



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 159 **DE 12 DE AGOSTO DE 2022.**

“Dispõe sobre a alteração da planilha do anexo I da Lei Complementar 147 de 30 de abril de 2021 e a criação de empregos públicos de provimento efetivo no quadro regular da Prefeitura Municipal de Dumont e dá outras providências”.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DUMONT, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Dumont, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Ficam criados pela presente Lei Complementar os empregos públicos permanentes constantes do Anexo I desta Lei, além daqueles já existentes no Quadro Geral dos Servidores Públicos Municipais de Dumont, com a alteração da planilha do anexo I da Lei Complementar 147/2021.

§ 1º. Os requisitos de admissão para ocupar os empregos públicos permanentes de que trata o caput, a quantidade de vagas, referência salarial, atribuições e requisitos de ingresso estão descritos nos Anexos da presente Lei Complementar.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a criar novas vagas, além das já existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Dumont, para os empregos de provimento efetivo conforme planilha Anexo I e II, estabelecendo as suas atribuições, a carga horária e os requisitos necessários para o preenchimento das vagas.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Art. 3º. Altera a quantidade de vagas descritos no Anexo III (Função de Confiança - FC) já existentes na Lei Complementar 147/2021.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de verba própria constante no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Dumont
Aos 12 de agosto de 2022.**

**Alan Francisco Ferracini
Prefeito Municipal**

Registrada em arquivo próprio e publicada no Diário Oficial do Município, na mesma data, nos termos da Lei Complementar 131/2009 e Lei Municipal 1.720/2017, transparência e publicidade do Município de Dumont.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO I - Altera o Anexo I da Lei Complementar 147/2021

Empregos Públicos Permanentes (EPP)

Nome Do Cargo	Vagas	Vlr Referência Inicial do Cargo
Agente Comunitários (PAC's)	15	R\$ 2.424,00
Agente Combate De Endemias	5	R\$ 2.424,00
Agente de Arrecadação, Fiscalização e MA	6	R\$ 1.357,44
Agente Guarda Civil	10	R\$ 1.357,44
Ajudante de Serviços Diversos	38	R\$ 1.357,44
Almoxarife	2	R\$ 1.711,63
Assistente Social	6	R\$ 1.996,90
Auxiliar de Contabilidade	1	R\$ 1.711,63
Auxiliar de Divisão	1	R\$ 1.357,44
Auxiliar de Dentista	3	R\$ 1.357,44
Auxiliar Enfermagem	11	R\$ 1.357,44
Bibliotecário	1	R\$ 1.357,44
Chefe de Seção	5	R\$ 1.357,44
Chefe do Setor De Finanças	2	R\$ 2.224,36
Chefe Setor Tesouraria	1	R\$ 3.267,43
Chefe Setor Tributação	1	R\$ 2.224,36
Cirurgião Dentista	6	R\$ 2.224,36
Coletor de Resíduos Sólidos	4	R\$ 1.357,44
Controle Interno	1	R\$ 1.909,33
Coordenador Pedagógico (Efetivo)	3	R\$ 1.996,90
Coveiro	3	R\$ 1.357,44
Cuidador de Crianças com Necessidades Especiais	7	R\$ 1.325,23
Diretor do Processamento de Dados	1	R\$ 3.267,43
Educador de Creche	16	R\$ 19,23 H
Educador Físico	2	R\$ 19,23 H
Eletricista	3	R\$ 1.357,44
Encanador	4	R\$ 1.357,44
Encarregado de Contabilidade	1	R\$ 1.996,90
Encarregado de Recursos Humanos	1	R\$ 2.224,36
Enfermeiro	9	R\$ 1.996,90
Enfermeiro da Família e Comunidade	2	R\$ 1.996,90
Engenheiro Agrônomo	1	R\$ 2.224,36
Engenheiro Civil	1	R\$ 4.109,42
Escriturário	22	R\$ 1.357,44
Farmacêutico	4	R\$ 1.996,90
Fiscal De Obras	2	R\$ 2.224,36



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Fiscal Geral	1	R\$ 1.996,90
Fiscal Tributário	2	R\$ 1.711,63
Fiscal de Vigilância Sanitária	3	R\$ 1.996,90
Fisioterapeuta	4	R\$ 1.996,90
Fonoaudiólogo	4	R\$ 1.996,90
Gari	15	R\$ 1.357,44
Inspetor de Alunos	11	R\$ 1.357,44
Leiturista	3	R\$ 1.357,44
Mecânico	1	R\$ 1.357,44
Médico	7	R\$ 2.224,36
Medico PSF	4	R\$ 2.224,36
Médico (Auditor e Diretor Clínico)	1	R\$ 2.224,36
Médico Veterinário	1	R\$ 2.224,36
Merendeira	15	R\$ 1.357,44
Monitor	5	R\$ 1.357,44
Monitor Arte Educação	2	R\$ 1.357,44
Monitor De Ônibus	9	R\$ 1.357,44
Motorista	32	R\$ 1.357,44
Nutricionista	3	R\$ 1.996,90
Operador de Máquinas	8	R\$ 1.357,44
Ouvidor	2	R\$ 1.909,33
Pedreiro	3	R\$ 1.357,44
Porteiro	10	R\$ 1.357,44
Procurador Jurídico	1	R\$ 2.692,93
Professor De Educação Especial	3	R\$ 19,23 H
Professor Educação Física	2	R\$ 19,23 H
Professor Ensino Básico I	31	R\$ 19,23 H
Professor Ensino Básico II	35	R\$ 19,23 H
Professor Ensino Infantil	32	R\$ 19,23 H
Psicóloga	5	R\$ 1.996,90
Químico	3	R\$ 1.996,90
Recepcionista	15	R\$ 1.357,44
Servente	25	R\$ 1.357,44
Técnico Agrícola	2	R\$ 1.357,44
Técnico de Enfermagem	15	R\$ 1.357,44
Técnico de Enfermagem da Família e Comunidade	2	R\$ 1.357,44
Telefonista	6	R\$ 1.357,44
Vigia	4	R\$ 1.357,44
Zelador	3	R\$ 1.357,44



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO II – Altera o ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 147/2021 Função de Confiança (FC)

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Qtde	Denominação	Valor em R\$
07	Diretor de Escola	Art. 27, § 2º da LC
10	Coordenação Educação	Art. 27, § 2º da LC
01	Coordenador de Nutrição e Alimentação Escolar	3.200,00

Departamento de Obras e Meio Ambiente

Qtde	Denominação	Valor em R\$
01	Coordenador de Meio Ambiente	2.200,00
01	Coordenador de Manutenção de Vias Públicas	2.200,00
01	Serviços Públicos	1.800,00

ANEXO III – Inclui o ANEXO VI à LEI COMPLEMENTAR 147/2021 ROL DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

Agente Comunitário de Saúde: Serviços de promoção e apoio à saúde; Visitar domicílios periodicamente; Orientar a comunidade para promoção da saúde; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Incentivar atividades comunitárias; Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; Executar tarefas administrativas.

Agente de Combate Endemias: Desenvolver, junto à área de saúde pública do município de Dumont, atividades relacionadas ao combate e prevenção de endemias têm as seguintes atribuições: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva a população; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível está coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Agente de Arrecadação, Fiscalização e MA: gestão da arrecadação, atividades de controle e auditoria na rede arrecadadora, execução e controle de processos de arrecadação, cadastro, cobrança administrativa, serviço administrativo do desembaraço de documentos fiscais e



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

atendimento especializado ao público.

Agente Guarda Civil: exercer policiamento dos logradouros públicos municipais; atender aos casos de calamidade pública e prestação de socorros públicos urgentes; exercer as honras e guardas em festividades, desde que não sejam de caráter militar ou de atribuições dos órgãos Policiais, Federais e Estaduais; orientar e auxiliar pessoas quando solicitado o seu concurso; participar de desfiles e paradas cívicas, assim que solicitada; fiscalizar escolas, no intuito de dar segurança e tranquilidade aos alunos e funcionários; ministrar palestras e cursos sempre que solicitado, visando à cidadania, a educação no trânsito, prevenção e combate às drogas; educar, orientar e fiscalizar o trânsito.

Ajudante de Serviços Diversos: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varreduras, lavagens, pintura de guias, capina e coleta de terra da limpeza, etc; Limpar recintos e acessórios dos mesmos; Realizar o preparo dos logradouros públicos para receber pintura de sinalização horizontal de trânsito; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Fazer uso de ferramentas manuais diversas, como enxada, enxadões, vassouras, pás, rodos, carrinho de mão, panos, aspiradores, e outros pertinentes a atividade; As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. Limpar os veículos e acessórios dos mesmos; Realizar o preparo dos veículos para receber limpeza, manutenção; As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

Almoxarife: Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.

Assistente Social: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar de Contabilidade: Auxiliar nos trabalhos inerentes à contabilidade, realizando tarefas pertinentes a escrita contábil para apurar os atos e fatos administrativos que modifiquem o patrimônio público e fornecer elementos necessários ao controle e prestação de contas do Município.

Auxiliar de Divisão: Elaborar ofícios, memorandos e demais documentos administrativos; Organizar e arquivar correspondências e documentos; Controlar a entrada e saída de processos e documentos; - Outras funções correlatas que lhe forem designadas pelo superior hierárquico.

Auxiliar de Dentista: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

Auxiliar de Enfermagem: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI: Cuidar de alunos na faixa de 0 a 5 anos e 11 meses de



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

idade; Cuidar do local sob sua responsabilidade, atendendo aos interesses da municipalidade; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Supervisionar e assistir as crianças no que concerne ao trato e zelo, para que seja dado o devido cuidado às mesmas; Estimular e contribuir para o desenvolvimento sadio da personalidade das crianças, nos aspectos psicomotor, linguagem, intelectual, afetivo, emocional e social, através de sessões de estimulação e atividades psicopedagogias específicas; Acompanhar e auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga realizar de forma autônoma; Exercer atividades a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar e saúde dos alunos; Atuar como elo entre o aluno, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser o elo de comunicação entre a equipe escolar e os alunos; - Ser solidário com os alunos; Cuidar dos hábitos de higiene pessoal dos alunos, como por exemplo levá-lo ao banheiro, dar banho, trocar fraldas e escovar os dentes; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos alunos; Auxiliar na locomoção e na recreação dos alunos; Caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria, ou ler e escrever por ele; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros e executar pequenos curativos nos alunos; Acompanhar os alunos na ida e na volta de saídas externas e passeios; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos; Permanecer com o aluno dentro e fora da sala de aula; Zelar pelo material do aluno dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Manter relacionamento cordial e prestativo com os alunos que estejam sob sua responsabilidade ou cuidado; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento dos alunos que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos alunos durante a permanência na escola; Atuar em parcerias com equipes multidisciplinares; Reunir-se com um representante da unidade escolar e com os demais integrantes do contexto escolar sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética; Prestar informações aos pais e professores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos; Participar do planejamento e das reuniões gerais da unidade escolar; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

Bibliotecário - Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos. • Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.

Chefe de Seção: comprar bens patrimoniais; implementar rotinas administrativas; criar rotinas administrativas; controlar fundo fixo (pequeno caixa); controlar contas a receber; analisar o funcionamento das rotinas administrativas; conferir notas fiscais; conferir documentos e correspondência; elaborar correspondência; reembolsar despesas; orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; esclarecer dúvidas; propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas; elaborar documentos; avaliar desempenho da equipe; coordenar serviço de mensageiro; recolher impostos; verificar estoque de material de consumo; solicitar compra de material de consumo; acertar contas de adiantamento; supervisionar cronogramas; emitir notas fiscais e recibos; controlar verbas; intermediar equipes; coordenar serviço de malote; receber documentos e correspondência; controlar ligações telefônicas; divulgar informações; organizar arquivos; treinar equipe; elaborar minutas de documentos oficiais; receber e enviar ofícios;

Chefe do Setor de Finanças: comprar bens patrimoniais; implementar rotinas administrativas do setor de finanças; criar rotinas administrativas do setor de finanças; controlar fundo fixo (pequeno caixa); controlar contas a receber; analisar o funcionamento das rotinas administrativas do setor de finanças; conferir notas fiscais; conferir documentos e correspondência; elaborar correspondência; reembolsar despesas; orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; esclarecer dúvidas; propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas do setor de finanças; elaborar documentos; avaliar desempenho da equipe; coordenar serviço de mensageiro; recolher impostos; verificar estoque de material de consumo; solicitar compra de material de consumo; acertar contas de adiantamento; supervisionar cronogramas; emitir notas fiscais e recibos; controlar verbas; intermediar equipes; coordenar serviço de malote; receber documentos e correspondência; controlar ligações telefônicas; divulgar informações; organizar arquivos; treinar equipe;

Chefe do Setor de Tesouraria: comprar bens patrimoniais; implementar rotinas administrativas da tesouraria; criar rotinas administrativas da tesouraria; controlar fundo fixo (pequeno caixa); controlar contas a receber; analisar o funcionamento das rotinas administrativas da tesouraria; conferir notas fiscais; conferir documentos e correspondência; elaborar correspondência; reembolsar despesas; orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; esclarecer dúvidas;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas da tesouraria; elaborar documentos; avaliar desempenho da equipe; coordenar serviço de mensageiro; recolher impostos; verificar estoque de material de consumo; solicitar compra de material de consumo; acertar contas de adiantamento; supervisionar cronogramas; emitir notas fiscais e recibos; controlar verbas; intermediar equipes; coordenar serviço de malote; receber documentos e correspondência; controlar ligações telefônicas; divulgar informações; organizar arquivos; treinar equipe; controle diário de caixa, com todas as entradas e saídas; controle e conciliação bancários; controle diário de vendas; contas a receber; contas a pagar; controle mensal de despesas; gerenciamento de estoques.

Chefe do Setor de Tributação: implementar rotinas administrativas do setor de tributação; criar rotinas administrativas do setor de tributação; controlar fundo fixo (pequeno caixa); controlar contas a receber; analisar o funcionamento das rotinas administrativas do setor de tributação; conferir notas fiscais; conferir documentos e correspondência; elaborar correspondência; reembolsar despesas; orientar cumprimento de normas e ordens de serviço e pagamento; esclarecer dúvidas; propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas, fluxos de recebimento e pagamento; elaborar documentos relativos ao setor de tributação; avaliar desempenho da equipe; coordenar serviço de mensageiro; recolher impostos; verificar estoque de material de consumo; solicitar compra de material de consumo; acertar contas de adiantamento; supervisionar cronogramas; emitir notas fiscais e recibos; controlar verbas; intermediar equipes; coordenar serviço de malote; receber documentos e correspondência; controlar ligações telefônicas; divulgar informações; organizar arquivos; treinar equipe;

Cirurgião Dentista: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Coletor de Resíduos Sólidos: As atribuições e responsabilidades do emprego de coletor de resíduos sólidos são de executar serviços de coleta de resíduos, de limpar e conservar áreas públicas, coletar resíduos domiciliares, comerciais, industriais e de serviços de saúde; verificar material de trabalho; percorrer roteiros de coleta de lixo; colocar sacos de lixo no veículo de coleta; despejar contêiner no



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

veículo de coleta; ·descarregar lixo no aterro sanitário ou lixão, se necessário, informar a população sobre as formas de acondicionamento de resíduos; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas.

Controle Interno: a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos poderes/órgãos e de todas as entidades da administração direta e indireta, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade.

Coordenador Pedagógico: acompanhar o desempenho dos alunos; selecionar os métodos e materiais a serem utilizados; monitorar o desempenho dos professores; promover a comunicação entre todos os envolvidos no processo educacional; estruturar o projeto político-pedagógico da escola e o planejamento.

Coveiro: Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando das paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura, recobrando-a de terra ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; e Efetuar limpeza e conservação das sepulturas; auxiliar o transporte de caixões dos cadáveres e executar outras tarefas afins; auxiliar nos serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; auxiliar no controle, segundo normas estabelecidas, do cumprimento das exigências para sepultamentos; auxiliar nos serviços de inumações e exumações em geral; Auxiliar na abertura de covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Auxiliar no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Auxiliar no fechamento das sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Auxiliar na marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Auxiliar na localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguçá-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

Cuidador de Crianças com Necessidades Especiais: Cuidado e acompanhamento na locomoção da criança portadora de necessidades especiais pelas dependências da escola; Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele; higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado; auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro; e apresentar relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas.

Diretor de Processamento de Dados: Planejar e controlar o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas e informações. Estabelecer políticas e procedimentos para a utilização dos



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

equipamentos, suporte técnico, análise dos sistemas, programação e operação, bem como avaliar a viabilidade técnica e econômica dos mesmos, visando atender aos objetivos da empresa.

Educador de Creche: Organizar e promover as atividades educativas em creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social, bem como executar serviços de atendimento às crianças, cuidando da alimentação, higiene e recreação; Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Ministrando aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a roupa de cama para assegurar o seu bem-estar e saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Educador Físico: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e 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 de atividade física regular, do esporte e lazer e 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 coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos 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. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares 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 atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

Eletricista: atuar no setor de obras, manutenção e reparos, acompanhando as solicitações dos setores. Atuar nos próprios municipais, praças e ruas. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica e aparelhos em perfeitas condições de funcionamento. Substituir equipamentos e peças elétricas, lâmpadas e outros; diagnosticar defeitos e encomendar reparos, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes.

Encanador: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. Instalação de bombas, motores e acessórios.

Encarregado de Contabilidade: supervisionar as transações diárias, incluindo contas a pagar/receber, livro-razão geral e reconciliações bancárias; participar de auditorias fiscais regulares e da folha de pagamento; preparar relatórios orçamentários e projetar receitas; Gerenciar o fechamento de final do mês e final do ano; monitorar o desempenho diário do departamento de contabilidade; organizar os dados financeiros em informações úteis e manter os registros atualizados; acompanhar o andamento dos objetivos financeiros e contábeis; estabelecer políticas e procedimentos contábeis alinhados às metas da empresa; garantir a conformidade com a legislação

Encarregado de Recursos Humanos: elaborar e alimentar o programa de folha de pagamentos da prefeitura municipal; controlar ponto, eletrônico ou não, dos empregados municipais, controlar fichas funcionais dos empregados, controlar a concessão de férias regulares, controlar na ficha funcional os atestados médicos; acompanhar sistematicamente e analisar a legislação trabalhista e previdenciária, fazendo as recomendações para a formulação das políticas da instituição na área de Gestão de Pessoas, visando à redução dos conflitos nas relações de trabalho, cumprindo plenamente a Legislação Trabalhista; manter o regime disciplinar dos funcionários da prefeitura, de acordo com as normas internas; coordenar e supervisionar as atividades do departamento pessoal, contribuir para a manutenção da satisfação e motivação dos recursos humanos, observando as políticas e



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

diretrizes estabelecidos pela Prefeitura Municipal; supervisionar a implementação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho humano da Prefeitura, orientando as projeções e promoções funcionais; controlar os índices de turn-over e absenteísmo, analisando cada situação, em conjunto com as demais áreas; Acompanhar os casos de alterações de empregos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos; supervisionar o plano de empregos, salários e carreira da Prefeitura Municipal de acordo com as normas da mesma; outras atividades inerentes ao desempenho das funções.

Enfermeiro: Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população; Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário; Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas; Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho; Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Enfermeiro da Família e Comunidade – Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida; Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso; Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica (NOAS) de 2002; Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem,



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

com vistas ao desempenho das funções.

Engenheiro Agrônomo: gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica; treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão e elaboração de orçamento; Padronização, mensuração, controle de qualidade; execução de obra ou serviço técnico; fiscalização de obra ou serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação, manutenção de equipamento ou instalação e execução de desenho técnico.

Engenheiro Civil: planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; fiscalização de obras e serviços técnicos; direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos.

Escriturário: Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais; Auxiliar na execução de atividades administrativas; organizar livros; recebimento de material; desempenham serviços gerais de escrituração; cuida da tramitação de documentos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Farmacêutico: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; manter registros do estoque de medicamentos, drogas e demais produtos farmacêuticos; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos ou recebidos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; orientar o usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços; utilizar recursos de informática; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; elaborar relatórios de trabalho; participar de comissões permanentes ou especiais e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração; conduzir veículos do Município, desde que habilitado; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; executar outras atividades afins compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com as necessidades do Município.

Fiscal de Obras: tomar todas as providências pertinente à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais; fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou lei correlatas; reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal; atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; Inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; Efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbanos, de escolares, os táxis e moto táxi.

Fiscal Geral: planejar, executar e fiscalizar todas as tarefas realizadas e de responsabilidade dos demais fiscais do município.

Fiscal Tributário: executar tarefas relacionadas à área de fiscalização de tributação do Município.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Fiscalizar estabelecimentos, manipulação e comercialização de gêneros alimentícios, orientando prevenções na área de vigilância sanitária do município de Dumont e emitindo pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas têm as seguintes atribuições: Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, e em estabelecimentos relacionados a produtos (alimentos, medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes), avaliando e/ou intervindo visando minimizar os riscos sanitários e de proteção à saúde; determinar correção de irregularidades, adotar providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva; Apreender, interditar ou incinerar mercadorias e/ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; Promover ações fiscalizadoras, normativas e educativas capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e emissão de pareceres técnicos e relatórios de inspeções, relativas a inspeções desenvolvidas; Análises denúncias junto ao departamento; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação dos superiores hierárquicos.

Fisioterapeuta: Atividades de planejamento, programação, ordenação, pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção/promoção, diagnóstico, recuperação e reabilitação integral da saúde, individual e coletiva, no que se refere a atividades relacionadas a órgãos, sistemas e tecidos em suas funcionalidades; Desenvolver o planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterapêuticas que objetivem a saúde nos níveis de atenção primário, secundário e terciário; Elaborar diagnóstico, prognóstico, prescrever, ministrar e supervisionar intervenção fisioterapêutica, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgãos, sistemas ou função do corpo humano; Solicitar, realizar e interpretar exames complementares necessários para determinar diagnósticos e prognósticos; Utilizar, isolada ou concomitante, agente cinésio-mecanoterapêutico, termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico, sonioterápico, laser, fármacos ou quaisquer outros métodos ou terapêuticas, a seu critério, que o Conselho Federal de Fisioterapia por meio de resoluções, acórdãos e outros, reconhecer como práticas do profissional



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

fisioterapeuta; Prescrever e confeccionar órteses, próteses e tecnologia assistiva, além de prescrever e administrar substâncias em suas diversas formas de apresentação regulamentadas pelo COFFITO, a critério da conduta clínica do fisioterapeuta; Atuar no processo de regulação do sistema de saúde e realizar auditoria em todas suas formas e modalidades. Utilizar, com o emprego ou não de aparelho, de métodos e técnicas para realizar intervenção, frente as necessidades de órgãos, tecidos e sistemas, como foco na funcionalidade humana; Consultar, avaliar, reavaliar, tratar e encaminhar, quanto necessário, e determinar as condições de alta do cliente submetido à intervenção fisioterapêutica; Direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterapêuticas em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; Dar parecer, emitir laudos, relatórios e atestados fisioterapêuticos; Realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária e complementar; Participar da equipe multiprofissional na prevenção, promoção, diagnóstico, recuperação e reabilitação das condições de saúde, garantindo entre outras atividades a solicitação e a realização da interconsulta e, encaminhamentos a outros profissionais e serviços; Desenvolver estudos, pesquisas, formações, capacitações e treinamentos, nos serviços de fisioterapia, para instituir novas técnicas e incorporações tecnológicas, que poderá se desenvolver através de parcerias com autarquias, associações, conselhos, empresas e instituições públicas ou privadas; Participar da organização da rede de atenção à saúde levando em consideração as especialidades de fisioterapia existentes ou as que vierem a ser regulamentadas pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Atualizar-se através da realização/participação em seminários, congressos, encontros e outros.

Fonoaudiólogo: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Gari: varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixo, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; executar outras atividades afins.

Inspetor de Alunos: Auxiliar a equipe técnico-administrativo-pedagógica nas atividades diárias da Unidade Escolar. Comunicar ao Dirigente de Turno os casos de enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos. Desenvolver, junto aos alunos, hábitos e atitudes sociais. Controlar a entrada dos alunos



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

e o horário de recreio, prevenindo a ocorrência de impontualidade. Providenciar, junto ao Dirigente de Turno, a autorização para os casos de saída de alunos da Unidade Escolar, antes do término do horário normal. Levar ao conhecimento do Dirigente de Turno as faltas disciplinares consideradas graves. Executar todos os serviços pertinentes ao seu cargo e determinados pela Direção da Unidade Escolar. Auxiliar e acompanhar as atividades extraclasse realizadas na Unidade Escolar.

Leiturista: realiza a leitura e a entregas de boletos de Água, IPTU e Taxas de Serviços.

Mecânico: montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário; auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento; executar esboços e desenhos de sua especialidade; proceder à teste de controle dos materiais e produtos, nos locais de produção e em laboratórios especializados; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; os servidores deste grupo serão designados de acordo com sua especialidade, tais como: veículos automotores, calefação, motores, máquinas e outros.

Médico: 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-sanitaristas, 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 a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; 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, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Realizar 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 e autorização superior; Efetuar perícias, auditoriais e sindicâncias médicas; Realizar as demais atividades inerentes ao emprego.

Médico PSF: prestar assistência integral aos munícipes sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade; o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

Médico (Auditor e Diretor Clínico) - Desenvolve auditoria em todo sistema hospitalar, analisando despesas e custos com tratamentos a pacientes e autorização de procedimentos, a fim de garantir



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

o correto aproveitamento dos leitos e evitar irregularidades. Realiza exame pericial e analítico em pacientes e avalia indicação de afastamento de trabalho.

Médico Veterinário: praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; exercer defesa sanitária animal; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. promover saúde pública; analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; elaborar laudos, pareceres e atestados; emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos.

Merendeira: Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar às Secretarias Municipais, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade em que estiver lotada; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos, se na Secretaria da Educação; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade em que estiver lotada; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Monitor: auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar; organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme; orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; realizar atividades de recepção; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; - informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Monitor Arte Educação: auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar; organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme; orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; - supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; realizar atividades de recepção; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Monitor de Ônibus: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; e Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Motorista: Dirigir automóveis, utilitários, camionetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

à chefia imediata quando do término da tarefa; - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; - Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; - Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas; Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental.

Nutricionista: prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; administrar unidades de alimentação e nutrição; planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário; controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle; solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Operador de Máquinas Leves e Pesadas: operar máquinas tais como pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

Ouvidor – São atribuições do Ouvidor Geral do Município, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade da administração pública e preponderância do interesse público: viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas; facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo Municipal; garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade; coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema Municipal de Ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados; resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado; providenciar a remessa, aos Órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação; dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar; sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria; - analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos; identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções; sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade.

Pedreiro: verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Porteiro: fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

encaminhar as pessoas aos destinatários; abrir e fechar as dependências de prédios; Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; atender e efetuar ligação telefônica; receber e transmitir mensagens; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Procurador Jurídico: Executar os serviços jurídicos junto a Administração Pública, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos; defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública; Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres; emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e outros agentes políticos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo para instruir processo judicial; atender e orientar o empregado ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente; representar o município ativa e passivamente em qualquer Juízo Instância ou Tribunal; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Professor de Educação Especial: Observar os alunos, percebendo suas dificuldades, potencialidades, e trabalhar estratégias pedagógicas que visam, ao máximo, ao desenvolvimento do aluno; Planejar e executar suas aulas, estabelecendo estratégias e/ou recursos adaptativos e avaliações específicas, a fim de garantir atendimento pedagógico às necessidades educacionais dos alunos público-alvo da Educação Especial; Organizar as aulas de forma que, quando necessário, seja possível dedicar um tempo específico para atender às necessidades específicas do aluno com deficiência; Utilizar metodologias diferenciadas de ensino e de avaliação, respeitando as limitações de cada educando, buscando formas cooperativas e colaborativas que propiciem a interação do conjunto de alunos; Possibilitar que o aluno encontre na escola um ambiente agradável, sem discriminação e capaz de proporcionar um aprendizado efetivo, tanto do ponto de vista educativo quanto do social; Incentivar a solidariedade entre os alunos; Avaliar, permanentemente, a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar e das flexibilizações curriculares planejadas; Estabelecer a articulação com o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) da sala de recursos multifuncionais, equipe técnica e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; Posicionar os alunos com necessidades educacionais especiais nas primeiras carteiras da sala de aula e estar sempre atento a eles; Promover a autonomia e participação dos alunos nas atividades do dia a dia; Dar continuidade aos seus estudos,



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

aprofundando o desenvolvimento profissional, visando estar sempre preparado para criar novas formas de estruturar o processo de ensino-aprendizagem direcionado às necessidades dos alunos; Participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades visando ao aprimoramento do seu trabalho.

Professor de Educação Física: promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular da educação física. Planejar cursos, aulas e atividades esportivas; avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter esportivas e desenvolvem atividades de treinamento; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola e demais atividades sob a supervisão de seu superior hierárquico.

Professor de Ensino Básico I: Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Ensino Básico II – TODAS AS ÁREAS DA EDUCAÇÃO: (Professor de Educação Básica II – Arte; Professor de Educação Básica II – Ciências; Professor de Educação Básica II – Educação Física; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Inglês; Professor de Educação Básica II – Matemática; Professor de Educação Básica II – Português). - Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que os alunos desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; - Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nos alunos a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; - Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nos alunos hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Ensino Infantil: Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; - Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; - Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo: Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações: Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, poderá atuar no âmbito da Educação (acompanhando os alunos das escolas municipais), da Saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Atender os usuários em Programas e Políticas Públicas adotadas pelo município. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais dos servidores; - proceder a análise dos cargos e funções sob ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições ou programas assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; - empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observação de conduta, e outros na mesma linha; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalhos para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, social e profissional do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; participar da elaboração de provas de suficiência e processos seletivos em geral; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; – sempre que solicitado, realizar atendimento psicológico e psicoterápico da população de todas as idades, nas modalidades individual, familiar e em grupo; disponibilizar-se para participar de grupos de trabalho, em atendimento a programas governamentais federal, estadual e municipal; desenvolver técnicas de resgate da autoestima e recriação de projetos de vida no trabalho com jovens e idosos; desenvolver outras atividades afins.

Químico - Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de tratamento de água e esgoto; controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar e interpretar as análises físico-químicas, comparando-as com a legislação vigente; Coletar amostras de água para análises de controle operacional; Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos; Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos, inclusive responsabilizar-se pelo preenchimento e envio dos mapas de controle de utilização de produtos químicos ao órgão competente, bem como providenciar a habilitação e o licenciamento quando e nas épocas necessárias; Fazer os registros dos resultados; Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais de laboratório; Proceder à esterilização dos materiais de uso; Documentar as análises e exames realizados; Orientar auxiliares e apresentar sugestões; Apresentar relatórios periódicos com resumo das análises, demonstrando valores que apresentarem resultados em desconformidade, valores máximos e mínimos, com observação



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

quanto ao atendimento com as normas dos valores e número de análises; Orientar aos operadores quanto aos procedimentos dos processos de tratamento de água, esgoto bem como das análises físico-químicas; Chefiar e orientar aos operadores da ETA quantos as dosagens dos produtos químicos utilizados no tratamento; Executar outras atividades correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

Recepcionista: Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes e visitantes; Prestar atendimento telefônico e fornecer informações; Marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; Averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoa procurada; Agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano e outros assuntos burocráticos.

Servente: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas, proceder ao controle de entrada e saída de alunos nas escolas, auxiliar na distribuição de merenda escolar, executar outras atividades afins.

Técnico Agrícola: atuar com técnicas de aplicação e regulagem de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, participar de conselhos municipais na qualidade de membro efetivo, orientar outros empregados municipais na sua área de atuação, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Técnico em Enfermagem: Exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem. assistir ao enfermeiro, no planejamento programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a usuários em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar. na prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

Técnico de Enfermagem da Família e Comunidade – Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; - Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; - Prestar



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

atendimentos básicos a nível domiciliar; - Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; - Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; - Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

Telefonista: manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas; zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção; registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender pedidos de informações solicitados com gentileza e educação; anotar recados e registrar chamadas, reportando-as a quem de direito; executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações particulares locais e não locais; utilizar recursos de informática; auxiliar nas atividades de ensino e prática relacionados à sua área para a formação de novos integrantes na equipe; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Vigia: reportar ao zelador todas as reclamações que ocorreram durante a sua jornada; - estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará o zelador; manter a portaria limpa; manter-se inteiramente acordado e atento durante seu turno; cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal; estar atento a entrada e saída de veículos; manter sempre a cancela em posição correta, quando for o caso; não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao Zelador ou superior hierárquico, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado; evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço; não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho; oferecer um tratamento educado e cortês a todos aos munícipes e visitantes; Manter uma apresentação irretocável, tanto em relação ao uniforme (calça, camisa, sapato e crachá), quanto à aparência pessoal (cabelo, barba e asseio em geral); Auxiliar todos os munícipes e visitantes em situações difíceis ou delicadas, independentemente de solicitação dos mesmos, verificando a sua chegada e partida; Não permitir a permanência de nenhum objeto que possa obstruir a entrada do Condomínio; Informar ao superior hierárquico, toda e qualquer solicitação, crítica ou alguma anormalidade, solicitando ao mesmo que efetue no livro próprio existente na portaria; Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação do livro a pessoas estranhas ou não autorizadas; É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho.

Zelador: transmitir as ordens emanadas dos seus superiores hierárquicos e fiscalizar seu cumprimento; comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram e que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel ou servidores; inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos,



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone : (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica, e outros aparelhos para providenciar os serviços necessários; cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção dos resíduos, para manter o edifício em condições de asseio; providenciar serviços de manutenção geral, fazer pequenos reparos e requisitar pessoas habilitadas para as reformas nas áreas comuns, bombas, caixa d' água, extintores e elevadores para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zelar pelo cumprimento das normas, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das áreas comuns, levando à administração os problemas surgidos; encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza.