



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

LEI COMPLEMENTAR Nº 983 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO EFETIVO DE 01 (UM) ENCARREGADO DO SETOR DE TRANSPORTES, 04 (QUATRO) TÉCNICOS DE ENFERMAGEM, 01 (UM) VIGIA MOTORIZADO, 04 (QUATRO) COZINHEIRAS, 01 (UM) FISIOTERAPEUTA, 01 (UM) TERAPEUTA OCUPACIONAL, 01 (UM) ENFERMEIRO(A) DE PSF, 01 (UM) FISCAL DE POSTURA, 01 (UM) EDUCADOR FÍSICO, 02 (DOIS) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, 02 (DOIS) ALMOXARIFE, 01 (UM) BIOMÉDICO, 01 (UM) NUTRICIONISTA, 01 (UM) DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE CULTURA E TURISMO, 01 (UM) CARGO DE PROCURADOR E EXTINGUE CARGOS QUE MENCIONA NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EURÍPEDES JORGE DA ROCHA FILHO, Prefeito Municipal de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Cássia dos Coqueiros aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Projeto de Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica criado dentro do quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, os seguintes cargos de provimento efetivo e comissionado:

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

§1º - 01 (um) encarregado do setor de transportes, 04 (quatro) técnicos de enfermagem, 01 (um) vigia motorizado, 04 (quatro) cozinheiras, 01 (um) fisioterapeuta, 01(um) terapeuta ocupacional, 01(um) enfermeiro(a) de PSF, 01 (um) fiscal de postura, 01 (um) educador físico, 02 (dois) professor de educação especial, 02 (dois) almoxarife, 01(um) biomédico, 01 (um) nutricionista, 01 (um) cargo de procurador e 01 (um) de cargo em comissão de assessor de cultura e turismo e 01 (um) cargo de procurador

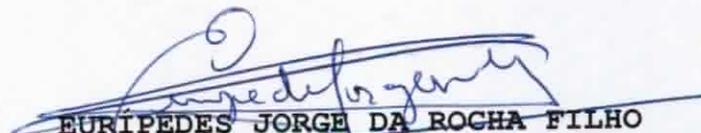
Artigo 2º - O Vencimento inicial de cada emprego e do cargo em comissão estão discriminados na ficha de impacto financeiro, que acompanha o presente projeto de lei complementar.

Artigo 3º - As atribuições, escolaridade e carga horária estão previstas no anexo I da presente Lei Complementar.

Artigo 4º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente na época dos respectivos dispêndios.

Artigo. 5º - Extingue os cargos de Técnico profissionalizante, Encarregado de Material Didático, Encarregado CSU, Encarregado de Creche.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


EURÍPEDES JORGE DA ROCHA FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

ANEXO I

ENCARREGADO DE TRANSPORTES

Responsável por realizar pesquisas de preços e compra de peças de caminhões.

Está sob as responsabilidades de um **Encarregado de Transportes** atuar com liderança de motoristas e ajudantes de transportes, fazer todo o controle de custos de transporte, realizar a mecânica e manutenção de caminhão, fazer toda a pesquisa de preço e compras de caminhões, fazer planilhas de custo, elaborar relatórios para entrada e saída de veículos fazer a gestão dos horários dos motoristas e controle dos veículos, realizar o controle de canchotos, fazer a gestão de pallets, ganchos, caixas plásticas, stretch dentre outros, garantir o controle de custos, gerenciar fretes e a boa ordem da área, garantir o melhor custo benefício operacional, responder pela monitoria e conformidade das entregas, garantir que o planejado na roteirização seja executado pelos motoristas em sua totalidade, autorizar eventuais devoluções e gerar os pedidos de entrada através de módulo específico, identificar a área e motivo gerador da devolução para fins de KPIs para tomada de decisão, conferindo o planejamento da distribuição, através da roteirização dos pedidos recepcionados através dos clientes.

Supervisiona atividades e escalas de motoristas, inspeciona documentação, analisa condições de veículos, acompanha embarque e desembarque de cargas e participa de reuniões para alinhar estratégias e garantir agilidade nos processos.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP
Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Orientar a executar o trabalho em assistência de enfermagem; auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética. Descrição Detalhada: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da saúde, sob supervisão do enfermeiro. Preparar os pacientes para consultas e exames médicos, de enfermagem e outras especialidades, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e acompanhando quando necessário. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exame de apoio diagnóstico e tratamento, bem como realizar exames de eletro diagnósticos, citologia oncológica, reação intradérmicas e outros e fazer os registros dos mesmos. Orientar e auxiliar usuários quando aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais. Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como; verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, coleta de Papanicolau, administração de vacinas, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos e urgência e emergência. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança. Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos equipamentos em substituição daqueles que estão avariados e/ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanhas e eventos voltadas as áreas da Saúde. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

02X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

REQUISITOS: Curso técnico na Área e registro no Conselho de Classe.

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal.

CARGA HORARIA 36 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS
Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS					
Impacto Financeiro 02/2022					
I - Alterações Contratuais					
Cargo	Qte.	Valor Unitário	Encargos	Custo	
ENCARREGADO SETOR TRANSPORTE	1	1.582,00	671,40	29.294,21	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	1.212,00	514,37	89.771,09	
VIGIA MOTORIZADO	1	1.212,00	514,37	22.442,85	
COZINHEIRAS	4	1.212,00	514,37	89.771,09	
FISCAL DE TRIBUTOS	1	1.212,00	514,37	22.442,85	
FISIOTERAPEUTA	1	1.582,00	671,40	29.294,21	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1.582,00	671,40	29.294,21	
ENFERMEIRO DE ESF	1	1.918,00	814,00	35.515,99	
FISCAL DE POSTURA	1	1.212,00	514,37	22.442,85	
EDUCADOR FÍSICO	1	1.582,00	671,40	29.294,21	
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	2	2.077,92	881,87	76.954,52	
ALMOXARIFE	2	1.212,00	514,37	44.885,69	
NUTRICIONISTA	1	1.582,00	671,40	29.294,21	
ASSESSOR CULTURA E TURISMO	1	1.212,00	514,37	22.442,85	
BIOMÉDICO	1	1.751,00	743,12	32.423,62	
Total	23,00	22.140,92	9.396,61	605.565,03	
				666.121,53	
				732.733,68	
II - IMPACTO		jan/22	jan/23	jan/24	jan/25
Receita Corrente Líquida		20.188.361,75	20.188.361,75	22.207.197,93	23.317.567,82
Gastos com Pessoal (últimos 12 meses)		9.083.422,95	9.688.987,98	10.355.109,51	11.087.843,20
%		44,99%	47,99%	46,63%	47,55%
OBS: CALCULO CFE. OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE IMPACTO PARA CRIAÇÃO DE CARGOS E OFÍCIO 52/2022 SECRETÁRIA EDUCAÇÃO COM O SALÁRIO DO PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

VIGIA MOTORIZADO:

Compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Atribuições típicas: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS: Ensino Fundamental

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

COZINHEIRA:

Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em creches, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das refeições, conforme cardápio previamente elaborado, controlando estoque e providenciando a limpeza e organização dos utensílios utilizados, bem como do ambiente. Descrição Detalhada: Prepara café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, assim como mamadeiras, para alimentar bebês, crianças e funcionários. Seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições, de acordo com cardápio estipulado, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes, verduras, carne e batatas). Tempera e coze alimentos diariamente na quantidade programada, observando os aspectos de limpeza e higiene. Prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando em datas festivas. Controla o estoque dos 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. Realiza a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando moveis, equipamentos, pisos e azulejos, utilizando água e sabão para manter a higiene do ambiente de trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que relacionadas com o cargo.

REQUISITOS: Ensino Fundamental

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço - Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições

- I - Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária;
 - II - Constituem o crédito tributário mediante lançamento;
 - III - Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos;
 - IV - Analisam e tomam decisões sobre processos administrativos fiscais;
 - V - Expedem autos de notificação e infração;
 - VI - Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços;
 - VII - Atendem e orientam contribuintes;
 - VIII - Dentre outras atribuições inerentes ao cargo de Fiscal Tributário;
- Requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições;
- Informar e emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes;
- Elaborar relatórios e laudos fiscais referentes à ação executada;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Escolaridade: Ensino Médio

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais





PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

FISIOTERAPEUTA:

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de sinética e movimentação. De pesquisas de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopátias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemáticas, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

REQUISITOS: Superior em Fisioterapia – Registro Profissional

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 20 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

TERAPEUTA EDUCACIONAL

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.

Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.

Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.

Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.

Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.

Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.

Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.10

ESCOLARIDADE: Curso superior em Terapia Ocupacional

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 prevê sobre a profissão de terapeuta ocupacional e dá outras providências.

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

ENFERMEIRO - PSF

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde.

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem.

Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal.

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação).

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

Carga horária:- 40 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

FISCAL DE POSTURAS:

Efetuar fiscalização, com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir o que determina o Código Municipal de Posturas, através de vistorias espontâneas, sistemáticas ou dirigidas;

Efetuar as notificações, autuações e imposições de multas relativas ao Código de Posturas do Município; Proceder à verificação de condições de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais e prestadores de serviços; Aplicar aos infratores, as penas estatuídas no Código Municipal de Posturas, no Código Tributário Municipal e nas demais legislações punitivas no que se refere às posturas municipais; Autuar os infratores quanto ao descumprimento das normas relativas ao silêncio noturno.

Atender às pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a solução de irregularidades concernentes à legislação de posturas;

Fiscalizar, para fins de licenciamento, locais solicitados para a instalação de atividades econômicas temporárias e eventuais, em terrenos públicos e privados, na área de sua competência e fiscalizar o funcionamento, inclusive o comércio ambulante; Fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, o uso de elementos publicitários em veículos de transporte público e particular, inclusive faixas, conforme legislação vigente; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mesas e cadeiras, toldos, mercadorias, utensílios, equipamentos, carcaças de veículos, trilhos de proteção, vitrina, lixeiras, jardineiras, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo de Fiscal de Obras do município; Realizar sindicâncias para atendimento a solicitações do Poder Judiciário e para averiguação de irregularidades denunciadas, conforme orientação da chefia imediata; Fiscalizar feiras cobertas ou não, mercados, feiras em recintos fechados, centros de abastecimento municipal e os demais programas de abastecimento que necessitem do Alvará de Licença Localização e Funcionamento;

Levantar e conferir dimensões de elementos publicitários (out door) e outros, com vistas a abastecer de informações o cadastro de anúncios, visando o lançamento da Taxa de Licença para

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP
Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br
E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Publicidade;

Efetuar interdição de atividades e de estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais, prestadores de serviços e de serviço de uso coletivo, licenciados ou não;

Elaborar réplica e tréplica fiscais em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia do Município;

Levantar e conferir área edificada utilizada para fins do lançamento da Taxa de Licença Localização e funcionamento e elaborar croqui quando necessário;

Fiscalizar trailers destinados à comercialização de comestíveis e bebidas, quanto às normas de instalação vigente;

Requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições;

Informar e emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes;

Elaborar relatórios e laudos fiscais referentes à ação executada;

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS: Ensino Médio

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

EDUCADOR FÍSICO

Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades. Melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.

Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais.

Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública.

Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família.

Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das Atividades Físicas/Práticas Corporais. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade.

Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc.

Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

e sua importância para a saúde da população. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação).

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS: Curso Superior em Educação Física (Bacharelado) com registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço - Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 20 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando os a ler e escrever em português e em braile, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.

REQUISITOS: PEB 1 com especialização na educação especial

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 36 horas semanais





PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

ALMOXARIFE:

Organiza e executa os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial; Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controla o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e, ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários; faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

REQUISITOS: Ensino Médio

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

NUTRICIONISTA:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública e escolar; Avaliar o estado de carências nutricionais da população; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e alunos e conseqüente melhoria da saúde coletiva; Desempenhar tarefas similares às que realiza o nutricionista em geral, porém, é especializado na preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS: Ensino Superior em Nutrição – Registro no órgão Profissional

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 20 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP
Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br
E-mails: prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

ASSESSOR DE CULTURA E TURISMO

Formular a política cultural do Município;
Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura;
Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município;
Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.
Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;
Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município; Incentivar e proteger o artista artesão;
Documentar as artes populares;
Gerir o Recintos Culturais;
Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.

REQUISITOS: Ensino Médio

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço - Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

BIOMÉDICO:

Organiza laminas, reagentes, material de laboratório, instrumentos de análise (microscópio, por exemplo) bem como cuida da ordem e limpeza do ambiente de trabalho preparando-se para a realização dos exames clínicos visando manter a agilidade da rotina dentro dos padrões de qualidade exigidos pela empresa.

Verifica pendências de exames do dia anterior, urgências, prazos de vencimento, etc. visando agilizar a rotina da área e o cumprimento dos prazos estabelecidos liberando os resultados para a confecção de laudos ou encaminhamento às áreas solicitantes.

Executa as análises clínicas das amostras recebidas (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) utilizando-se de material, soluções, instrumentos e equipamentos específicos. Avalia os resultados dentro de padrões estabelecidos e libera para a confecção dos laudos ou pode refazê-los para a confirmação de resultados críticos. Notifica o superior para orientação frente a resultados pouco comuns ou, ainda, contata com o paciente e seu médico para avaliação da rotina e medicamentos utilizados que possam justificar os resultados obtidos. (cont.)

Confere a clareza e exatidão dos laudos dos exames clínicos realizados responsabilizando-se pela assinatura e liberação dos mesmos.

Cuida da ordem e limpeza do local, material, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário.

Semanalmente cuida da reposição do material de consumo da área emitindo solicitações ao Almoxarifado. Emite a documentação, busca aprovação e encaminha bem como recebe, confere e estoca as requisições.

Periodicamente prepara mapas e quadros demonstrativos sobre a movimentação da área (exames realizados, consumo de material, manutenção do equipamento, etc.) para avaliação do desempenho da atividade, apreciação e controle do superior.

Eventualmente revisa ou sugere alterações em procedimentos e métodos de trabalho baseando-se em determinações legais, indicações de auditorias ou inovações do mercado mediante acesso à Internet, consulta bibliográfica, pesquisas e estudos diversos, visando aprimorar a prestação dos serviços e padrões de qualidade da empresa. • Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Escolaridade: Curso Nível Superior Biomedicina

SUBORDINAÇÃO: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

CARGA HORÁRIA:- 20 horas semanais

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br