou seja:

A) Calamidade Pública ou de comoção interna justificável;

B) Implantação de serviço urgente e inadiável;

C) Campanhas de saúde pública;

D) Saída voluntária, de dispensa ou de afastamento de Servidor, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços;

E) Execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade transitória ou esporádica.

Art. 13 A contratação temporária de mão-de-obra será feita, via de regra, mediante processo seletivo simplificado, pelo tempo que o Chefe do Poder Executivo considerar necessário, não podendo, contudo, ultrapassar o limite de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

Parágrafo Único: Na Portaria de Nomeação dos Membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, o Chefe do Executivo deverá justificar, expressamente, os motivos da contratação temporária de mão de obra.

Art. 14 É permitida a prorrogação dos contratos por prazo determinado para contratação de mão-de-obra temporária, desde que não seja ultrapassado o limite de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 15 As contratações de mão-de-obra temporária serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.).

CAPÍTULO III

DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Art. 16 A escala de vencimentos dos cargos constitui-se nas referências próprias e enunciadas nos anexos I e II constantes da presente Lei Complementar.

Art. 17 Nenhum Servidor Público poderá perceber vencimentos inferiores ao salário-mínimo nacional, assim como não poderá ter vencimentos superiores aos subsídios do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO

Art. 18 Após ter sido devidamente habilitado e aprovado em concurso público, para ocupar cargo de provimento efetivo, o Funcionário Público será enquadrado na respectiva referência no Quadro de Pessoal através de Portaria de nomeação de autoria do Prefeito Municipal.

Art. 19 O servidor já habilitado em concurso público e em efetivo exercício na função a ele designada, poderá concorrer em outro concurso público para elevar sua referência, sem prejuízo de seu cargo efetivo, caso seja aprovado.

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

CAPÍTULO V

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 20 Ao completar o período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, o Servidor fará jus a 5% (cinco por cento), sobre o valor de seus vencimentos, de referência a que estiver percebendo, que se incorporará para todos os efeitos.

Art. 21 O direito a percepção do adicional previsto no artigo 20 desta Lei Complementar começará a vigorar no dia imediato àquele em que o Servidor completar o quinquênio, independentemente de requerimento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 O Chefe do Executivo Municipal, por Portaria, poderá ceder Servidores a outras instituições de direito público instaladas no Município, sem prejuízo de vencimentos.

Art. 23 O Chefe do Executivo poderá, também, sem

prejuízo de vencimentos ceder Servidores a outros Municípios vizinhos, com os quais o Município de Embaúba mantenha Convênios, sejam eles de simples cooperação ou de formação de Consórcios para aquisição de bens e serviços.

Art. 24 Em razão do disposto no inciso X, do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil (Revisão Geral Anual), os valores dos vencimentos base de todos os Funcionários Públicos do Município de Embaúba, Estado de São Paulo, ocupantes de cargos de provimento efetivo e ocupantes de cargos de provimento em comissão (incluindo Professores da Rede Municipal de Ensino, Diretor e Vice Diretor de Escola, Gestor Escolar, Coordenador de Gestão Pedagógica e demais Especialistas de Educação, regidos pela Lei Municipal nº 619 de 08 de dezembro de 2004, além dos contratados por prazo determinado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho), serão reajustados anualmente, sempre no mês de janeiro, no mínimo, no mesmo percentual do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumir Amplo – do IBGE), apurado no ano imediatamente anterior.

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

Art. 25 O disposto no artigo 25 desta Lei Complementar não impede que o Chefe do Poder Executivo faça a concessão de um reajuste em percentual superior ao percentual do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumir Amplo – do IBGE), apurado no ano imediatamente anterior, com o objetivo de fazer a recomposição de perdas salariais, decorrentes da não concessão da Revisão Geral Anual, como aconteceu em janeiro de 2016.

Art. 26 Os valores das Incorporações das Gratificações instituídas pela Lei Municipal n.º 194 de 07 de março de 1.995 (Gratificação de Nível Superior) já encontram-se inseridos nos novos Vencimentos- Base que constam no Anexo I e no Anexo III desta Lei, em relação aos cargos de Advogado, Analista de Sistemas, Médico, Professor, Psicólogo, Assistente Social, Fisioterapeuta e Dentista, ficando proibido, portanto, a incidência de tais Incorporações de Gratificações sobre os novos valores atribuídos às referências dos mencionados cargos.

Art. 27 Os valores das Incorporações das Gratificações instituídas pela Lei Municipal n.º 198 de 04 de abril de 1.995 (Gratificação por prestação de serviços à Câmara Municipal) já encontram-se inseridos nos novos Vencimentos- Base que constam no Anexo I e no Anexo III desta Lei, em relação aos cargos de Secretário, Advogado, Tesoureiro, Encarregado do Departamento de Pessoal e Contador ficando proibido, portanto, a incidência de tais Incorporações de Gratificações sobre os novos valores atribuídos às referências dos mencionados cargos.

Art. 28 O valor das Diárias, instituídas pela Lei Municipal n.º 200, de 16 de maio de 1.995, em valor fixo de R$ 100,00 (Cem Reais) por mês, que, posteriormente, foi objeto de incorporação pela Lei Municipal n.º 496, de 18 de outubro de 2.001, já encontra- se inserido no novo Vencimento- Base que consta no Anexo I e no Anexo III desta Lei, em relação ao cargo de motorista, ficando proibido, portanto, a soma do valor de tais Incorporações de Diárias com o novo valor atribuído à referência do mencionado cargo.

Continuação da Lei Complementar nº 112 de 08 de maio de 2026.

Art. 29 As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão suportadas por dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 30 A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de 1º de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário, especialmente, a Lei Complementar Municipal nº 08, de 22 de janeiro de 2007 (bem como todas as Lei Complementares posteriores que tinham por único objetivo alterar a sua redação original); e, especialmente, também, o artigo 1º da Lei Complementar nº 89/ 2023, (por meio do qual o cargo de Secretário da Educação passou a integrar, inadequadamente, a lista dos Especialistas de Educação), além do artigo 2.º da Lei Complementar nº 89/2023 (que criou a referência ED4, especialmente para o cargo de Secretário de Educação).

Publique-se no Diário Oficial Eletrônico do Município e cumpra-se.

Dada e passada no Gabinete do Prefeito Municipal de Embaúba/SP, 08 de maio de 2026.

ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo	Número de Vagas	Carga Horária	Referência
Advogado	03	15 horas semanais	20
Agente Administrativo	02	30 horas semanais	19A
Agente Comunitário de Saúde	06	40 horas semanais	16A
Agente de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica	02	40 horas semanais	07
Agente Escolar	01	30 horas semanais	05
Agente Funerário	01	20 horas semanais	01
Almoxarife	02	30 horas semanais	17
Analista de Sistemas	01	15 horas semanais	18
Assistente Administrativo	02	30 horas semanais	17
Assistente Social	01	40 horas semanais	19A
Assistente Social do CRAS	02	20 horas semanais	12
Atendente de Saúde	06	40 horas semanais	02
Atendente do Serviço de Assistência Social	01	40 horas semanais	04
Auxiliar de Consultório Dentário	02	40 horas semanais	02
Auxiliar de Enfermagem	05	40 horas semanais	13
Auxiliar de Licitação	01	40 horas semanais	06
Auxiliar de Serviços Administrativos	01	30 horas semanais	11

Braçal	18	40 horas semanais	02
Coletor de Lixo	10	40 horas semanais	01
Comprador	01	30 horas semanais	19
Controlador Interno	01	20 horas semanais	19B
Coordenador do CRAS	01	40 horas semanais	17
Dentista	04	16 horas semanais	19
Eletricista Geral	01	40 horas semanais	08
Encarregado de Biblioteca	02	40 horas semanais	06
Encarregado de Departamento Pessoal	02	30 horas semanais	19
Encarregado de Serviços Administrativos	03	30 horas semanais	14
Encarregado de Serviços Operacionais e Administrativos	01	40 horas semanais	12
Encarregado de Serviços Viários	01	30 horas semanais	19
Encarregado de Manutenção da Frota	01	30 horas semanais	19
Engenheiro Agrônomo	01	40 horas semanais	17A
Engenheiro Civil	02	20 horas semanais	19
Enfermeiro	08	40 horas semanais	19B
Escriturador Contábil	02	30 horas semanais	08
Escriturário	08	30 horas semanais	10
Farmacêutico	01	40 horas semanais	20
Fiscal de Arrecadação Municipal	01	30 horas semanais	14
Fiscal de Obras	01	30 horas semanais	17
Fiscal Geral	01	40 horas semanais	16
Fisioterapeuta	03	12 horas semanais	17
Fonoaudiólogo	02	20 horas semanais	10
Guarda Municipal	10	40 horas semanais	01
Lançador	01	30 horas semanais	17
Mecânico	01	40 horas semanais	17
Médico	04	03 horas semanais	14
Médico II	01	07 horas semanais	21
Merendeiro	09	40 horas semanais	02
Motorista	23	40 horas semanais	10
Monitor de Transporte Escolar	03	40 horas semanais	05
Nutricionista	01	30 horas semanais	12
Operador de Máquinas	03	40 horas semanais	16
Pajem	08	40 horas semanais	01
Pedreiro	04	40 horas semanais	10
Profissional de Informação, Educação e Comunicação	01	40 horas semanais	14
Psicólogo	03	40 horas semanais	18A
Psicólogo do CRAS	01	40 horas semanais	18A
Psicopedagogo	01	40 horas semanais	18A
Químico	01	15 horas semanais	12
Recepcionista	01	40 horas semanais	01
Secretário Executivo	02	30 horas semanais	19
Secretário Administrativo	01	30 horas semanais	18
Secretário da Junta Militar	01	30 horas semanais	13
Servente	22	40 horas semanais	01
Serviços Gerais	08	40 horas semanais	02
Técnico Agrícola	01	40 horas semanais	04
Técnico em Contabilidade	02	30 horas semanais	19
Técnico em Enfermagem	08	40 horas semanais	17B
Técnico em Informática	01	30 horas semanais	17
Técnico em Segurança do Trabalho	01	30 horas semanais	08
Telefonista	01	30 horas semanais	03
Tesoureiro	01	30 horas semanais	19
Tratorista	03	40 horas semanais	05
Vigilante Sanitário	02	40 horas semanais	07

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão	Nº de Vagas	Referência
Assessor de Ensino	04	06
Assessor de Eventos Artísticos e Culturais	05	01
Assessor de Serviços Gerais	07	02
Assessor Técnico	01	09
Chefe de Gabinete	01	20
Chefe de Manutenção	01	11
Chefe de Manutenção Mecânica	01	17
Coordenador de Assistência Social	01	17
Coordenador de Gestão de Cursos Extracurriculares	01	17B
Coordenador de Gestão Pedagógica	02	19C
Coordenador de Serviços de Limpeza	04	04
Coordenador Geral e Pedagógico de Creche	01	08
Gestor Escolar	01	19D
Gestor de Assistência Social	01	20
Secretário de Administração	01	20
Secretário de Educação	01	20
Secretário de Saúde	01	20

ANEXO III

REFERÊNCIAS	VALOR
01	R$ 1.700,00
02	R$ 1.800,00
03	R$ 1.900,00
04	R$ 2.000,00
05	R$ 2.100,00
06	R$ 2.200,00
07	R$ 2.300,00

08	**R$ 2.400,00**
09	**R$ 2.500,00**
10	**R$ 2.600,00**
11	**R$ 2.700,00**
12	**R$ 2.800,00**
13	**R$ 2.900,00**
14	**R$ 3.000,00**
15	**R$ 3.100,00**
16	**R$ 3.200,00**
16A	**R$ 3.242,00**
17	**R$ 3.600,00**
17A	**R$ 3.700,00**
17B	**R$ 4.000,00**
18	**R$ 4.100,00**
18A	**R$ 4.200,00**
19	**R$ 4.600,00**
19A	**R$ 5.100,00**
19B	**R$ 5.600,00**
19C	**R$ 6.100,00**
19D	**R$ 6.400,00**
20	**R$ 7.500,00**
21	**R$ 9.400,00**

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA OS PROVIMENTOS DOS RESPECTIVOS CARGOS

ADVOGADO:

Atribuições do Cargo: Assessorar, juridicamente, todos os níveis da Administração Municipal. Atuar, diretamente, ou indiretamente, em todos os Setores Administrativos da Municipalidade. Acompanhar o andamento dos serviços dentro da Administração Pública, cuidando para que as Leis Municipais, Estaduais ou Federais sejam sempre cumpridas. Elaborar Projetos de Leis, transformando assim as ideias dos Administradores, dando a elas a forma jurídica adequada. Representar o Município em juízo ou fora dele, nas Ações em que este for Autor, Réu ou Interessado.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma de Direito e inscrição na OAB.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Atribuições do Cargo: Atuar na coordenação e controle das atividades administrativas municipais, gerindo informações de modo a otimizar o desempenho profissional dos funcionários, cuidando da manutenção e melhoria da qualidade e eficiência dos serviços administrativos internos ou postos à disposição do público.

Escolaridade Mínima Exigida: Nível superior em Direito, Administração de Empresas ou Economia.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Atribuições do Cargo: Atuar na área de Saúde Municipal, realizando cadastramento de famílias que serão atendidas e visitadas, mensalmente, no mínimo. Realizar exames preliminares tais como: Medição e pesagem de crianças com menos de 2 (dois) anos de idade. Verificar a carteira de vacinação das crianças; orientar quanto ao uso de soro de reidratação oral e adoção de medidas de prevenção de diarreias. Orientar, de um modo geral, sobre a prevenção de doenças. Esclarecer e incentivar, quando for o caso, o aleitamento materno, bem como quanto aos cuidados necessários que a gestante deverá tomar (durante a gravidez ou a lactação). Identificar gestantes e encaminha-las aos exames Pré – Natais. Desempenhar funções relativas e gerais quanto a orientação no intuito de propiciar melhores condições de saúde e higiene, bem como quanto a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA:

Atribuições do Cargo: Desenvolver o trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde comunitária. Atuar, também, no serviço direto de combate à insetos transmissores de doenças. O ocupante do cargo fica sujeito às penalidades previstas nos incisos I e II do artigo 568 do Código Sanitário.

Escolaridade mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

AGENTE ESCOLAR:

Atribuições do Cargo: Desempenhar serviços burocráticos e técnicos, principalmente os informatizados, junto a Unidade Escolar Municipal, atendendo as determinações de seus superiores hierárquicos quanto a escrituração e movimentação de papeis ou formulários eletrônicos recebidos ou enviados via “on line”, via “Internet”. Cuidar da inspeção e movimentação de alunos nos limites dos prédios públicos onde estão instaladas as unidades educacionais do município.

Escolaridade mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

AGENTE FUNERÁRIO :

Atribuições do Cargo: Trabalhar no encaminhamento e organização de funerais, compreendendo suas funções desde as providências com transporte até o sepultamento. Cuidará, também, das anotações dos óbitos no Município, em livro próprio da

Municipalidade.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 4.º série do Ensino Fundamental e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

ALMOXARIFE:

Atribuições do Cargo: Organizar e ser o responsável pelo Almoxarifado Municipal. Receber, registrar, inventariar e guardar os materiais, observando as normas e dando ciência aos seus superiores sobre o trabalho desenvolvido. Manter os estoques prevenidos para atender às requisições dos diversos Setores da Administração Pública. Cuidar da coordenação, fiscalização e execução dos serviços de cadastro e identificação dos bens públicos permanentes ou não de propriedade do município.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

ANALISTA DE SISTEMAS:

Atribuições do Cargo: Executar serviços de análises de sistema ao programa a ser utilizado ("software"). Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo seu Chefe imediato.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma de Análise de Sistemas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Atribuições do Cargo: Executar serviços administrativos gerais. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração; organizar e manter atualizado o sistema de legislações e informações legais e regulamentares; Classificar e arquivar documentos, Leis, Decretos, Portarias e Correspondências. Redigir documentos como ofícios, atas e outros expedientes; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; Realizar trabalho de datilografia e digitação em geral; Realizar trabalhos de protocolização, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Atender, orientar e encaminhar o público interno e externo; Encarregar-se da expedição, controle e organização de materiais; Realizar operações em sistemas informatizados; Auxílio na elaboração de Balancetes e Empenhos. Tarefas estas que deverão ser executadas, obrigatoriamente, por meios eletrônicos. Executar outras atividades administrativas compatíveis com o cargo. Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo seu Chefe imediato

Escolaridade Mínima Exigida: Superior Completo

ASSISTENTE SOCIAL:

Atribuições do Cargo: Coordenar os serviços de âmbito social dentro do Município, individualmente, ou em grupo, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando para solução dos mesmos métodos e processos básicos do Serviço Social. Coordenar e executar a elaboração de projetos sociais do Município. Elaborar toda documentação necessária para a solicitação de recursos financeiros destinados a Área Social, aos diversos Órgãos Governamentais, como também acompanhar toda a execução do projeto.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Assistência Social registro no CRAS.

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS:

Atribuições do Cargo:

· Acolhida, oferta de informação e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS;

· Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

· Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

· Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

· Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

· Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS;

· Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS;

· Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de riscos;

· Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades;

· Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

· Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

· Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para redes sócio assistenciais;

· Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

· Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;

· Participações de reuniões submetidas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição e fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

· Demais atribuições concernentes aos serviços de âmbito social do município, sempre que seu superior imediato assim o determinar.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Assistência Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social.

ATENDENTE DE SAÚDE:

Atribuições do Cargo: Executar serviços nas Unidades de Saúde Municipais, recepcionando os pacientes, averiguando-os e identificando as suas necessidades. Realizar seu cadastramento e encaminha-los ao Funcionário com a qualificação profissional adequada para atender ao caso.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

ATENDENTE DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Atribuições do Cargo: Deverá cuidar do atendimento, e recepção às pessoas que procurarem o Serviço Social do Município de Embaúba, anotando o nome do cidadão ou cidadã, bem como o motivo de sua procura pelo Serviço Social, encaminhando-os ao setor competente. Deverá também cuidar do auxílio à execução dos serviços pertinente ao setor, tais como: anotações ou distribuições de benefícios.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido e homologado pelo Ministério da Cultura - MEC.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Atribuições do Cargo: Contribuir, quando solicitado, com trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, no que se refere as visitas domiciliares. Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde. Executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de enfermagem, vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto contagiosas. Participar da discussão e organização de processo na Unidade de Saúde.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Atribuições do Cargo: Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral. Procede, diariamente, a limpeza e a assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

AUXILIAR DE LICITAÇÃO:

Atribuições do Cargo: Auxiliar na execução de serviços de licitação, executando tarefas inerentes ao cargo, em conformidade como o estatuído na Lei Federal nº 14.133/202, com as modificações posteriores.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

Atribuições do Cargo: Auxiliar na execução de serviços administrativos gerais, através da digitação, classificação e arquivamentos de documentos públicos, nas áreas de Secretaria, Lançadoria, licitação, e Departamento Jurídico, além de redigir Ofícios-Respostas que envolvam informações arquivadas na Secretaria. Tarefas estas que serão, em princípio, executadas no âmbito da Administração, ou seja, no Paço Municipal. Porém, por determinação do Prefeito Municipal, tais tarefas serão executas nas Escolas Municipais ou, ainda, nas Unidades de Saúde do Município saúde, educação e jurídica. Prestar atendimento ao público, independentemente de estar prestando serviços no âmbito da Administração, da Educação ou da Saúde.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

BRAÇAL:

Atribuições do Cargo: Executa tarefas gerais de cunho braçal, tais como: serviços de capinagem em acostamentos de estradas, ruas, quintais e terrenos baldios, auxiliando o transporte de materiais dentro do município ou fora dele quando for o caso. Deve cuidar dos serviços de limpeza das vias públicas, procedendo a retirada de entulhos, detritos ou lixo de maneira geral das vias e logradouros públicos, depositando-os em locais próprios Deve atender as determinações do seu superior hierárquico.

Escolaridade Mínima Exigida: Nenhuma.

COLETOR DE LIXO:

Atribuições do Cargo: Executar os serviços de limpeza pública urbana do município, devendo executar suas tarefas com o carrinho para coleta de lixo manual, ou com veículo próprio cedido pela administração, coletando o lixo urbano depositado em sacos ou latas – expostos nas calçadas. Executar os serviços de varrição das ruas da cidade de Embaúba.

Escolaridade Mínima Exigida: Nenhuma.

COMPRADOR:

Atribuições do Cargo: Atuar no setor de compras de matérias e serviços da Prefeitura Municipal, mantendo cadastros atualizados de fornecedores, além de realizar cotações de preços e atuar em conjunto com a contabilidade para efetuar compras dentro dos termos autorizados pela Lei Orçamentária e a lei de Licitações.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

CONTROLADOR INTERNO:

Atribuições do Cargo: O Controlador Interno, mediante atuação prévia, simultânea e posterior aos atos administrativos, fará, de um modo geral, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da obtenção da receita e da execução da despesa, competindo-lhe, especificamente:

I - Examinar a execução da receita e, naturalmente, demonstrar, mediante Parecer, quais as medidas

administrativas podem ser tomadas, visando à eliminação de falhas que, eventualmente, possam estar acarretando perda ou renúncia indireta de receita, bem como examinar as operações de crédito que, porventura, a Administração Pública Municipal queira fazer, opinando acerca da sua legalidade e da sua viabilidade financeira;

II- Examinar todas as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, fiscalizando, inclusive, a regularidade do cumprimento contratos administrativos;

III - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando se as despesas correspondentes estão sendo feitas de acordo com o Termo de Convênio, com o Contrato Administrativo e com o Processo de Licitação que lhe deu origem;

IV – Examinar toda a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente, podendo opor-se ao pagamento de Empenhos que estejam, manifestamente, em desacordo com o respectivo Contrato Administrativo ou com o Processo de Licitação que lhe deu origem;

V- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), caso haja necessidade;

VI - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, feitas a qualquer título, pela Administração Pública Municipal, podendo opor-se à quaisquer contratações que acarretem extrapolação aos limites de gasto com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - Acompanhar o cumprimento das metas dos índices fixados para a Educação e para a Saúde, elaborando relatório, que deve ser encaminhado o Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado São Paulo, caso os percentuais fixados na Constituição Federal não estejam sendo cumpridos:

IX - Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

X - Verificar a regularidade da programação orçamentaria e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

XI – Assinar, em conjunto com o Prefeito Municipal e com o Contador do Município, o Relatório de Gestão Fiscal;

XII - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.

Escolaridade Mínima Exigida: Certificado de Conclusão do Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais, ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Ciências Contábeis, ou Certificado de Conclusão do Curso de Administração de Empresas.

COORDENADOR DO CRAS:

Atribuições do Cargo:

· Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social operacionalizadas nessa unidade;

· Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informação e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

· Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;

· Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

· Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

· Coordenar a definição, junto coma a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistenciais do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica, da rede sócio assistenciais referenciada ao CRAS;

· Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS;

· Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

· Contribuir para avaliação, a ser feira pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

· Efetuar ações de mapeamento, articulação da rede sócio assistenciais no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

· Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

· Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretária Municipal (ou do DF) de Assistência Social;

· Participar dos processos de articulação intersetorial no território o CRAS;

· Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretária de Assistência Social (do município ou do DF);

· Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);

· Participar de reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

· Participar de reuniões sistemáticas na Secretária Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador (ES) do CRAS(ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

· Demais atribuições concernentes aos serviços de coordenação de projetos sociais do município.

Escolaridade Mínima Exigida: Superior Completo.

DENTISTA:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de tratamento dentário em geral, funções estas que serão exercidas nas Unidades de Saúde Municipais e nas Escolas Municipais.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Odontologia e registro no CRO.

ELETRICISTA GERAL

Atribuições do Cargo: Coordenar, organizar e executar serviços em instalações e equipamentos elétricos municipais. Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo seu Chefe imediato.

Escolaridade mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

ENCARREGADO DE BIBLIOTECA:

Atribuições do Cargo: Executar os serviços inerentes ao funcionamento da Biblioteca Municipal e/ou Bibliotecas Escolares, como por exemplo, cuidar da conservação, distribuição e empréstimo do acervo.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

Atribuições do Cargo: Respeitada a nomenclatura e a natureza das atribuições do cargo do extinto SEMAE, deverá cuidar da manutenção e instalação da rede ou sistema de tubulações de água e esgoto do município, leitura de hidrômetros, arquivo e registro do consumo de água pela população, além de executar tarefas similares de interesse da administração municipal.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

ENCARREGADO DOS SERVIÇOS VIÁRIOS:

Atribuições do Cargo: Coordenar e organizar o tráfego de viaturas públicas no Município. Estabelecer rotas dos veículos municipais e fiscalizar o cumprimento das mesmas. Cuidar da manutenção da frota municipal e estabelecer regras de condução dos veículos próprios da municipalidade.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DA FROTA:

Atribuições do Cargo: Verificar as condições de conservação e funcionamento de toda a frota pública municipal, bem como determinar a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos que compõem a frota municipal, com o objetivo de garantir o seu adequado funcionamento. Determinar a execução de trocas de peças e**,** também, reparo ou troca de módulos eletrônicos, posto que os veículos públicos mais modernos (automóveis, vans, ônibus, caminhões, motoniveladoras, retroescavadeiras e pá-carregadeiras), funcionam sob o comando de módulos com placas eletrônicas.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO PESSOAL

Atribuições do Cargo: Supervisionar e promover os serviços inerentes à área pessoal e demais atos relacionados às alterações funcionais dos servidores. Cuidar da elaboração da Folha de Pagamento aos Servidores Municipais, observando gratificações e demais vantagens a que têm direito. Manter cadastro sob sua responsabilidade, sempre atualizado, de todos os Servidores que trabalham ou trabalharam para a Municipalidade.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

ENCARREGADO DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO:

Atribuições do Cargo: Executa serviços de coordenação, controle e organização dos trabalhos do setor de saúde municipal, no que tange à área administrativa.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Atribuições do Cargo: Atuar na Casa da Agricultura e no atendimento e assistência aos produtores rurais municipais, visando: promover orientação técnica sobre o uso racional de adubos e defensivos agrícolas; promover tecnologias a fim de aumentar a produtividade agrícola sem agredir o meio ambiente; promover técnicas de manejo e controle a erosão; promover projetos que visem a melhoria das condições do solo e do meio ambiente; incentivar a recuperação de solos deteriorados; zelar pela exploração racional da terra, água, flora e fauna.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Engenharia Agronômica e registro no CREA.

ENGENHEIRO CIVIL:

Atribuições do Cargo: Executar trabalhos inerentes à Engenharia Civil, tais como: elaboração de projetos e plantas, orçamentos e cronogramas físico-financeiros, além do acompanhamento nas construções patrocinadas pela Municipalidade. Fornecer pareceres técnicos no tocante à aprovação perante a Prefeitura Municipal de projetos de particulares.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Engenharia Civil e registro no CREA.

ENFERMEIRO:

Atribuições do Cargo: Coordenar e executar tarefas

destinadas à execução e complementação de ações na área da Saúde, funções estas que serão desempenhadas na Unidade Básica de Saúde Municipal.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma de Enfermagem e registro no COREN.

ESCRITURADOR CONTÁBIL:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de escrituração contábil municipal, realizando os trabalhos gerais nesse sentido, tais como: auxílio na elaboração de Balancetes, Empenhos e Sub Empenhos. Tarefas estas que deverão ser executadas, obrigatoriamente, por meios eletrônicos, em razão da informatização do Departamento de Contabilidade, que ocorreu por força da implantação do Projeto AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

ESCRITURÁRIO:

Atribuições do Cargo: Executar serviços administrativos gerais. Classificar e arquivar documentos, Leis, Decretos, Portarias e Correspondências. Elaborar e redigir atas de reuniões. Prestar serviços de atendimento ao público e realizar lançamentos em livros próprios de anotações. Prestar informações e realizar trabalho de digitação em geral. Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo Prefeito Municipal.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

FARMACÊUTICO:

Atribuições do Cargo: Cuidar da manipulação de medicamentos ou remédios magistrais e galênicos. Fabricar, quando solicitado, medicamentos seguindo as especialidades Farmacêuticas utilizando-se de produtos Químicos, Galênicos, Biológicos e Plantas de Aplicações Terapêuticas. Fazer, também, análises reclamadas pela Clínica Médica e cuidar da distribuição e armazenamento adequados de remédios ao Público. Ser o Responsável Técnico pelo Dispensário de Medicamentos e Responsável pelo Almoxarifado da Unidade Básica de Saúde do Município de Embaúba.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Farmácia e registro no CRF.

FISCAL DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas ligadas à fiscalização de estabelecimentos comerciais dentro do município de Embaúba. Fiscalizar, também, estabelecimentos industriais, do ramo de diversões públicas, e ambulantes. Garantir o cumprimento das normas e regulamentos municipais, além de cumprir serviços de fiscalização da arrecadação de todos os Tributos Municipais (ISSQN; IPTU; IVVC e ITBI “inter vivos”). Fiscalizar, também, a arrecadação de tributos Estaduais, em relação aos quais o Município tenha direito de receber transferência sobre uma parcela dos mencionados Tributos Estaduais (ICMS e IPVA). Realizar, quando necessário, a lavratura de autos de infração e multa, bem como fazer a comunicação imediata aos setores competentes da Administração Pública para que sejam tomadas as providências cabíveis, o mais rapidamente possível.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

FISCAL GERAL:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de fiscalização municipal em todos os sentidos nos setores externos de trabalho (serviços de campo). Coordenar os trabalhos de fiscalização externa municipal, bem como realizar trabalhos de chefia no tocante à serviços externos.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

FISCAL DE OBRAS:

Atribuições do Cargo: Planejar e promover a fiscalização de obras executadas no Município ou pelo Município. Fiscalizar se a execução das obras municipais está, de fato, sendo feita em perfeito acordo com as normas de edificações municipais e, também, se o serviço está sendo realizado de modo adequado. Fiscalizar as obras realizadas por particulares no Município, devendo, neste caso, atentar-se apenas para os aspectos legais da mesma, ainda assim apenas no tocante a legalidade perante às normas municipais, ou seja, se a construção está ou não de acordo com a legislação municipal pertinente.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

FISIOTERAPEUTA:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de acompanhamento e tratamento de pessoas com deficiências físicas, que necessitem de tratamento específicos e especializados, funções estas que serão desempenhadas, primordialmente, no Centro de Fisioterapia Municipal e na Unidade Básica de Saúde Municipal. Executar, também, as mesmas tarefas nas residências dos enfermos, sempre que for extremamente difícil a sua locomoção até o Centro de Fisioterapia do Município. Eventualmente, em situações especiais devidamente justificadas, poderá executar as supramencionadas funções nas Escolas Municipais, ou em quaisquer outros setores da Administração Pública, sempre que Prefeito Municipal assim o determinar.

Escolaridade mínima Exigida: Diploma de Fisioterapia e registro no CRFTO.

FONOAUDIÓLOGO:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de acompanhamento de pessoas com distúrbios de fala e audição, dificuldades no aprendizado de falar e escutar, funções estas que serão exercidas junto na Unidade Básica de Saúde Municipal, nas Escolas Municipais, ou em quaisquer outros setores da Administração Pública, sempre que o seu Chefe Imediato assim o determinar. Executar, também, as mesmas tarefas supra mencionadas nas residências dos enfermos, sempre que for difícil a sua locomoção até a Unidade Básica de Saúde do Município.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma de Fonoaudiologia e registro no CRF.

GUARDA MUNICIPAL:

Atribuições do Cargo: Proteger os Bens Públicos Municipais (bens móveis, bens imóveis e viaturas públicas), evitando que sofram qualquer tipo de dano ou depredação, tanto nos períodos da manhã, tarde ou noite. Cuidar para o total e perfeito cumprimento de toda a legislação municipal. Comunicar, imediatamente, à Autoridade Superior sempre que presenciar algum fato que contrarie legislação Estadual ou Federal.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

JARDINEIRO:

Atribuições do Cargo: Desempenhar as funções de jardinagem no Município, cuidando do plantio, cultivo, limpeza, podas, adubação e conservação dos Jardins Públicos Municipais.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 1.º série do Ensino Fundamental.

LANÇADOR:

Atribuições do Cargo: Realizar os lançamentos dos tributos de competência municipal, bem como fazer o acompanhamento de sua execução e cobrança, mantendo sempre atualizo o cadastro de Dívida Ativa municipal. Coordenar e, eventualmente, executar diretamente os serviços de lançadoria, auxiliando na confecção de cadastros de contribuintes, e de imóveis municipais.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

MECÂNICO:

Atribuições do Cargo: Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; Diagnosticar falhas de funcionamento dos veículos, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes. Realizar a manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos. Instalar sistemas de transmissão nos veículos. Substituir peças dos diversos sistemas. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis dos veículos. Regular motor, ignição, carburação e mecanismo de válvulas. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

MÉDICO:

Atribuições do Cargo: Prestar atendimento médico nas Unidades de Saúde Municipais, aplicando técnica e recursos médicos preventivos e terapêuticos, assim como elaborar e executar programas de saúde em benefício da comunidade.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Medicina e registro no CRM.

MÉDICO II:

Atribuições do Cargo: Prestar atendimento médico nas Unidades de Saúde Municipais, aplicando técnica e recursos médicos preventivos e terapêuticos, assim como elaborar e executar programas de saúde em benefício da comunidade.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Medicina e registro no CRM.

MERENDEIRO:

Atribuições do Cargo: Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição da merenda escolar, selecionando alimentos, observando as condições mínimas de higiene, qualidade e conservação dos mesmos. Exercerá suas funções em locais pré-determinados pela Administração Municipal.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 4.º série do Ensino Fundamental.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Escolaridade Mínima Exigida: 4ª série completa.

Atribuições do Cargo:

Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, se for o caso; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres os alunos, orientando entrada e saída de alunos; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA:

Atribuições do Cargo: Exercer as atividades de dirigir veículos municipais, em viagens locais ou intermunicipais, transportando passageiros, funcionários, e ou autoridades, bem como, transportando cargas ou documentos para locais pré-determinados pela Administração, além de conduzir veículos que transportam enfermos, alunos da zona rural ao centro urbano.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 4.º série do Ensino Fundamental e CNH (Carteira Nacional de habilitação) categoria D.

NUTRICIONISTA

Atribuições do Cargo: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; Prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar; Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;

Elaborar e executar projetos em sua área de atuação; Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos.

Escolaridade Mínima Exigida: Superior Completo (Nutrição), com registro no órgão competente.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Atribuições do Cargo: Operar máquinas rodoviárias e agrícolas de médio e grande porte, executando serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, serviço de grandes áreas, etc.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 4.º série do Ensino Fundamental e CNH (Carteira Nacional de habilitação).

PAJEM:

Atribuições do Cargo: Cuidar de menores, desde os recém-nascidos até o início da adolescência, zelando pela segurança, saúde e bem-estar dos mesmos, funções estas que serão desempenhadas, via de regra, na Creche Municipal. E, excepcionalmente, por Ordem de Serviço do Chefe do Poder Executivo, nas Escolas Municipais.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 4.º série do Ensino Fundamental.

PEDREIRO:

Atribuições do Cargo: Coordenar e executar serviços relacionados à construção civil no Município – em obras municipais – da abertura do alicerce até o acabamento final.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 4.º série do Ensino Fundamental.

PROFISSIONAL DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Atribuições do Cargo: 1. - Realizar levantamento de informações para diagnósticos situacionais, incluindo:

1.a - Aspectos relacionados a situações demográficas, epidemiológicas e sócio econômicas do Município;

1.b. -Aspectos entomológicos junto à equipe de controle de vetores bem como a população;

1.c. - Cadastro e mapeamento por área, setor, quadra e atividade de cada público alvo, tais como: Organizações Governamentais (O.G.), Organizações Não Governamentais (O.N.G), Usinas, Fábricas, Mercados de Grande Porte, Escolas, Creches, U.B.S., Bancos, etc., enfim todas ações educativas.

2. - Promover e participar de discussões para definição das linhas gerais do planejamento do componente de forma integrada.

3. - Elaborar planejamento das ações educativas, baseadas em fator como: Sazonalidade, período inter-epidêmico, situação epidemiológica, situação entomológica e situacional.

4. - Mobilizar seus gestores quanto à visão sócio-política analisando

4.a. -A necessidade da população;

4.b - A disponibilização de recursos necessários para execução das ações estando ou não pactuadas.

5. - Realizar, quanto à equipe de controle de vetores:

5.a - Treinamento para novos agentes/superiores;

Reciclagens para atualização de conhecimento visando aprimorar as ações no dia a dia da equipe;

5.b - Oficinas pedagógicas;

5.c - Reuniões para levantamento de dados para a população, recipientes predominantes, etc.;

5.d - Supervisão direta e indireta, periodicamente, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados;

5.e - Encaminhamentos dos casos de imóveis reincidentes em positividade e com grande oferta de criadouros.

6. - Criar e ou utilizar materiais educativos como: banners, folhetos, cartazes, maquetes, cartilhas, jogos educativos, mostruários, transferências, slides de acordo com as necessidades.

7. - Fornecer dados para alimentar sistemas de avaliação das atividades educativas, pontuais, planejadas, realizadas, a serem realizadas e previstas para que sejam acompanhadas pelas visitadoras da Sucen.

8. - Envolver o sistema formal de ensino público e privado em atividades contínuas e interdisciplinares voltadas para controle das doenças e melhoria do meio ambiente.

Promover e participar ativamente das campanhas de mobilização de controle das doenças.

9. - Criar instrumentos de avaliações para as atividades de rotina e propor pesquisas quantitativas e qualitativas para medir impacto das atividades desenvolvidas e avaliar grau de participação da população.

10. - Efetivar, quanto aos meios de comunicação falada e escrita:

10.a - Mantê-los sempre informados sobre a situação epidemiológica;

10.b - Trabalhar práticas educativas quanto à eliminação de criadouros, despertando espírito de cidadania na população (dever de não produzir criadouros, direito de não se sentir ameaçado pela possibilidade de contrair a doença);

10.c - Deixar a população esclarecida quanto aos sinais, sintomas das doenças e procedimentos a serem tomados;

10.d - Divulgar atividades educativas realizadas e previstas bem como esclarecer a população quanto à situação da saúde;

10.e - Desenvolver projetos comunitários.

11. - Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde e/ou Câmara de Vereadores para apresentar situações problemáticas que exijam solução do Poder Público ou Sociedade Civil.

12. - Quanto à comunidade:

12.a - Conhecer melhor a população a ser trabalhada para melhor definir formas de trabalho, formando parcerias;

12.b - Levantar junto à comunidade problemas e estudar com a mesma melhor forma de solucioná-los;

12.c - Envolver a comunidade de forma respeitável

permitindo participação consciente;

12.d - Desenvolver ações educativas com participação consciente no planejamento e execução das ações.

13. - Preparar, antecipadamente, cada atividade a ser realizada, reconhecendo com tempo hábil, ambiente, recursos humanos e materiais, conteúdo programado, técnicas de abordagem, responsáveis para cada etapa e instituição envolvida.

14. - Buscar novas aprendizagens visando melhorar conhecimentos e manter-se atualizado.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Superior Completo em qualquer área e CNH (Carteira Nacional de habilitação).

PSICOPEDAGOGO:

Atribuições do Cargo: Identificar, diagnosticar e tratar dificuldades de aprendizagem em crianças e adolescentes, atuando, inclusive na mediação entre a criança ou o adolescente com dificuldade de aprendizado, a sua respectiva família e o corpo docente da Escola Municipal onde estiver atuando. A fim de atingir esses objetivos, o Psicopedagogo deverá, primeiramente, fazer a Avaliação e o diagnóstico, ou seja, identificas as causas da dificuldade do aprendizado, diferenciando transtornos (como por exemplo a dislexia e o Transtorno do Défict de Atenção com Hiperatividade) de bloqueios emocionais e de bloqueios metodológicos. Depois, o Psicopedagogo deverá fazer a Intervenção Psicopedagógica, ou seja, criar um plano personalizado para superar as limitações, utilizando atividades lúdicas, jogos e recursos concretos para melhorar a cognição, atenção e autoestima.

Escolaridade Mínima Exigida: Graduação em Psicopedagogia, ou, em se tratando de profissional com Graduação em Psicologia, Pedagogia ou Licenciatura Plena, Pós Graduação em Psicopedagogia.

PSICOLÓGO:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de acompanhamento e tratamento de pessoas portadoras de distúrbios emocionais e nervosos, funções estas que serão exercidas na Unidade Básica de Saúde do Município, nas Escolas Municipais, no Departamento Municipal de Assistência Social ou em quaisquer outros setores da Administração pública, sempre que o Prefeito Municipal assim o determinar.

Escolaridade Mínima Exigida: Diplomação em Psicologia e registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia).

PSICÓLOGO DO CRAS:

Atribuições do Cargo:

· Acolhida, oferta de informação e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS;

· Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

· Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

· Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

· Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

· Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS;

· Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS;

· Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de riscos;

· Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

· Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

· Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

· Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para redes sócio assistenciais;

· Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

· Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;

· Participações de reuniões submetidas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição e fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

· Demais atribuições concernentes aos serviços de âmbito psicossocial do Município, sempre que seu Superior Imediato assim o determinar.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.

QUÍMICO:

Atribuições do cargo: Respeitada a nomenclatura e a natureza das atribuições do cargo do extinto SEMAE, deverá realizar, com a frequência necessária, a análise química da água capitada e disponibilizada para consumo da população de Embaúba, realizando a aplicação de elementos necessários à salubridade do consumo humano na dosagem e frequência necessários, além de atender aos interesses da Administração Pública quanto à análise química que se fizer necessário nos diversos setores e departamentos.

Escolaridade Mínima Exigida: Diploma em Química e Registro no Conselho Regional de Química.

RECEPCIONISTA:

Atribuições do Cargo: Desempenhar as funções de atendente, recepcionando pessoas que visitem a sede da Prefeitura ou qualquer um de seus Órgãos.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

SECRETÁRIO EXECUTIVO:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de cunho administrativo especificamente ligadas ao Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, como por exemplo o controle de correspondências endereçadas ao Prefeito, redação de Portarias que serão assinadas pelo Prefeito, redação de Ofícios que serão assinados pelo Prefeito, podendo também, se o Senhor Prefeito assim o determinar, prestar serviços análogos em prol da Administração, dentro do Paço Municipal.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO:

Atribuições do Cargo: Respeitada a nomenclatura e a natureza das atribuições do cargo do extinto SEMAE, deverá realizar trabalho administrativo geral, relativos à elaboração, escrituração, arquivo e registro de documentos oficiais nos diversos setores da Administração Pública, além de colaborar com na execução do planejamento fiscal e administrativo consubstanciado nas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR:

Atribuições do Cargo: Realizar todas as tarefas previstas na Lei do Serviço Militar, orientando o público sobre o alistamento militar – convocação e atos correlatos ao serviço militar, e, realizando a alistamento propriamente dito, dos brasileiros aptos, residentes no Município.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

SERVENTE:

Atribuições do Cargo: Exercer serviços de limpeza, organização e também tarefas correlatas. Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo seu Chefe imediato.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão da 1.º série do Ensino Fundamental.

SERVIÇOS GERAIS:

Atribuições do Cargo: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar, limpar e zelar pela conservação de próprios municipais; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos dentro ou fora das repartições públicas; Lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no preparo e distribuição de merendas; fazer o serviço de limpeza geral; executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

TÉCNICO AGRÍCOLA:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de cunho agrário, atuando no cultivo e plantio de lavouras diversas pertencentes à municipalidade. Cuidar da arborização das vias públicas, das plantações dos jardins e praças públicas, bem como da área verde municipal como um todo. Atuar, também na Casa da Agricultura do Município no auxílio direto ao Engenheiro Agrônomo e aos produtores rurais do Município, no sentido do acompanhamento técnico de suas lavouras e plantações, desde o plantio à colheita.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão de Curso Técnico em Ciências Agrícolas e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de escrituração contábil municipal, tais como: conferência de notas fiscais, emissão, classificação e arquivamento de empenhos e emissão de relatórios.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão de Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Atribuições do Cargo: Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão do Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Atribuições do Cargo: Fazer o acompanhamento e avaliação das normas de segurança e de prevenção no trabalho. Emitir Pareceres sobre os riscos e medidas corretivas. Orientar os Servidores Municipais, distribuindo normas, regulamentos e material técnico-educativo. Organizar encontros , palestras e outros tipos de reunião. Fazer inspeções periódicas dos materiais e equipamentos de proteção e prevenção, bem como fiscalizar a correta e efetiva utilização destes equipamentos pelos Servidores Municipais.

Escolaridade Mínima Exigida: Formação em Nível Médio, com Certificado de Conclusão do Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Atribuições do Cargo: Executar todas as tarefas inerentes às competências do perfil do profissional, a saber:

1 . - Verificar o funcionamento integral dos equipamentos e “software” do sistema de informação, interpretando informações dos manuais.

2. - Elaborar sistemas de média complexidade, integrando o uso e acesso à banco de dados.

3. - Avaliar resultados de testes de programas desenvolvidos.

4. - Avaliar novas tecnologias para a Internet.

5. - Planejar a assistência técnica demandada por todos os computadores de todos os setores da Administração Pública.

Escolaridade Mínima Exigida: Conclusão do Curso Técnico em Informática.

TELEFONISTA:

Atribuições do Cargo: Executar, na sede da Prefeitura, na Unidade Básica de Saúde, nas Escolas Municipais ou em quaisquer Órgãos ou Departamentos Municipais, os serviços de operação de equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas, locais ou interurbanas.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental Completo.

TESOUREIRO:

Atribuições do Cargo: Cuidar de atividades relacionadas à movimentação de recursos financeiros do erário público (arrecadação e pagamento), devendo assinar cheques, efetivar TED (Transferência eletrônica Disponível), efetivar PIX (Sistema de Pagamento Instantâneo criado pelo Banco Central do Brasil), realizar conciliações bancárias, e cuidar para a efetivação de publicações periódicas exigidas por lei.

Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

TRATORISTA:

Atribuições do Cargo: Exercer as atividades de dirigir ou conduzir tratores do município na execução de tarefas pertinentes em ruas, logradouros, e estradas vicinais.

Escolaridade Mínima Exigida: 4.º série do Ensino Fundamental e CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

VIGILANTE SANITÁRIO

Atribuições do Cargo: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Escolaridade Mínima Exigida: Nível Médio Completo

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ASSESSOR DE ENSINO: Deverá executar serviços gerais de assessoria junto ao setor educacional do Município de Embaúba, cuidando do trâmite de papeis, bem como das relações entre a Administração Pública Municipal e as demais Esferas Governamentais, além das relações entre a Administração Pública Municipal e a população civil.

ASSESSOR DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS:

Coordenar, de um modo geral, todos os eventos artísticos e culturais, promovidos pelo Poder Público Municipal. Ministrar de forma direta, palestras e aulas sobre manifestações artísticas, culturais e, também, sobre técnicas artesanais.

ASSESSOR DE SERVIÇOS GERAIS :

Atua no sentido da melhor fruição dos serviços nos diversos setores da Administração. Busca maior rendimento e melhor organização dos funcionários municipais. Assessora a fruição dos serviços em ou Departamento da Administração criado recentemente ou em Órgão Público novo, cujos respectivos Quadros de Pessoal ainda não estejam completos.

ASSESSOR TÉCNICO:

Realizar, de um modo geral, serviços de assessoria técnica para o Município. Especificamente, auxiliar na elaboração de Projetos de Engenharia, mormente no que concerne à coleta de dados e informações de campo.

CHEFE DE GABINETE:

Assessorar, diretamente, o Sr. Prefeito Municipal, auxiliando-o de maneira geral nos mais variados assuntos ligados à Administração Pública.

CHEFE DE MANUTENÇÃO:

Realizar trabalhos de vistorias técnica especializadas em veículos próprios municipais, visando propiciar a perfeita conservação dos mesmos, para manter suas condições de uso em níveis de segurança e conforto compatíveis com as necessidades dos serviços. Zelar para o bom andamento dos serviços, cuidando da qualidade dos serviços profissionais dos motoristas.

CHEFE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA:

Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, bem como os serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios da Prefeitura, assegurando o seu adequado funcionamento. Chefiar a execução da lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança e executar outras tarefas em conformidade com o cargo.

COORDENADOR GERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Desempenhará funções de coordenação do sistema assistência do Município. Executará serviços de desenvolvimento de projetos assistenciais, visando detectar e solucionar os problemas sócio culturais do Município.

COORDENADOR DE GESTÃO DE CURSOS EXTRACURRICULARES:

Coordenar e fazer a gestão, o planejamento e a organização dos cursos extracurriculares, assim entendidos

todos os cursos não obrigatórios que se constituem em formações complementares à formação acadêmica, desenvolvidas para diversificar e ampliar os conhecimentos.

Gerir o orçamento dos cursos extracurriculares, além de criar e manter o cronograma de aulas e lidar com a logística dos cursos, gerindo espaços físicos e equipamentos.

Buscar novas metodologias de ensino, adaptar o conteúdo dos cursos extracurriculares às necessidades dos alunos, incorporar novas tecnologias e promover a pesquisa e o desenvolvimento de novos cursos.

COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA:

O coordenador de gestão pedagógica é responsável por gerir as atividades pedagógicas das Instituições de Ensino do Município. Deve atuar como elo entre a gestão escolar, os professores, os alunos e as famílias.

Cabe ao Coordenador de Gestão Pedagógica:

· Planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensino e aprendizagem;

· Orientar o trabalho dos professores;

· Apoiar a análise de indicadores de desempenho e frequência dos estudantes;

· Coordenar as atividades de reforço e recuperação;

· Zelar pela qualidade do ensino;

· Mediar conflitos;

· Promover o diálogo com os estudantes, as famílias e os colegas da gestão;

· Implementar o projeto pedagógico;

· Supervisionar os aspectos relacionados ao processo de aprendizagem dos estudantes.

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA:

Executar o serviço de coordenação e supervisão das atividades de limpeza nos diversos setores da Administração.

COORDENADOR GERAL E PEDAGÓGICO DE CRECHE:

Executar o serviço de coordenação e supervisão de todas as atividades da Creche Municipal, zelando por seu bom funcionamento em seus diversos setores. E, também, organizar e coordenar atividades de cunho pedagógico da creche.

GESTOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Supervisionar, coordenar e integrar, de um modo geral, todos os procedimentos administrativos que têm por objetivo reconhecer, ou não, direitos previstos na Lei Federal e na Lei Municipal e, como consequência natural, conceder, ou não, benefícios previstos na legislação federal e na legislação municipal.

Supervisionar, coordenar e integrar, de um modo específico, todos os procedimentos administrativos que têm por objetivo efetivar a chamada proteção social básica, assim entendido o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social, que visam prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, entre outros).

Supervisionar, coordenar e integrar, de um modo específico, todos os procedimentos administrativos que têm por objetivo efetivar a chamada proteção social especial, assim entendido o conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, defesa de direito, fortalecimento das potencialidades, proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violações de direitos (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI, entre outros).

Supervisionar, coordenar e integrar todas as Unidades Organizacionais da Assistência Social do Município de Embaúba, bem como elaborar o planejamento de todas as ações da Assistência Social do Município de Embaúba.

Expedir Atos Normativos necessários à gestão do FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social), de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, conforme determina a alínea “g”, do inciso XII, do artigo 17 da Lei Municipal nº 1.237, de 11 de agosto de 2021.

GESTOR ESCOLAR:

Promove e executa a gestão das escolas municipais, além da coordenação de equipes e a implementação de políticas educacionais e a promoção de um ambiente de aprendizagem inclusivo. Gere a escola cuidando de seu funcionamento de modo a garantir o cumprimento da legislação e normas educacionais e zelar pelo padrão de qualidade de ensino.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO:

Realizar a coordenação administrativa no âmbito interno e cuidar dos trâmites de papeis pelos diversos setores da Administração Pública. Providenciar para que as funções atinentes aos Cargos, previstas nesta Lei Municipal, sejam efetivamente cumpridas pelos Ocupantes dos referidos Cargos. Desempenhar funções de Assessoria Administrativa diretamente ao Chefe do Poder Executivo. Colaborar com a execução de Projetos de Desenvolvimento, desde a sua elaboração até a sua consecução final, principalmente, nos Projetos concernentes ao melhor aparelhamento dos Setores Administrativos da Prefeitura, bem como que visem à solicitação de recursos junto às demais Esferas Governamentais.

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO:

Cuidar, de maneira geral, da Educação Municipal, estabelecendo calendários, currículos e métodos de ensino (desde que compatíveis com as Diretrizes Nacionais da Educação, fixadas em Lei Federal). Cuidar, também, da política econômica ligada à Educação, estabelecendo metas primordiais para a aplicação dos recursos. Executar serviços gerais de Assessoria junto ao Setor Educacional do Município de Embaúba, cuidando do trâmite de papeis, bem como das relações entre a Administração Pública Municipal

e as demais Esferas Governamentais.

SECRETÁRIO DE SAÚDE: Coordenar, de um modo geral, todos os serviços de saúde municipais. Atuar, tanto no âmbito interno, dentro do Município, como no âmbito externo, ou seja, interligando o Município e as diversas Esferas Governamentais.

.....