



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## DECRETO Nº 1.230, DE 03 DE SETEMBRO DE 2012.

**ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS OCUPANTES DOS CARGOS PERMANENTE E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Jacupiranga, no uso de suas atribuições legais e,  
**CONSIDERANDO** a existência das leis que criam cargos dos servidores públicos da administração do Município de Jacupiranga,  
**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar as atribuições dos cargos criados por Leis,

### DECRETA:

**ARTIGO 1º** - São atribuições dos servidores públicos ocupantes dos cargos permanentes e comissionados criados por Lei além das que lhes cabem em virtude do desempenho do seu cargo e das que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

- I- Executar as atribuições de seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;
- II- Executar as tarefas afins e complementares a suas atribuições;
- III- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daquelas pertencentes à municipalidade;
- IV- Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;
- V- Garantir, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais da Administração, visando a eficácia e eficiência do serviço público;
- VI- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;
- VII- Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- VIII- Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas a defesa da Fazenda Municipal;
- IX- Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, quando solicitado;
- X- Manter observância das normas legais e regulamentares;
- XI- Atender com presteza:
  - a. O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- b. A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- XII- Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.
- XIII- Elevar o nome da Administração Municipal divulgando o seu trabalho pela comunidade com vistas a obter a colaboração geral.

**ARTIGO 2º** - São atribuições dos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jacupiranga as constantes dos Anexos I e II que passam a fazer parte integrante do presente Decreto.

**ARTIGO 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto nº 1.128, de 01/07/2012.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 03 de setembro de 2012.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra

  
**MARIA MÔNICA ZANON**  
Diretora do Depto. de Adm./Planejamento



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## ANEXO I

### DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DESENVOLVIDAS

#### EMPREGOS PERMANENTES

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção de próprios municipais.
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar a limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetuar a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliando na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Aprender animais soltos em vias públicas, tais como vaca, cavalo, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais apropriados.
- Executar trabalhos de coleta e entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros serviços simples de escritório, quando necessário, para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal.
- Auxiliar nos serviços de carpintaria, de construção, instalação e separação de peças, utilizando ferramentas e processos adequados, para montagem da obra.
- Auxiliar o encanador na execução dos serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação, de implantação e manutenção das redes de água e esgoto.
- Auxiliar na execução de serviços de funilaria, reparando e substituindo latarias e peças de veículos, para deixá-los em condições de uso.
- Auxiliar nos serviços de manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças diversas, visando assegurar as condições de funcionamento.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- Executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar na edificação e reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras.
- Executar serviços simples de alvenaria em construção civil, fazer abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro; Auxiliar na pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares e na colocação de guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais.
- Executar tarefas de coleta de lixo em vias e logradouros públicos e de próprios municipais, mantendo a limpeza e a higiene.
- Executar tarefas de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e limpeza.
- Preparar e servir café, chá, água, merenda escolar e outros, entre as diversas repartições, zelando pela ordem e limpeza da cozinha.
- Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários, para atender aos cardápios estabelecidos.
- Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários, estantes e o mobiliário em geral.
- Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos.
- Armazenar corretamente os gêneros alimentícios; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos.
- Manter a copa e a cozinha limpa e arrumada.
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## OPERÁRIO BRAÇAL (sexo masculino)

- Executar tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção de próprios municipais.
- Abertura de valas e retirada de entulhos de obras e serviços de manutenção.
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar a limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetuar a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliando na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- Apreender animais soltos em vias públicas, tais como vaca, cavalo, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais apropriados.
- Executar trabalhos de coleta e entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros serviços simples de escritório, quando necessário, para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal.
- Executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar na edificação e reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras.
- Executar serviços simples de alvenaria em construção civil, fazer abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro; Auxiliar na pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares e na colocação de guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais.

## JARDINEIRO

- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais.
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Capinar e roçar áreas ajardinadas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## MERENDEIRA

- Arrumar a mesa para os alunos serem servidos com a merenda e proceder a lavagem dos talheres e panelas.
- Confecção de merenda escolar.
- Limpeza da Cozinha e dispensa onde fica armazenado os gêneros alimentícios
- Conferir diariamente os materiais e gêneros alimentícios disponíveis na cozinha ou local onde fica armazenado.
- Executar demais tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## PADEIRO



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- Preparar a massa para confecção do pão.
- Organizar as tarefas do dia, tais como a hora exata de entregar o pão aos setores.
- Confecção dos pães em quantias compatíveis com o consumo diário.
- Proceder a higienização das bandejas e outros materiais para uso e preparação da massa.
- Registrar possíveis ocorrências e verificar diariamente a qualidade da farinha e outros ingredientes usuais para confecção do pão e congêneres.
- Proceder outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## COSTUREIRA

- Proceder à manutenção normal da máquina que é responsável.
- Costurar os tecidos para confecção de roupas e congêneres indicados pelo superior.
- Manter o local de trabalho limpo e asseado.
- Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## PAJEM

- Proceder à higiene da criança que lhe é confiada.
- Cuidar pacientemente das crianças e manter harmonia entre os mesmos.
- Proceder as ações do dia a dia com zelo e dedicação já que se trata de menores que requer maiores cuidados.
- Atender as mães e responsáveis quando necessário e passar todas as informações que considerar importante para o conhecimento das mesmas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ZELADOR DE CEMITÉRIO

- Cuidar da limpeza das dependências do cemitério.
- Varrer quando necessário as ruas internas do cemitério que dão acesso aos túmulos.
- Atender quando necessários as pessoas que adentram ao cemitério para visitas, dando informações com a máxima cordialidade.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## GUARDA PARA POLICIAMENTO ADMINISTRATIVO/MGIA

- Cuidar do patrimônio público com zelo e dedicação.
- Comunicar ao superior qualquer anomalia ocorrida no período que estiver policiando ou sendo vigilante em local público.
- Proteger o patrimônio Público
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## OFFICE-BOY

- Proceder a entrega de bens e materiais a outros setores quando determinado pelo superior.
- Diariamente ir a agências bancárias e correios.
- Conferir as cartas a serem postadas e coletar diariamente os ARS que retornam referente as correspondências encaminhadas a órgãos públicos e contribuintes.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## AGENTE DE VETORES

- Desenvolver as atividades inerentes ao emprego visando eliminação de criadouros;
- Participação em mutirões, arrastões e coletas seletivas; ações de Informação, Educação e Comunicação – IEC;
- Visitar imóveis e outras atividades que se fizerem necessárias;
- Realizar levantamento de índices de densidade larvária;
- Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de *Aedes Aegypti* em sua casa ou estabelecimento;
- Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros com a ajuda do morador;
- Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação, inclusive o uniforme;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionado;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua área de trabalho;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Cumprir o horário de trabalho adequadamente;
- Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado.

## AUXILIAR DE SAÚDE

- Executar serviços gerais de auxiliar no Departamento de Saúde.
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Auxiliar na análise de substâncias, matérias e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
- Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento, inventário e baixa de materiais de saúde e medicamentos, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender à unidade de saúde.
- Verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais de saúde e medicamentos e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição.
- Controlar o recebimento desses materiais, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
- Organizar e realizar o armazenamento de medicamentos, materiais e produtos de saúde, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda.
- Registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas informatizados ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas, elaboração de inventários.
- Verificar, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado da saúde, para realização de inventários e balanços.
- Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira.
- Digitar textos e/ou dados em microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos, organizando e classificando documentos, interpretando as mensagens fornecidas, conferindo dados, efetuando cópias de segurança, imprimindo listagens e/ou relatórios, para o bom andamento do sistema operacional.
- Receber, organizar e controlar materiais, insumos, medicamentos e equipamentos de acordo com as boas práticas de armazenamento.
- Manter a organização de almoxarifados ou galpões, supervisionando as atividades de acondicionamento, prevenção, controle de entrada e saída, estoque e validade de materiais.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## AUXILIAR PRÁTICO DE MECÂNICA

- Auxiliar na manutenção dos veículos de propriedade da municipalidade e dispostos nas dependências da oficina mecânica.
- Manter a organização da oficina mecânica e auxiliar o chefe imediato nas tarefas de consertos de veículos.
- Zelar pelo bom andamento dos serviços e limpeza do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## COZINHEIRA

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato.
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais.
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias.
- Manter registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido.
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Providenciar a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho.
- Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## TELEFONISTA

- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário.
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos.
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento.
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.
- Registrar os telefonemas atendidos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.

## ELETRICISTA

- Instalar e executar a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guinando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
- Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetuar 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.
- Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
- Realizar 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.
- Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Supervisionar 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.
- Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro das operações.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## AGENTE DE SANEAMENTO

- Atender o munícipe quando necessário orientando-o quanto aos procedimentos de saneamento e limpeza nos locais que necessitem de limpeza e higienização.
- Visitar as residências que correm riscos de anomalias que mereçam fiscalização quanto ao saneamento básico.
- Executar os serviços de atendimento ao cidadão sempre que necessário e orientá-lo para as providências que deve tomar para proteger seu imóvel e sua família.
- Desenvolver atividades em parceria com o Departamento de Saúde e comunicar ao superior sobre providências que devem ser tomadas em detrimento de problemas com saneamento localizado.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ATENDENTE DE ENFERMAGEM

- Proceder à higiene do paciente acamado como toaleta, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas e ajudar o paciente a andar.
- Arrumar e trocar de cama.
- Retirar o paciente da ambulância e receber, conferir e guardar a roupa limpa dos pacientes, na admissão e na alta.
- Ajudar a distribuir refeições e dietas e dar alimentos na boca do paciente, quando solicitado pelo superior hierárquico.
- Executar pequenos serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, gabinetes médicos e dentários.
- Manter limpo o material de enfermagem e fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente.
- Guardar amostras de fezes, urina e escarro para exames em laboratórios.
- Auxiliar na preparação do material necessário à coleta de sangue.
- Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes e participar da reparação e identificação do cadáver, ajudando a vesti-lo e transportá-lo.
- Atender ao telefone, campainha ou sinais luminosos e transmitir recados e preparar boletins simples de serviço.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Executar 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.
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
- Preparar os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetuar 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.
- Auxiliar na execução dos serviços de laboratório, preparando agulhas e vidraria, limpando instrumentos e aparelhos, sob a supervisão de técnico de laboratório, para possibilitar o diagnóstico das doenças.
- Exercer atividades de nível médio, da natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem.
- Participar em nível de execução simples em processos de tratamento.
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas e efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.
- Participar de atividades de educação em saúde.
- Auxiliar a enfermeira e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação em saúde.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

- Realizar procedimentos de suporte avançado de vida.
- Realizar anotações no prontuário, realizar visitas domiciliares e acompanhar e transportar pacientes.
- Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outra instituição e atuar em equipe multiprofissional.
- Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Atender o munícipe quando necessário orientando-o quanto aos procedimentos a serem adotados junto ao superior, objetivando um bom atendimento do setor.
- Desenvolver atividades em parceria com o Departamento de Saúde e comunicar ao superior sobre providências que devem ser tomadas em detrimento de problemas localizados no setor.
- Auxiliar o biólogo e responsáveis pela coleta de materiais.
- Coletar materiais sempre orientado pelo superior.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## RECEPCIONISTA HOSPITALAR

- Atender o munícipe, visitante ou paciente, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento.
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta.
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada.
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessário.
- Registrar os atendimentos realizados em sistema ou fichas, livros e mapas, para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde.
- Elaborar, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior ou para outros órgãos governamentais.
- Orientar os horários e o local para exames de laboratório e prestar as informações necessárias.
- Processar a correspondência recebida, como pacotes, telegramas, fax e mensagens, organizá-los e distribuí-los para o setor responsável.
- Executar o arquivamento de documentos e trabalhos de digitação.
- Marcar reuniões, registrar informações, utilizar computador e impressoras da recepção, máquina copiadora, fax e outros e manter atualizado os livros de registro de correspondências.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

10



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## VISITADOR SANITÁRIO

- Executar ações de vigilância e fiscalização da área de abrangência da Vigilância Sanitária, capazes de prevenir, diminuir ou eliminar riscos à saúde pública, de acordo com a legislação sanitária vigente.
- Atuar junto à população, priorizando atividades educativas e de orientação, através da divulgação dos padrões mínimos necessários para a proteção da saúde da população e das normas básicas previstas na legislação sanitária vigente.
- Elaborar e apresentar relatórios referentes às ações executadas, prestando as informações necessárias inerentes ao fato gerador.
- Integrar-se à equipe de saúde para o exercício de ações conjuntas, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população.
- Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os, se necessário, e encaminhando-os para análise sanitária pelos órgãos competentes.
- Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
- Encaminhar amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água.
- Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento.
- Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS

- Manter os veículos asseados e limpos, preferencialmente com pintura conservada e dentro dos parâmetros exigidos pela legislação de trânsito.
- Auxiliar na manutenção dos veículos de propriedade da municipalidade e dispostos nas dependências da oficina mecânica.
- Manter a organização da oficina mecânica e auxiliar o chefe imediato nas tarefas de consertos de veículos.
- Zelar pelo bom andamento dos serviços e limpeza do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## LUBRIFICADOR

- Manter os veículos lubrificados e comunicar ao superior problemas mecânicos visíveis em detrimento da verificação dos veículos.
- Auxiliar na manutenção dos veículos de propriedade da municipalidade, verificando seu estado quanto a lubrificação adequada.
- Auxiliar os mecânicos quando necessário.
- Manter a organização da oficina mecânica e auxiliar o chefe imediato nas tarefas de consertos de veículos.
- Zelar pelo bom andamento dos serviços e limpeza do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## ARMADOR

- Montar armações de ferro cortando, curvando e unindo vergalhões com o auxílio de equipamentos adequados para armar e sustentar estruturas de concreto.
- Ajudar na interpretação dos projetos de obra, objetivando aplicação da ferragens na área.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## CARPINTEIRO

- Planejar trabalhos de carpintaria.
- Preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas.
- Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis).
- Construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado.
- Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos.
- Montar portas e esquadrias.
- Finalizar serviços, tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ENCANADOR

- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, soldando ou furando, 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.
- Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro das operações.
- Marcar 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.
- Executar 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 ou projetos.
- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento.
- Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## MARCENEIRO

- Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação.
- Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados.
- Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## PINTOR DE SERVIÇOS DIVERSOS

- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados, e atentando nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras e motivos.
- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos.
- Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas.
- Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado.
- Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado.
- Desenhar letras ou motivos em placas, faixas e paredes, traçando seus contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura.
- Pintar o desenho ou motivo assinalado, recobrimo-o com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos, para produzir o cartaz, letreiro ou dístico programado.
- Executar serviços de pintura em placas de trânsito, aplicando uma ou mais camadas de tinta no material, para conseguir o efeito desejado.
- Colaborar na execução de desenhos e perspectivas em obras públicas, observando posição, medidas e estado da estrutura, para determinar as necessidades de material e emprego de andaimes.
- Zelar pelos equipamentos, materiais e instrumentos de desenho e pintura, acondicionando-os em local apropriado, para protegê-los e assegurar sua utilização.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## BORRACHEIRO

- Montar e desmontar rodas de veículos, caminhões, ônibus e maquinários.
- Efetuar troca, substituição e reparos em pneumáticos e câmaras de ar.
- Substituir válvulas e calibrar pneumáticos.
- Aplicar manchões e efetuar serviços de vulcanização.
- Manter o local de trabalho limpo e organizado.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque.
- Executar serviços de manutenção preventiva nos veículos em geral, verificando, calibrando e balanceando pneus, estado de uso e viabilidade de pneus, câmaras, bicos etc.
- Colaborar nas montagens e desmontagens para reparo de veículos, principalmente no que se refere aos emborrachamentos utilizados.
- Lavar e limpar os veículos; Providenciar a requisição de compras para aquisição de câmaras, pneus, bicos etc.
- Zelar pelas ferramentas e equipamentos mecânicos, elétricos e eletrônicos de montagem e desmontagem de pneus, câmaras, bicos, etc.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Tel.: (13) 3864-6400 / Fax: (13) 3864-1029 / e-mail: prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias - CEP 11940-000 - JACUPIRANGA - SP  
CNPJ 46.582.185/0001-90

## SOLDADOR

- Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma.
- Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.
- Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## PEDREIRO

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.
- Ajustar 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.
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos.
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
- Construir 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.
- Executar 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.
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas.
- Rebocar 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.
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, mantendo-os em local apropriado, para assegurar a utilização dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## DESENHISTA (AUTOCAD)

- Analisar solicitações de desenhos.
- Interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas.
- Observam características técnicas de desenhos.
- Esboçar desenhos;
- Definir formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas.
- Desenhar detalhes de projetos de desenhos.
- Enviar desenhos para revisão.
- Realizar cópias de segurança e disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para áreas afins.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.