



# 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

## ANALISTA CLÍNICO MUNICIPAL

- Executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-tranfussionais;
- Assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento semi-industrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos;
- Realizar análises físico-química e micro-biológica para o saneamento do meio ambiente;
- Responsável pelos procedimentos de coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos (exames);

## ANALISTA DE SISTEMA

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema;
- Especificar arquitetura de sistemas, escolhendo ferramentas de desenvolvimento;
- Especificar programas, codificando aplicativos;
- Administrar ambientes informatizados;
- Prestar suporte técnico ao cliente e o treinar;
- Elaborar documentações técnicas;
- Estabelecer padrões dentro de ambientes informatizados;
- Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- Pesquisar tecnologias em informática;
- Realizar outras atividades compatíveis com a função de acordo com determinação de superiores diretos.

## ASSISTENTE EM CONTABILIDADE

- Exercer atividades profissionais de natureza repetitiva relacionadas com a execução de trabalhos profissionais diversos, em grau de menor complexidade, necessários ao funcionamento do Departamento de Contabilidade;
- Proceder à classificação contábil dos documentos relativos às operações realizadas, conforme plano de contas da Prefeitura Municipal
- Efetuar controle de repasses de recursos de entidades conveniadas;
- Conferir empenhos emitidos e os saldos nas dotações orçamentárias;
- Conferir a movimentação de receitas e despesas;
- Fornecer sob orientação superior, dados e informações necessárias à elaboração dos balancetes;
- Atuar nas áreas de profissionalização definidas em ato do Secretário da Fazenda.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

## ASSISTENTE SOCIAL

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.



# 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

- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo, gravidez precoce e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores e prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- Elaborar e coordenar projetos de interesse público e organizar e realizar conferências.
- Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada.
- Coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## BIOQUÍMICO

- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medicação, pesagem e mistura, indicando instrumentos especiais e fórmulas químicas;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## COORDENADOR DE RH

- Desenvolver e implantar projetos na área de RH, com autonomia, versatilidade, criatividade e habilidade para resolver problemas em diferentes contextos organizacionais e sociais
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- Emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação;
- Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

## COORDENADOR DO CRAS

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Manter sintonia permanente com as assistentes sociais e com o departamento social do município.
- Programar com assiduidade reuniões com a área social.



# 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

- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Acompanhar casos especiais como problemas na área social.
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores e prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- Elaborar e coordenar projetos de interesse público e organizar e realizar conferências.
- Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada.
- Coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## DENTISTA

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executar serviços de extração, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaurar as Cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.
- Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a campanha de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.
- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Propor e participar de ações dentro de princípios de odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através da participação em equipes multidisciplinares.
- Desenvolver programas e padrões de técnicas de trabalho.
- Desenvolver vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia.
- Executar rotinas administrativas de apoio; Controlar as informações e orientar o pessoal auxiliar.
- Conservar bens e imóveis.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ENFERMEIRO

- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.



# 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

- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo e fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetuar e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas.
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo.
- Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas.
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seus comércio.



# 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

- Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e área verdes.
- Executar e supervisionar estudos, avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do Município.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## FISIOTERAPEUTA

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças.
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.
- Promover a reabilitação de pacientes que forem acometidos por doenças crônicas e/ou degenerativas.
- Ministar ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## FARMACÊUTICO

- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doença.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.



# 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

- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêuticas, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Dispensar e/ou manipular fórmulas magistrais ou farmacopéicas e informar os pacientes, quando da dispensa de medicamentos no âmbito de sua competência.
- Exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica.
- Vistoriar, periciar, avaliar, elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência.
- Desenvolver e operar sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, unidades de saúde e comunidades.
- Gerenciar sistemas de farmácia, tais como seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos.
- Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade e participar de equipes multidisciplinares.
- Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## NUTRICIONISTA

- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elaborar relatórios mensalmente, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar.
- Ministrando cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e à população em geral.
- Elaborar e executar projetos em sua área de atuação e orientar os setores de compras e licitação da prefeitura na aquisição de alimentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## PROCURADOR JURÍDICO

- Representar o Município em juízo em conjunto ou separadamente com o Assessor Jurídico.
- Emitir pareceres.
- Promover a cobrança judicial dos critérios do município.
- Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.
- Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do



# 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

Executivo, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidades.

- Assistir juridicamente ao Chefe do Executivo.
- Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal.
- Defender os interesses do Executivo Municipal perante o Juízo de singular ou Tribunal.
- Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal, estadual ou federal.
- Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Administração Pública Direta.
- Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado.

## PSICÓLOGO

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização.
- Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educandos, desenvolvendo técnicas específicas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução dos problemas.
- Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos pacientes e emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## MÉDICOS 20 HORAS SEMANAIS (CLÍNICO GERAL)

- Prestar atendimento médico e ambulatorial;
- examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios, e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;



# 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

- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações par a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas.
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos.
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Assinar declaração de óbito.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Proferir palestras dentro da área da abrangência.
- Atendimento aos servidores municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação.
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho.

## MÉDICOS 20 HORAS SEMANAIS (GINECOLOGIA)

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra-referenciando os pacientes.
- Participar da Equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar a equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando a melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento.
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho.
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações par a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância



# 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

sanitária, epidemiológica e de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas.

- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Assinar declaração de óbito.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Proferir palestras dentro da área da abrangência. Atendimento aos servidores municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação.

## MÉDICOS 20 HORAS SEMANAIS (PEDIATRA)

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra-referenciando os pacientes.
- Participar da Equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar a equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento.
- Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações par a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da criança.
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos.
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Assinar declaração de óbito.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Proferir palestras dentro da área da abrangência.



# 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

- Atendimento aos servidores municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação.
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho.

## MÉDICOS PLANTONISTAS

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres;
- Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde;
- Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;
- Contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção à urgências;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva;
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho;
- Efetuar exames médicos;
- Emitir diagnósticos;
- Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

## CONTADOR

- Escrever analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Planejar o sistema de registro e operações contábeis, possibilitando o controle contábil e orçamentário.
- Escrever a contabilidade da Prefeitura e elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, atendendo às exigências legais e formais de controle.
- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura.
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.



# 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

- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno.
- Orientar a Prefeitura Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, e à Lei Orçamentária e seus anexos.
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Elaborar o relatório de gestão fiscal da Prefeitura.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação.
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.
- Projetar as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, etc.
- Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias.
- Definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica.
- Fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação
- 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

## DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DESENVOLVIDAS

### ANEXO II

### CARGOS EM COMISSÃO

#### ASSESSOR ADMINISTRATIVO

- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a alterações de tributos, vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Fazer levantamentos de bens patrimoniais;
- Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- Realizar atividades afins.

#### ASSESSOR DE ESPORTES

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos servidores envolvidos informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um.
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações.
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados.
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias ao rendimento da unidade.
- Providenciar admissões de pessoal e requisitar necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços.



# 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

- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria.
- Desenvolver e aprimorar táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe, bem como promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas e equipes, para participarem de competições amistosas e regionais.
- Elaborar programas de atividades esportivas, recreativas e de lazer, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução.
- Organizar competições esportivas, de recreação e lazer entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho.
- Treinar e orientar atletas, escolares e outras pessoas de diversas faixas etárias quanto às várias modalidades esportivas, de recreação e lazer, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão.
- Promover e coordenar a prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre atletas, estudantes e outras pessoas interessadas, instruindo-os sobre a utilização de aparelhos e instalações de ginástica, com o objetivo de formar atletas que representem o município em eventos esportivos.
- Zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos e de lazer, acondicionando-os em lugares apropriados, assegurando a utilização dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## CHEFE DE PATRULHA AGRÍCOLA

- Supervisionar e executar atividades agrícolas,
- Supervisionar os trabalhos efetuados por todos os equipamentos móveis da secretaria, veículos motorizados especiais, tais como: retroescavadeiras, carro-plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outros;
- Supervisionar terraplanagem, nivelamento de estradas, abertura de valetas;
- Corte de taludes, transporte de terras, compactação e aterro e os consertos das máquinas,
- Supervisionar as lavragens e discagem de terras, obedecendo as curvas de níveis,
- Supervisionar limpeza e conservação das máquinas, com o objetivo de manter o seu bom funcionamento.

## CHEFE DA SECCÃO DE ARQUIVO/PROTOCOLO

- Coordenar os serviços de Protocolo;
- Controlar e coordenar os arquivos municipais;
- Controlar da entrada e saída de documentos em geral;
- Acompanhar processos em geral;
- Coordenar os serviços de atendimento ao público;
- Realizar demais atividades correlatas.

## CHEFE DA SECCÃO DE LANÇADORIA

- Coordenar a fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.



# 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

- Coordena os serviços de autuação, notificação e intimação dos infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal.
- Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas.
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei.
- Manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Coordena e efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos do município.
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimentos, para assegurar seu funcionamento.
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social.
- Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas e efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição.
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais.
- Coordenar atividades de lançamento de créditos tributários e de fiscalização do imposto sobre a propriedade territorial rural.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## CHEFE DA SEÇÃO DE LUBRIFICAÇÃO

- 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 preventivamente a troca de óleo e lubrificando os veículos.
- Colaborar nas montagens e desmontagens para reparo de veículos.
- Zelar pelas ferramentas e equipamentos mecânicos.
- Auxiliar os mecânicos quando necessário na troca de peças e lubrificação.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ASSESSOR DE CULTURA

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos servidores envolvidos informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos.
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações.



# 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

- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados.
- Dirigir, supervisionar e orientar as atividades relacionadas às bibliotecas, aos museus, bandas de música, coros, teatro, dança, arquivo de documentos históricos, eventos tradicionais e similares, distribuindo, controlando e executando os serviços necessários.
- Elaborar, em conjunto com o departamento de educação, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade.
- Promove a cultura como instrumento sócio educativo da comunidade, com os demais recursos do município.
- Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, apresentações, eventos e outros similares inerentes ao setor de cultura.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ASSESSOR SOCIAL

- Dirigir a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Secretaria, prestando contas dos objetivos e metas alcançadas;
- Coordenar os programas de assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- Promover os trabalhos sócio-educativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais;
- Executar trabalhos junto a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas de educação sanitária, medicação preventiva, planejamento familiar e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município;
- Prestar contas através de relatórios periódicos sobre as metas alcançadas com os programas desenvolvidos.
- Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado.

## CHEFE DA CRECHE MUNICIPAL

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos servidores envolvidos informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um.
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações.
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados.
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias ao rendimento da unidade.