



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1.765, de 28/09/1994

P.L. nº 25/94

Proj. nº 305/94

Dispõe sobre a instituição do Regime Jurídico Único, cria Cargos de Provedor Efetivo e em Comissão, Funções Gratificadas, Tabela de Vencimentos e estabelece critérios para competição e utilização de Quadro de Pessoal, em face ao disposto no Artigo 24, de Atc das Disposições Constitucionais Transitórias.

HAMILTON BERNARDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Pedreira, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DO REGIME DE PESSOAL

**ARTIGO 1º)** - O Pessoal da Administração Direta, Autarquia e Fundacional, ficará submetido ao Regime Jurídico estatutário, nos termos desta Lei Municipal, observado, dentre outras normas, o disposto nos artigos 3º a 41 da Constituição Federal.

**ARTIGO 2º)** - A partir da vigência desta Lei, é vedada a admissão de pessoal sob o regime jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho, salvo:

- I - para o preenchimento de Quadro de Pessoal das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista;
- II - nos casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei municipal, consoante o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

**ARTIGO 3º)** - Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo do Município de Pedreira, cujas denominações, referências, graus e atribuições estão discriminados nos Anexos I e VII.

**Parágrafo único** - Os cargos de Provimento Efetivo dos Funcionários Inativos do Município de Pedreira, têm suas denominações, referências e graus discriminados no Anexo IV.

**ARTIGO 4º)** - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão do Município de Pedreira, cujas denominações, referências e graus, estão discriminados no Anexo II.

**ARTIGO 5º)** - Ficam criadas as Funções Gratificadas de livre designação e afastamento pelo Executivo, na forma do Artigo 142 e Parágrafo Único do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, cujas denominações, referências e graus estão discriminados no Anexo III.

## CAPÍTULO II

### DA COMPATIBILIZAÇÃO DOS REGIMES

**ARTIGO 6º)** - Os servidores da Administração direta, autárquica e fundacional, admitidos no serviço público sem prévia aprovação em concurso, que tenham ou não adquirido estabilidade, serão submetidos ao regime estatutário na medida em que forem sendo aprovados em concurso público, assegurando-se aos mesmos a contagem, como título, do tempo de serviço anterior, nos termos da Lei.

**Parágrafo 1º)** - Quando da realização do concurso público, os servidores referidos no "caput" deste artigo serão inscritos "ex officio", como candidatos a cargos que, pela natureza das atribuições a serem confiadas aos seus titulares, corresponderem aos empregos ou funções que ocupem.

**Parágrafo 2º)** - O disposto no parágrafo anterior não será aplicado caso o servidor, voluntariamente, inscreva-se em concurso público aberto, mesmo que não seja correspondente aos empregos ou funções que ocupem.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo 3º)** - Os servidores estáveis reprovados no concurso público serão submetidos a avaliação de desempenho, ficando sujeitos a treinamento específico em caso de não aprovação.

**Parágrafo 4º)** - Os servidores não estáveis, reprovados no concurso público, serão dispensados.

**ARTIGO 7º)** - Os servidores da Administração direta, autárquica e fundacional, contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho, que ingressarem no serviço mediante prévia aprovação em concurso público, poderão ser investidos em cargos de provimento efetivo, nas seguintes condições:

- I - existam vagas ou sejam criados cargos efetivos de mesma natureza e atribuições dos empregos ou funções que ocupem a época;
- II - aceitar expressamente sua investidura.

**Parágrafo 1º)** - O prazo para requerer a opção é de três meses, contado da data da publicação desta Lei.

**Parágrafo 2º)** - Requerida a opção e presentes todas as condições indicadas neste artigo, ficará a autoridade competente obrigada a deferi-la.

**Parágrafo 3º)** - O tempo de serviço público prestado sob o regime jurídico anterior à opção será computado, integralmente, para os fins de aposentadoria e disponibilidade e para as demais finalidades, desde que expressamente previstas no Estatuto ou em outra lei municipal.

**Parágrafo 4º)** - Os servidores que não exercerem a faculdade conferida por este artigo, no prazo previsto pelo seu parágrafo 1º, permanecerão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

**ARTIGO 8º)** - As disposições constantes desta Lei não se aplicam aos contratados na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e aos contratados pelas sociedades de economia mista e empresas públicas municipais.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

ARTIGO 9º) - O disposto nesta lei aplica-se também aos servidores públicos estáveis da Câmara Municipal.

## CAPITULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 10) - Os Servidores do Município de Pedreira que se encontram nas situações indicadas nos Artigos 6º e 7º desta Lei, serão mantidos nos empregos cujas denominações, referências e graus encontram-se relacionados nos Anexos V e VI, até que sejam efetivados no Regime Estatutário.

Parágrafo Único - A medida em que seus ocupantes forem efetivados nos cargos do Regime Estatutário, serão automaticamente extintos os Empregos a que se refere este Artigo.

ARTIGO 11) - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pedreira (SP), 28 de setembro de 1994.

Prefeitura Municipal de Pedreira

WALTON DE MOURA JUNIOR  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA  
Departamento de Serviços Administrativos

AMÉLIO RONDON RIBEIRO  
SECRETÁRIO



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA DE PEDREIRA

GRUPO FUNCIONAL	DENOMINAÇÃO	REF. INICIAL	REF. FINAL	Nro CARGO
APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Auxiliar Administrativo I	II-A	III-I	30
	Auxiliar Administrativo III	IV-A	V-I	30
	Agente Administrativo I	V-A	VI-I	30
	Agente Administrativo III	VII-A	VIII-I	30
	Agente Jurídico	VII-A	VIII-I	02
	Almojarife	VII-A	VIII-I	02
	Contínuo	I-A	II-I	10
	Oficial Administrativo	VIII-A	IX-I	10
Técnico em Contabilidade	VII-A	VIII-I	04	
PROCESSAMENTO DE DADOS	Operador de Microcomputador	V-A	VI-I	08
	Programador de Sistemas	VII-A	VIII-I	02
FISCALIZAÇÃO	Agente Fiscal I	IV-A	V-I	02
	Agente Fiscal III	VI-A	VII-I	02
	Agente Fiscal Tributário I	V-A	VI-I	02
	Agente Fiscal Tributário III	VII-A	VIII-I	02
	Agente Fiscal Urbanismo I	IV-A	V-I	02
	Agente Fiscal Urbanismo III	VI-A	VII-I	02
	Agente Fiscal Sanitário I	IV-A	V-I	02
	Agente Fiscal Sanitário III	VI-A	VII-I	02
	Agente Fiscal de Consumo	V-A	VI-A	02



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL

GRUPO FUNCIONAL	DENOMINAÇÃO	REF. INICIAL	REF. FINAL	Nº CARGO
APOIO OPERACIONAL	Auxiliar de Serviços	I-A	II-I	180
	Auxiliar de Oficina	II-A	III-I	02
	Auxiliar de Topografia	II-A	III-I	02
	Artífice I	IV-A	V-I	60
	Artífice III	VI-A	VII-I	40
	Coletor de Lixo	II-A	III-I	10
	Desenhista I	V-A	VI-I	02
	Desenhista III	VII-A	VIII-I	02
	Funileiro	VI-A	VII-I	02
	Mecânico de Manutenção	VII-A	VIII-I	04
	Motorista	VI-A	VII-I	40
	Operador de E.T.A. I	IV-A	V-I	20
	Operador de E.T.A. III	VI-A	VII-I	20
	Operador Téc. Est. Ret. TV	VII-A	VIII-I	02
SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS	Operador de Máquinas	VII-A	VIII-I	15
	Técnico Agrimensor	VII-A	VIII-I	02
	Topógrafo	VII-A	VIII-I	02
	Auxiliar de Saúde	III-A	IV-I	30
	Auxiliar de Enfermagem	V-A	VI-I	10
Auxiliar de Laboratório	V-A	VI-I	06	
Técnico de Laboratório	VII-A	VIII-I	02	
Operador de Raio X	VIII-A	IX-I	02	



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL

GRUPO FUNCIONAL	DENOMINAÇÃO	REF. INICIAL	REF. FINAL	Nro CARGO
EDUCAÇÃO	Inspetor de Aluno	II-A	III-I	10
	Monitor	IV-A	V-I	60
	Professor I	V-A	VI-I	50
	Professor III	VII-A	VIII-I	50
	Professor Profissiologista	VI-A	VII-I	10
SERVIÇOS GERAIS	Cozinheiro	III-A	IV-I	50
	Coveiro	IV-A	V-I	06
	Jardineiro	II-A	III-I	10
	Operador de Vaca Mecânica	III-A	IV-I	02
	Padeiro	IV-A	V-I	02
	Servente	I-A	II-I	10
	Telefonista	IV-A	V-I	04
	Zelador	II-A	III-I	15
SEGURANÇA	Guarda Municipal	VI-A	VII-I	40



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL

GRUPO FUNCIONAL	DENOMINAÇÃO	REF. INICIAL	REF. FINAL	Nro CARGO
NÍVEL UNIVERSITÁRIO	Administrador I	IX-A	X-I	03
	Administrador III	XI-A	XII-I	03
	Analista de Sistemas I	IX-A	X-I	03
	Analista de Sistemas III	XI-A	XII-I	03
	Assistente Social I	IX-A	X-I	06
	Assistente Social III	XI-A	XII-I	06
	Bibliotecário I	IX-A	X-I	03
	Bibliotecário III	XI-A	XII-I	03
	Biólogo I	IX-A	X-I	03
	Biólogo III	XI-A	XII-I	03
	Contador I	IX-A	X-I	03
	Contador III	XI-A	XII-I	03
	Economista I	IX-A	X-I	03
	Economista III	XI-A	XII-I	03
	Enfermeiro I	IX-A	X-I	03
	Enfermeiro III	XI-A	XII-I	03
	Engenheiro I	IX-A	X-I	03
	Engenheiro III	XI-A	XII-I	03
	Farmacêutico I	IX-A	X-I	03
	Farmacêutico III	XI-A	XII-I	03
	Fisioterapeuta I	IX-A	X-I	03
	Fisioterapeuta III	XI-A	XII-I	03
	Fonocardiólogo I	IX-A	X-I	06
	Fonocardiólogo III	XI-A	XII-I	06
	Médico I	IX-A	X-I	25
	Médico III	XI-A	XII-I	10
	Médico Veterinário I	IX-A	X-I	03
	Médico Veterinário III	XI-A	XII-I	03
	Nutricionista I	IX-A	X-I	03
	Nutricionista III	XI-A	XII-I	03
	Odontólogo I	IX-A	X-I	10
	Odontólogo III	XI-A	XII-I	10
Procurador I	IX-A	X-I	03	
Procurador III	XI-A	XII-I	03	
Psicólogo I	IX-A	X-I	03	
Psicólogo III	XI-A	XII-I	03	
Zoólogo I	IX-A	X-I	03	
Zoólogo III	XI-A	XII-I	03	



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 1.765/94

## ANEXO II

### QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	GRAU
02	Assessor de Imprensa	VIII	A
01	Assessor do Prefeito	III	A
04 - 02	Assistente de Administração	VI	A
01	Assistente de Diretor	IV	A
0 - 02	Assistente de Obras	IV	A
6 - 02	Assistente do Prefeito	VIII	A
6 - 02	Assistente Financeiro	IV	A
6 - 01	Auxiliar do Prefeito	II	A
10 - 01	Auxiliar de Secretaria	I	A
01	Chefe de Gabinete	X	A
02 - 1	Coordenador de Pré-Escola	III	A
01	Coordenador Pedagógico	III	A
12 01	Motorista Executivo	III	A
01	Orientador Educacional	II	A
10	Secretário Municipal	X	A
01	Supervisor de Ensino	VI	A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

HAMILTON FERREZ JUNIOR  
- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA  
Departamento de Serviços Administrativos

ANTONIO HONORIO FILHO  
DIRETOR



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O   I I I

### QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	REF.	GRAU
Chefe de Divisão	VII	A
Diretor de Departamento	IX	A
Diretor de Escola	V	A
Encarregado de Serviços	I	A
Supervisor	IV	A



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O I V

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO INATIVO DA PREFEITURA DE PEDREIRA.

Nro DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	GRAU
02	Secretário	X	A
01	Encarregado de Serviços	I	A
01	Agente Administrativo III	IV	A



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O V

QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES REGIDO PELA C.L.T. DA P.M.P. - LEI 1.486/91.

DENOMINAÇÃO	REF.	GRAU	Nº EMPREGOS PROVIDOS
Agente Administrativo I	IV	D	13
Agente Administrativo II	VI	A	06
Agente Fiscal de Urbanismo II	IV	D	01
Agente Fiscal Tributário I	III	F	01
Agente Jurídico	VI	A	01
Artífice I	II	G	30
Artífice II	IV	D	09
Assistente Social I	VIII	F	02
Auxiliar Administrativo I	I	I	17
Auxiliar Administrativo II	II	G	08
Auxiliar Administrativo III	III	F	01
Auxiliar de Enfermagem	III	F	02
Auxiliar de Saúde	II	G	16
Auxiliar de Serviços	I	A	119
Bibliotecário I	VIII	F	01
Coletor de Lixo	I	I	03
Cozinheiro	II	G	30
Fisioterapeuta I	VIII	F	02
Fonoaudiólogo I	VIII	F	03
Jardineiro	I	I	01
Mecânico de Manutenção	III	F	01
Médico I	VIII	F	06
Médico II	IX	D	05
Médico III	X	C	03
Médico Veterinário I	VIII	F	01
Monitor	III	F	38
Motorista	III	F	17
Nutricionista I	VIII	F	01
Odontólogo I	VIII	F	07
Odontólogo II	IX	D	01
Operador de E.T.A.	III	F	10
Operador de Máquinas	III	F	07
Operador de Microcomputador	III	F	01
Operador de Máquina Mecânica	II	G	01
Operador Téc. Est. Retr. TV	V	C	01
Padeiro	III	F	01
Procurador I	VIII	F	02
Professor I	V	C e D	23
Professor II	VI	C	03
Professor III	VII	A	30
Professor Profissionalizante	VI	A	03
Psicólogo I	VIII	F	02
Servente	I	A	03
Técnico de Contabilidade I	VI	A	01
Telefonista	II	G	01
Vigia	I	I	07



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O V I

QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES REGIDO PELA C.L.T. DA P.M.P. - LEI 1.486/91.

DENOMINAÇÃO	REF.	GRAU	Nro EMPREGOS PROVIDOS
Chefe da Divisão de Água	VII	A	01
Chefe da Divisão de Cadastro	VII	A	01
Chefe da Divisão de Esgoto	VII	A	01
Chefe da Div. Fisc. Tributária	VII	A	01
Chefe da Divisão Iluminação Pública	VII	A	01
Chefe da Divisão Limpeza Pública	VII	A	01
Chefe da Div. Material e Patrimônio	VII	A	01
Chefe da Divisão de Oficina Mecânica	VII	A	01
Chefe da Divisão de Pessoal	VII	A	01
Chefe da Divisão de Proc. de Dados	VII	A	01
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	VII	A	01
Chefe da Divisão de Tesouraria	VII	A	01
Chefe da Div. de Transp. e Manutenção	VII	A	01
Chefe da Divisão de Tributos	VII	A	01
Diretor do Depto de Contabilidade	IX	A	01
Diretor do Depto de Obras Particulares	IX	A	01
Diretor do Depto de Recursos Humanos	IX	A	01
Diretor do Depto de Rendas	IX	A	01
Diretor do Depto de Serviços Administ.	IX	A	01
Diretor do Depto de Tesouraria	IX	A	01
Diretor de Escola	V	A	01
Encarregado de Serviços	I	A	03



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O      V I I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

2. Descrição sintética:

- arquivar processos, fichas de pagamento, correspondências, sequenciar serviços de datilografia e organização e controle de arquivo através de critérios previamente determinados.

3. Atribuições típicas:

- Arquivo de documentos e guarda de materiais, segundo critérios previamente determinados e normas de serviços;
- entrega de materiais que lhe forem solicitados, anotando os destinos, nome do solicitante, órgão no qual encontra-se lotado e outros dados necessários, segundo instruções e normas de serviços;
- controlar os materiais emprestados, verificando a data e o tempo permitido, solicitando providências ao superior hierárquico para evitar o extravio;
- manter atualizado os arquivos com a finalidade de facilitar a localização, segundo critérios previamente determinados e normas de serviços;
- renovar capas de processos administrativos em casos de mau estado, anotando todos os dados existentes na anterior;
- administrar os núcleos habitacionais;
- executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, atendendo e orientando os leitores, completando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e providenciando as notificações para devolução de material com prazos vencidos para entrega;
- atender os leitores, auxiliando em pesquisas e localização de livros e publicações;
- efetuar registros de livros retirados por empréstimos, anotando o título, autores, códigos de referência, identidade do usuário e prazo de entrega, para garantir a futura devolução dos mesmos;
- fazer recortes de publicações de jornais para pesquisas;
- catalogar livros novos, fazendo anotações de títulos, autor e assunto em livros para manter o controle do acervo da biblioteca;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- repor livros utilizados pelos usuários nas estantes;
- emitir carteira de identidade de sócios em segundas vias, anotando os dados pessoais do usuário. Uma via é arquivada para ser consultada quando necessário e a outra fica em poder do sócio para retirar os livros;
- limpar e consertar livros;
- datilografar cartas de cobrança para devolução de livros;
- desempenhar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Primeiro Grau
- Experiência: Não necessita de experiência anterior

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores,
- Externo: no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

2. Descrição sintética:

- compreende trabalhos que se destinam à execução de tarefas gerais da máquina administrativa, sob supervisão direta, além de operação de máquina de contabilidade de sistema mecânico ou eletrônico, execução de serviços de datilografia e conferência.

3. Atribuições típicas:

- datilografar textos, documentos e outros originais para atendimento da demanda de serviços administrativos;
- arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no setor com a finalidade de facilitar sua localização e consulta;
- efetuar cálculos simples, nos serviços que lhe forem confiados;
- receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes a protocolo;
- preenchimento de fichas de registro para a formalização de processos, encaminhando-os aos setores competentes;
- informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos;
- atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações;
- desempenhar as atribuições relativas à Junta do Serviço Militar;
- compilar dados diversos, consultando listagens, documentos, processos e fichas de arquivo, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas;
- organizar e atualizar arquivos e fichários, classificando os documentos por ordem alfabética, numérica ou por matéria, possibilitando um controle sistemático;
- datilografar e conferir atos administrativos e outros documentos de caráter oficial, no atendimento da rotina administrativa;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- efetuar cálculos necessários à complementação dos atos administrativos sob sua responsabilidade;
- preencher fichas, registros e formulários, conferindo as informações constantes;
- determinar a correção das faturas, recibos e notas de empenho que se encontrem irregulares ou em desconformidade com as normas legais pertinentes;
- operar máquinas de contabilidade, calculando e consignando a totalização, importância e outros dados necessários;
- desempenhar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Primeiro Grau completo
- Experiência: Interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar Administrativo I.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

#### 6. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ALMOXARIFE

2. Descrição sintética:

- compreende os trabalhos que se destinam a executar serviços gerais de Almojarifado, sob supervisão direta, constante do controle de requisição de material, do estoque existente, do recebimento de materiais adquiridos, bem como da elaboração de todo o relatório que demonstrem a posição real do setor.

3. Atribuições típicas:

- supervisionar e controlar o recebimento de material adquirido;
- organizar o estoque de material, identificando-os e determinando a forma adequada de armazenamento;
- realizar, sob orientação, coleta de preços para aquisição de materiais;
- acompanhar a aquisição de materiais e equipamentos;
- organizar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, segundo as exigências legais;
- requerer a abertura de Licitação para aquisição de materiais e equipamentos, quando o valor ultrapassar os limites estabelecidos para a compra direta;
- acompanhar as Licitações realizadas pela Prefeitura, verificando se as propostas apresentadas atendem aos requisitos e especificações pré-determinadas;
- distribuir os serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais e outras mercadorias, dando orientações e informações a respeito, implantando rotinas de trabalho com a finalidade de assegurar sua perfeita execução;
- examinar os pedidos de compra dos diversos setores da Administração, verificando a possibilidade de atendimento;
- manter em dia o controle de bens patrimoniais da Prefeitura, através de seus registros quando da aquisição, alienação ou alterações atinentes à sua localização;
- executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Segundo grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência:

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas, sob supervisão, que exige um grau de conhecimento específico da rotina administrativa.

3. Atribuições típicas:

- efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo o encaminhamento dos mesmos aos setores competentes;
- verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações;
- preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura;
- registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento;
- emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento;
- separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes;
- protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos;
- requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às Secretarias e outros órgãos da Administração;
- receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários;
- emitir guias de recolhimento e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes;
- auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- datilografar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias;
- controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis;
- datilografar documentos e atos administrativos oficiais, cogferindo-os;
- atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando necessário;
- determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontra lotado, de modo a facilitar consultas posteriores;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar Administrativo III.  
  
para recrutamento externo, mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior.
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO III

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que exerce a supervisão e execução de tarefas de apoio administrativo em maior grau de complexidade e responsabilidade, além de iniciativa para a tomada de decisões, procedendo segundo normas específicas de trabalho, para assegurar e agilizar o seu fluxo.

3. Atribuições típicas:

- efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo o encaminhamento dos mesmos aos setores competentes;
- verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações;
- preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura;
- registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento;
- emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento;
- separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes;
- protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos;
- requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às Secretarias e outros órgãos da Administração;
- receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários;
- emitir guias de recolhimento e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes;
- auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- datilografar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias;
- controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis;
- datilografar documentos e atos administrativos oficiais, copiando-os;
- atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando necessário;
- determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontra lotado, de modo a facilitar consultas posteriores;
- elaboração de relatórios específicos para cada unidade administrativa, através de exposições, com a finalidade de informar e racionalizar o andamento dos serviços;
- executar rotinas de pessoal, que exijam maior grau de conhecimento e responsabilidade, tais como: preenchimento de guias de afastamento, licença e demissões, através de dados obtidos junto aos setores competentes, com a finalidade de dar andamento aos processos junto ao órgão previdenciário, além de preparação do resumo da folha de pagamento, através de coleta de dados junto às listagens, cartão de ponto e demais informações;
- redigir documentos administrativos, em observância às técnicas de redação;
- executar outras atividades afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo e curso específico sobre licitação e contrato administrativo e, dependendo da lotação, treinamento específico de rotinas trabalhistas.
- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Agente Administrativo I.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior.

- Promoção: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: OFICIAL ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar e a coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nas diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

3. Atribuições típicas:

- redigir correspondências, pareceres, despachos e outras informações necessárias em processos administrativos;
- organizar as atividades do setor, em cooperação ao Chefe da Divisão e sob sua orientação, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados previstos;
- coordenar a preparação de documentos e outros originais, selecionando os papéis administrativos que, periodicamente, se destinam ao arquivo morto, de acordo com as normas pre-estabelecidas;
- emitir pareceres e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- informar ao Chefe da Divisão sobre o andamento das rotinas administrativas e os resultados alcançados;
- elaborar relatórios para possibilitar uma avaliação das normas de serviços do órgão;
- orientar os servidores sob sua orientação na solução dos problemas surgidos;
- propor ao Chefe da Divisão a reciclagem dos servidores sob sua orientação, para assegurar melhor desempenho e avaliação de resultados;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo-os e efetuando o registro;
- promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- examinar o prazo para a prestação de informações em processos submetidos à análise;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- promover a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa, tão logo sejam pagos e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;
- adotar e efetivar as providências solicitadas pelo Chefe de Divisão;
- participar e desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da Divisão;
- distribuir, orientar e supervisionar os trabalhos a serem executados, para assegurar a produtividade da unidade administrativa onde se encontre lotado;
- desempenhar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- instrução: segundo grau completo e curso de treinamento específico.
- experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Agente Administrativo III.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

#### 6. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Promoção: ao padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE JURIDICO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas auxiliares de trabalho jurídico, sob a orientação dos procuradores municipais.

3. Descrição específica:

- atender ao público e prestar informações sobre andamento dos processos que se encontram no setor onde esteja lotado;
- datilografar petições e outras informações processuais, quando solicitado;
- organizar e controlar fichários dos processos judiciais de interesse da Municipalidade;
- executar tarefas externas junto a Cartórios e Fórum, bem como o cumprimento de precatórias, quando necessário;
- requerer certidões junto aos cartórios, quando solicitadas;
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, dentre estagiários de direito.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: C O N T I N U O

2. Descrição sintética:

- executar trabalhos de coleta de correspondências e documentos externa e internamente, encaminhando aos destinatários, auxiliando todos os servidores da Prefeitura na execução dos serviços que lhe forem atribuídos.

3. Atribuições típicas:

- executar serviços internos e externos de entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes nos setores da Prefeitura e outros locais que forem predeterminados;
- auxiliar todos os setores da Prefeitura onde não haja necessidades específicas para a função, atendendo às necessidades de serviço;
- arquivar, auxiliar na preparação de empenhos, numeração de processos de pagamentos;
- executar pequenos serviços de datilografia e conferências diárias;
- anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados;
- controlar as entregas e recebimentos de correspondências, assinando protocolos;
- colatar assinaturas em documentos diversos;
- atendimento ao serviço de reprodução (xerox);
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos:

- Instrução: quarta-série do primeiro grau
- Experiência: não necessita de experiência anterior

5. Recrutamentos:

- Externo: no mercado de trabalho



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- preparar relação de cobranças e pagamentos efetuados pela Prefeitura, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário;
- reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço gerais;
- auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos;
- executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas;
- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção;
- elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da Prefeitura;
- examinar empenhos de despesas e existência de saldo nas dotações;
- conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas;
- fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- conferir documentos contábeis e declarações ou notas;
- preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- proceder a classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: curso técnico em contabilidade
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Agente Administrativo.

Para recrutamento externo, mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: na Classe de Agente Administrativo I
- Externo: no mercado de trabalho.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Promoção: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

GRUPO PROCESSAMENTO DE DADOS



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE MICRO-COMPUTADOR

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a operar microcomputadores, acionando programas básicos e aplicativos.

3. Atribuições típicas:

- analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros;
- selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;
- digitar dados da entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções;
- manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;
- emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com as normas pré-estabelecidas;
- tomar cuidados e providências de conservação e manutenção recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos;
- executar outras atribuições afins.

4- Requisitos para provimento:

- Instrução: primeiro grau completo e curso de operação de micro-computador.
- Experiência: mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior.
- Acesso: para a classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PROGRAMADOR DE SISTEMAS

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, de acordo com as instruções e especificações definidas pela equipe de análise e sob orientação.

3. Atribuições típicas:

- analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados;
- transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxograma de linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas;
- definir formatos de relatórios, de arquivos e telas dos respectivos programas;
- selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis;
- orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;
- elaborar fluxograma, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para a definição de rotinas operacionais;
- avaliar resultados e corrigir possíveis falhas na seleção de amostras de informações e operacionalização, bem como coordenar os testes referentes a todas as condições lógicas e possíveis do sistema;
- elaborar manual prático de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional;
- coordenar os trabalhos de programação, orientando os servidores do setor na execução das tarefas típicas;
- desempenhar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo e Curso de Programação
- Experiências: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Operador de Micro-computador.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

GRUPO FISCALIZAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que desenvolvem tarefas de inspeção, fiscalização e organização quanto ao cumprimento da legislação municipal com relação às condições de limpeza, conservação, serviços de transporte e funcionamento de feiras livres, zelando por sua regularidade.

3. Atribuições típicas:

- a) quanto à fiscalização da limpeza pública:
  - localizar a área da cidade a ser fiscalizada, através de mapas;
  - verificar as condições de limpeza e de conservação das ruas e logradouros públicos;
  - comunicar qualquer irregularidade pelo descumprimento da legislação municipal, com relação às condições de limpeza e conservação das vias e logradouros públicos;
  - executar outras atribuições afins.
- b) quanto à fiscalização de feiras:
  - fiscalizar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, higiene, horário e organização;
  - controlar a frequência dos feirantes através de formulário próprio;
  - denunciar irregularidades constatadas ao órgão competente;
  - atender os munícipes através de esclarecimentos e receber denúncias para posterior encaminhamento aos órgãos competentes, com relação ao funcionamento da feira;
  - demarcar os limites para a realização da feira, mediante colocação de cavaletes, impedindo o trânsito de veículos;
  - executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: primeiro grau completo e curso de treinamento específico.

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: ao padrão salarial imediatamente superior.
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL III

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que assume a execução e desenvolve tarefas mais complexas de inspeção, fiscalização e orientação quanto às normas de procedimento para o cumprimento da legislação municipal, através de coordenação.

3. Atribuições típicas:

- supervisionar e orientar a fiscalização quanto às condições de limpeza, conservação de vias e logradouros públicos;
- distribuir serviços, fornecendo informações e implantando rotinas de trabalho, para assegurar e orientar a sua execução;
- elaborar a programação das tarefas, coordenando os trabalhos e passando os mapas para os agentes fiscais I;
- determinar a instauração de processos por infração constatada;
- inspecionar relatórios, ofícios e demais documentos apresentados pelos agentes de fiscalização, bem como as notificações executadas;
- organizar plantões e emitir relatórios mensalmente sobre as atividades do setor;
- realizar treinamento do pessoal de fiscalização;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na Classe de Agente Fiscal I.

5. Recrutamento:

- Interno: na classe de Agente Fiscal I



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento profissional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: AGENTE FISCAL TRIBUTARIO I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar postos de distribuição de combustíveis, estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, fazendo autuações, orientando e esclarecendo os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

3. Atribuições típicas:

- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, cobrança e controle do recebimento dos tributos;
- executar o cadastro dos órgãos a serem fiscalizados, de modo a possuir efetivo controle;
- fiscalizar todos os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, para verificar a regularidade no cumprimento da legislação tributária em vigor;
- emitir notificações para os contribuintes que se encontrem irregulares, determinando o prazo para regularização, em respeito à legislação tributária;
- aplicar multas e solicitar a instauração de procedimentos, face às irregularidades constatadas;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- verificar, em estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- manifestar, quando solicitado, sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento e cobrança das taxas pertinentes;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema de arrecadação do Município;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício irregular desse tipo de comércio por pessoas que não possuem os requisitos exigidos pela legislação tributária;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos e em outros locais;
- verificar o licenciamento para a realização de festas populares, após audiência aos órgãos competentes;
- promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- promover a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa, tão logo sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: segundo grau completo, Curso de Técnico de Contabilidade e treinamento específico à função.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

#### 5. Recrutamento:

- Externos: no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: A classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL TRIBUTARIO III

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a coordenar as tarefas de orientação e esclarecimento ao contribuinte quanto à aplicação da legislação tributária, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação e proteger os interesses da Fazenda Municipal.

3. Atribuições típicas:

- dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização;
- sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os estaduais e federais, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios.
- analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso;
- colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso;
- emitir pareceres sobre projetos de legislação tributária;
- efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las;
- acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscal, junto aos contribuintes;
- participar da elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização;
- elaborar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução de planos de fiscalização;
- estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa da Fazenda Municipal em Juízo;
- autuar e notificar contribuintes, bem como responder as respectivas impugnações ou recursos porventura interpostos, de conformidade com a legislação tributária em vigor;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- receber as mercadorias apreendidas pela fiscalização e guardá-las em depósitos específicos, liberando-os mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento dos tributos municipais, se for o caso;
- debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários porventura identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviços;
- orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária, através de plantões e campanhas educativas;
- treinar e orientar os ABENTES FISCAIS TRIBUTARIOS I na execução das tarefas de fiscalização;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo, curso de Técnico de Contabilidade e treinamento específico à função.
- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de AGENTE FISCAL TRIBUTARIO I.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL DE URBANISMO I

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares.

3. Atribuições típicas:

- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- inspecionar os imóveis recém construídos ou reformados a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de "habite-se";
- verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas da competente autorização ou não estiverem de conformidade com o projeto aprovado;
- acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de posturas municipais;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- verificar o cumprimento da legislação sobre posturas municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo e treinamento específico.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

#### 5. Recrutamento:

- externo: no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL DE URBANISMO III

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e as obras públicas e particulares, assumindo a execução de tarefas de maior complexidade.

3. Atribuições típicas:

- inspecionar e orientar obras de construção, prestando esclarecimentos, através de instruções, desenhos ou esboços, quanto às instalações hidráulicas e sanitárias, internas e externas;
- orientar, organizar e distribuir o trabalho de fiscalização dos Agentes Fiscais de Urbanismo;
- inspecionar o trabalho de fiscalização e comunicar, incontinenti ao responsável, quaisquer irregularidades;
- organizar a coleta de pareceres, decisões e documentos concernentes a interpretação da legislação com relação à construção civil e posturas;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- informar e solicitar a instauração de processos por infração verificada pessoalmente ou por seus auxiliares;
- praticar todos os atos necessários à instrução de processos submetidos a apreciação;
- determinar auto de vistoria especial para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações;
- manifestar sobre a defesa ou recurso interposto pelas partes e emitir parecer conclusivo a respeito, encaminhando à decisão superior;
- organizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- organizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com a Guarda Municipal, sempre que necessário;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- orientar e treinar os AGENTES FISCAIS DE URBANISMO I, na realização de tarefas típicas da classe;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo, Curso de Técnico em Edificações e Curso de treinamento específico.
- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de AGENTE FISCAL DE URBANISMO I.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL SANITARIO I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar e orientar quanto ao cumprimento da legislação sanitária.

3. Atribuições típicas:

- exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária;
- expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública;
- realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes às normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública;
- atuar no combate e controle da fauna nociva e vetores;
- emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades;
- prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatório consubstanciado;
- auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitarianos, veterinários higienistas, engenheiros sanitarianos e o Agente Fiscal Sanitário II nas inspeções por ele realizadas;
- promover a educação sanitária;
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: não necessita experiência anterior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL SANITARIO III

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a coordenar a fiscalização para o cumprimento da legislação sanitária.

3. Atribuições típicas:

- auxiliar na instrução dos Agentes Fiscais Sanitários I, quanto a legislação sanitária e formas de atuação;
- coordenar e realizar a fiscalização sanitária em estabelecimento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos;
- dimensionar o universo fiscalizável, segundo as normas de procedimento previamente definidas, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização;
- sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os estaduais e federais, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios;
- analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso;
- emitir pareceres e informações, quando solicitado, sobre as normas de procedimento, cumprimento e interpretação da legislação sanitária;
- efetuar estudos sobre a atuação fiscalizadora do município, analisando dados e examinando a viabilidade de proposta para controle eficaz das normas sanitárias;
- participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização;
- elaborar, coordenar, acompanhar, controlar, avaliar e executar, quando for o caso, todas as atribuições típicas do Agente Fiscal Sanitário I;
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: segundo grau completo e curso de treinamento específico.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na Classe de AGENTE FISCAL SANITÁRIO I.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AGENTE FISCAL DE CONSUMO

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a fiscalizar as condições de serviço de água, conferindo o cumprimento de normas relativas ao abastecimento, sob supervisão, para proteger os direitos dos usuários e fazer cumprir os regulamentos da empresa.

3. Atribuições típicas:

- inspecionar as ligações clandestinas de água, recebendo uma listagem de consumo e água clandestina, intercalar os bairros de visita para evitar o abuso de água de pessoas não cadastradas pelo serviço de abastecimento de água e coleta de esgoto;
- fiscalizar o usuário que serve-se da água da rua, notificando-o;
- aplicar as penalidades cabíveis ao usuário infrator;
- fazer visitas em domicílios, quando a conta de água tiver um consumo muito elevado, verificando o motivo, encanamento, abuso no consumo de água, dando uma explicação e orientando o usuário a tomar as devidas providências;
- atender ao público, a fim de esclarecer dúvidas;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: primeiro grau completo, se possível com curso de manutenção de água e hidrômetro.
- Experiência:
  - para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Contínuo;
  - para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de atividades similares às descritas para a classe.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Internos: nas classes inferiores.
- Externos: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

A P O I O      O P E R A C I O N A L



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

3. Descrição típica:

a) quanto aos serviços de **Canteiro**:

- destrosar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e em drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;

b) quanto aos serviços de **Afiador de Ferramentas**:

- reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais;

c) quanto aos serviços de **Servente de Pedreiro**:

- auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto;
- retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas;
- auxiliar o artifice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução;

d) quanto às funções de **Conserveiro de Estradas**:

- retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada;

e) quanto às funções de **Hortelão**:

- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e frutas;
- cultivar, através de tratamentos primários, os produtos plantados;
- colher, em época própria, os produtos cultivados;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) quanto às funções de **Caldeireiro**:
- alimentar a caldeira, abastecendo-a com piche, a fim de preparar o asfalto;
  - preparar o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobririndo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche;
- g) quanto às funções de **Martelinho**:
- limpar e conservar terrenos, vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras;
- h) quanto às funções de **Varradora**:
- realizar a limpeza de vias e logradouros públicos, varredura e coletando os detritos acumulados;
- i) quanto às funções de **Lavador de Veículos**:
- realizar a limpeza de veículos automotores através da lavagem e aspiração, polindo-os quando necessário;
- j) quanto às funções de **Ajudante de Caminhão**:
- realizar operações de carga e descarga de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados;
- k) quanto às funções de **Auxiliar de Eletricista**:
- auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricitista;
- l) quanto às funções de **Auxiliar de Pintor**:
- auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta;
  - realizar pequenos serviços de pintura;
- m) quanto às funções de **Auxiliar de Funilaria**:
- executar pequenos reparos, soldagem de peças de máquinas, portões, arribancadas, cadeiras e outros serviços específicos que se façam necessários;
- n) quanto às funções de **Auxiliar de Tapeceiro**:
- auxiliar no estofamento em móveis e veículos, medindo, cortando e costurando;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

o) quanto às funções de **Calceteiro**:

- preparar o solo com areia ou terra, nivelando-os;
- colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos;

p) quanto às funções de **Auxiliar de Cozinha**:

- auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- utilizar-se, sempre, das regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;
- auxiliar na preparação do leite de soja, empregando processos mecânicos apropriados, de acordo com a orientação superior, tornando o leite apto para o consumo;

q) quanto às funções de **Lavadeira**:

- efetuar a lavagem de toda a roupa pertencente ao Setor em que trabalha (toalhas, panos de prato, panos de limpeza, lençóis, cobertores, guarda-napos etc), tomando todos os cuidados necessários nessa execução, através da utilização correta dos ingredientes de limpeza (sabão, tiramanchas, anil etc) e na dosagem indicada;
- efetuar a secagem das peças nos varais, quaradouros e/ou secadoras automáticas, se o Setor as possuir, através da correta colocação e manuseio e retirando-as dentro do tempo normal de secagem;
- evitar excessiva exposição das peças ao sol, abrigá-las devidamente em caso de chuvas, bem como tomar o cuidado de fazer secar à sombra os tecidos que assim o exigirem para sua perfeita conservação;
- comunicar aos superiores a constatação de peças danificadas, necessitadas de remendos, costuras e/ou cuidados outros, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;
- separar as peças, conforme lhe for determinado por responsável superior.

r) - quanto às funções de **Passadeira**:

- certificar-se de que as peças a serem passadas estejam em perfeitas condições para tal;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- cuidar de que os ferros estejam na temperatura adequada para cada tipo de tecido, a fim de garantir a sua perfeita conservação;
- separar as peças, conforme lhe for determinado por responsável superior;
- zelar pela perfeita conservação dos ferros, táboas e demais objetos utilizados para a execução dos serviços;
- comunicar aos superiores, todo e qualquer defeito que venha a constatar nesses objetos, a fim de que se processem os devidos reparos.
- comunicar aos superiores a constatação de peças danificadas, necessitadas de remendos, costuras e/ou cuidados outros, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;

r) para todas as funções:

- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: às classes imediatamente superiores.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: COLETOR DE LIXO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais que exigem esforço físico, referentes à coleta de lixo domiciliar, industrial e comercial.

3. Atribuições típicas:

- realizar a coleta dos lixos junto às vias e logradouros públicos;
- observar as normas de segurança básicas;
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores
- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: Para a classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE OFICINA

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que faz o desmonte e limpeza de motores e peças de veículos automotores, preparando-as para inspeção e reparação, sob supervisão do Mecânico de Manutenção.

3. Atribuições típicas:

- executar pequenos reparos ou substituições em peças de veículos automotores, sob orientação do mecânico de manutenção;
- auxiliar na montagem, desmontagem e colocação de motores em máquinas e veículos;
- executar a limpeza de peças de máquinas e veículos;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta dias) de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Serviços.  
  
para recrutamento externo, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta dias) no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores
- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

2. Descrição sintética:

- auxiliar o topógrafo na execução dos serviços de topografia, extraíndo medidas de ruas, estradas, fazendo levantamento planialtimétrico, fornecendo dados básicos necessários aos setores requisitantes.

3. Atribuições típicas:

- auxiliar na realização de levantamentos de áreas a serem demarcadas, posicionando níveis, trenas, teodolitos, baliza e outros aparelhos de medição, para determinar o correto levantamento planialtimétrico;
- fazer anotações das leituras realizadas para análise posterior do topógrafo;
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Primeiro grau.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Serviços.  
para recrutamento externo, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ARTIFICE I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em alvenaria, pinturas, confecção de peças em madeiras ou metais em geral; execução e reparos em sistemas elétricos e telefônicos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutores; colocação e reparo de estofamento em móveis e veículos; executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

3. Atribuições típicas:

a) quanto aos serviços de Pedreiro:

- preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e de materiais similares;
- construir alicerces, empregando pedras e/ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, tudo de acordo com as instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares;
- montar tubulações para receber instalações elétricas;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- orientar e treinar servidores que auxiliam na execução de alvenaria;
- b) quanto aos serviços de pinturas:
  - limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, lixas, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura anterior e eliminar resíduos, quando for o caso;
  - retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
  - preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obtenção de cor e qualidade especificadas;
  - pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;
  - orientar todos os servidores que auxiliem na execução dos serviços;
- c) quanto aos serviços de carpintaria:
  - selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para a execução do serviço e assegurar a qualidade do trabalho;
  - trazer na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte;
  - serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas adequadas (serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras), para obter os componentes necessários à montagem da peça;
  - confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, cola e demais componentes adequados para formar o conjunto projetado;
  - instalar esquadrias, portas, janelas e similares, fixando os nos locais previamente determinados e preparados, de acordo com a orientação recebida;
  - reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas, para recompor a estrutura original;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria;
- d) quanto aos serviços de eletricidade:
- instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
  - testar as instalações elétricas, fazendo-as funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão dos trabalhos realizados;
  - testar circuitos da instalação elétrica, utilizando equipamentos e aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
  - reparar ou substituir as unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
  - orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- e) quanto aos serviços de encanamento:
- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
  - instalar louças sanitárias, condutores, chuveiros, caixas d'água e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas;
  - instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias;
  - manter em bom estado de conservação e funcionamento todas as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes;
  - orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos serviços de encanamento, orientando quanto às medidas



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas;

f) quanto aos serviços com artefatos de metal:

- confeccionar e reparar peças em ferro ou aço, como ferramentas, utensílios, peças de maquinaria, correntes, estruturas metálicas, molas e outros, utilizando matéria prima adequada e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;
- aquecer o metal em temperatura apropriada para possibilitar o forjamento;
- trabalhar o metal, colocando-o sobre a bigorna, para confecção da peça ou realização do reparo necessário, a fim de conferir-lhe a forma desejada;
- fazer armações de ferro para obras de concreto, bem como alavancas, marretas e outras ferramentas de trabalho;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos com artefatos de metal, orientando-os quanto às medidas de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas;

g) quanto aos serviços de solda:

- fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como: portas, janelas, canos e máquinas em geral;
- regular aparelhos de solda de acordo com as instruções de orientações e manuais recebidos;

h) atribuições comuns a todos os serviços:

- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da cidade, comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil a não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;

h) quanto aos serviços de aferição de hidrômetro:

- consertar os hidrômetros a partir das relações feitas pelos verificadores de hidrômetros;
- pintar os hidrômetros afim de dar-lhes u'a melhor apresentação;
- montar os hidrômetros na residência do usuário e testá-lo com uma máquina de aferir hidrômetros, para assegurar o seu bom funcionamento e repará-los caso a vazão não atinja a quantidade de água necessária;
- lacrar o hidrômetro com ferramentas manuais para assegurar a vedação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: alfabetizado
- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Serviços.

5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ARTIFICE III

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a acompanhar, orientar e executar trabalhos mais complexos de alvenaria e pintura; confecção e reparo de peças de madeira em geral, instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos; trabalhos com artefatos de ferro, aço e outros metais e serviços com solda.

3. Atribuições típicas:

- executar ou orientar a realização de trabalhos de alvenaria, carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade, tapeçaria, borracharia, encanamento, solda ou forjamento de metais, que apresentam maior complexidade ou exijam melhor acabamento e precisão;
- interpretar as características do trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, desenhos, croquis, manuais e outras informações necessárias para definir a seqüência das tarefas e definir o material, quantidade e tipo a ser empregado;
- acompanhar o andamento dos trabalhos dos Artífices I, orientando e verificando o cumprimento das ordens e instruções de serviço, para assegurar a realização do trabalho;
- cumprir e fazer com que se cumpram as determinações do chefe de serviço;
- treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado na execução dos trabalhos;
- supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, solicitando as providências necessárias para sua conservação, a fim de evitar danos e perdas;
- zelar pela segurança dos servidores sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao correto manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como quanto ao uso de vestimentas apropriadas e outros tipos de proteção, a fim de evitar acidentes de trabalho;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 3. Requisitos para admissão:

- Instrução: alfabetizado.
- Experiência: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de ARTIFICE I.

## 4. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

## 5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: DESENHISTA I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destinar a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando instruções e empregando compassos, normógrafo e demais instrumentos de desenho.

3. Atribuições típicas:

- copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal e instrumentos apropriados;
- desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações para possibilitar sua utilização em projetos;
- reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala desejada, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças;
- desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo;
- realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes de iluminação;
- zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura;
- elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados;
- atender ao público e servidores, prestando as informações solicitadas, relativas aos serviços executados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Primeiro grau completo.
- Experiência: Não necessita experiência anterior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Recrutamento:

- Externos: no mercado de trabalho.

6. Perspectiva de desenvolvimento profissional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. Classe: DESENHISTA III

## 2. Descrição sintética:

- compreende o emprego que se destina a auxiliar a elaboração e estudos de projetos de engenharia, bem como elaborar desenhos técnicos de arquitetura e urbanismo.

## 3. Atribuições típicas:

- estudar o esboço ou idéia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar a elaboração do projeto;
- desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;
- executar desenhos de projetos ou ante-projetos de obras públicas, baseando-se em esboço e especificações fornecidas por engenheiros ou arquitetos;
- executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particulares;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fixas e demais documentos administrativos padronizados;
- arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos, dispondo-os adequadamente a fim de facilitar posterior consulta;
- executar outras atribuições afins.

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Segundo grau completo e Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Desenho.
- Experiência: Para recrutamento interno, interstício mínimo de efetivo exercício na classe de Desenhista I, de 730 (setecentos e trinta) dias, no exercício de atividades similares às descritas na presente classe.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Para recrutamento externo, mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho
- Interno: nas classes inferiores.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: FUNILEIRO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a construir, transformar e reparar carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como ônibus, caminhões e furgões, utilizando ferramentas manuais, máquinas apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização.

3. Atribuições típicas:

- riscar sobre a chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelos desenhos ou especificações e empregando instrumentos de traçado para guiar as operações programadas;
- executar o corte e moldagem das diferentes partes, utilizando tesouras manuais ou mecânicas, dobradeiras, morsas, maceletes ou outros meios de confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- unir as diferentes partes, utilizando rebites e/ou soldas para completar a forma da peça;
- reparar a parte deformada da carroceria, como: paralamas, tampas de cofre e guarda-malas, desmanessando-as ou tratandolas de outras formas, com martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma primitiva;
- retirar da carroceria as partes deformadas, como: frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais para convertê-las na bancada, ou substituí-las por peças feitas;
- aplicar estanho derretido em determinados locais da carroceria, valendo-se dos meios rotineiros para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas ou máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes;
- aplicar material anti-corrosivo utilizando-se de pincéis e trinchas, para proteger a chapa;
- reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desmanchando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, parafusando, soldando e esmerilando peças, para mantê-las em bom estado;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- substituir canaletas e pestanas do vidros, frisos, parachoques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;

#### 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: 4ª série do Primeiro Grau
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Oficina.  
para recrutamento externo, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício em atividades inerentes à classe.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MECANICO DE MANUTENÇÃO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a realizar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, consertando, substituindo peças, ajustando-os, para assegurar-lhes condições de funcionamento.

3. Atribuições típicas:

- realizar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, quando solicitado;
- estudar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;
- realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;
- realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;
- realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;
- realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: 4ª série do Primeiro Grau.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Oficina,  
  
para recrutamento externo, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício em atividades inerentes à classe.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MOTORISTA

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga e conservação dos mesmos.

3. Atribuições típicas:

- dirigir automóveis, caminhões, ambulâncias, Ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e carga;
- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergência;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- 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, objeto 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;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Quarta série do primeiro grau e Carteira de Habilitação de motorista profissional.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de AUXILIAR DE SERVIÇOS.  
  
para recrutamento externo, mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício em atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA I

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a operar as instalações da Estação de Captação de Água, realizando todos os serviços necessários ao funcionamento de bombas, motores, setores de energia, bem como a limpeza e manutenção da Estação e do terreno que a abriga, principalmente nas áreas mais próximas aos dutos captores.

3. Atribuições típicas:

- acionar motores e bombas para a captação da água bruta do manancial, a fim de abastecer a Estação de Tratamento;
- zelar pela perfeita manutenção do local, mantendo-o livre de sujeira e de todo o tipo de detritos, mediante constantes limpezas;
- zelar pela limpeza da área externa da Estação (terreno que a abriga), capinando, retirando o mato e mantendo limpa toda a área, principalmente aquela mais próxima dos dutos captores;
- zelar pela segurança das instalações, não permitindo a entrada de pessoas estranhas aos serviços lá realizados;
- cuidar da manutenção dos motores, bombas, parte elétrica e demais instalações, mediante limpeza, lubrificação e cuidados especiais no acionamento, manuseio e utilização dos mesmos;
- controlar adequadamente a entrada de água, abrindo e regulando válvulas e providenciando tudo o que for necessário para o fiel cumprimento da programação pré-estabelecida;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Primeiro grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício em atividades similares às descritas para a classe.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Recrutamento: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE AGUA III

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a operar as instalações do sistema de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais.

3. Atribuições típicas:

- controlar a entrada de água, abrindo e regulando válvulas e acionando bombas para abastecer o reservatório;
- efetuar o tratamento de água, adicionando-lhes quantidades adequadas de cloro, sulfato de alumínio ou outros produtos químicos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;
- bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas para permitir a sua distribuição;
- fazer a coleta de água para análises de Ph, cor e turbidez, retirando amostras do reservatório e fazendo análise no laboratório com aparelhos apropriados, controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração para conservá-lo em perfeito estado de funcionamento.
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Primeiro grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício de atividades similares às descritas.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores
- Externo: no mercado de trabalho

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR TECNICO DE ESTACAO REPETIDORA DE TV

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a operar o equipamento transmissor de uma estação de televisão, atuando nos dispositivos de comando e controle, analisando e corrigindo as imperfeições de imagem e de som, realizando a ajustagem final para enviar os programas à torre de transmissão e lançá-los ao ar.

3. Atribuições típicas:

- abrir e fechar circuitos de transmissão, operando comandos mecânicos e elétricos para iniciar ou interromper transmissões;
- vigiar a mesa de controle, acompanhando eletronicamente, não apenas a imagem recebida do estúdio, mas também, durante as sucessivas etapas, no transmissor, até seu lançamento no ar, para garantir os padrões de qualidade exigidos;
- regular o tom e o volume do som, atuando nos dispositivos de controle, para evitar distorções e interferências;
- efetuar, em colaboração com outros encarregados do controle, os ajustes de níveis e outras correções necessárias, empregando os meios recomendados, para manter uma imagem de contraste uniforme e o nível de som mais ou menos igual;
- localizar as causas de falhas e irregularidades, revisando os componentes do equipamento por meio de aparelhos eletrônicos de controle, para providenciar o reparo dos mesmos ou a tomada de outras medidas adequadas;
- fazer a conservação dos equipamentos da emissora, valendo-se de ferramentas e apetrechos diversos, para assegurar a esses equipamentos as condições de uso exigidas;
- efetuar pequenas reparações e substituir as peças, empregando ferramentas manuais;
- especializar-se em um tipo determinado de equipamento e ser designado de acordo com a especialização;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para provimento:

- Instrução: 2º Grau completo e Curso de Treinamento específico.
- Experiência: interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício em funções análogas às descritas para a classe.

## 5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e remover terra, pedra, areia, cascalho e similares.

3. Atribuições típicas:

- operar tratores de porte, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades de serviços;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, cascalho, areia, 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;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário;
- efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, seguindo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: quarta série do primeiro grau
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de AUXILIAR DE SERVIÇOS.  
  
para recrutamento externo, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício nos serviços descritos para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TÉCNICO AGRIMENSOR

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, orientar e supervisionar trabalhos de topografia de obras, determinando a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos e estradas, para fornecer dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

3. Atribuições típicas:

- organizar e consultar mapas e plantas, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico;
- efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno para decidir sobre os pontos de partida, selecionar materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, baliza e outros aparelhos de medição, para fornecer dados necessários à construção das obras;
- registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para elaboração de projetos, mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos de praças, parques, centros de lazer e outros, indicando pontos e convenções para estruturar e funcionalizar a cidade;
- supervisionar os trabalhos topográficos, determinando a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar os auxiliares na execução dos trabalhos;
- acompanhar os trabalhos de terraplenagem, através de plantas e planilhas, fornecendo os dados necessários;
- fazer levantamentos de ruas, terrenos, tubulações de água pluvial, esgotos e projetos de construção;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los dentro dos padrões exigidos;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- coordenar os trabalhos das equipes auxiliares, especificando as tarefas a serem executadas, determinando o modo de execução e grau de precisão dos levantamentos e escalas.
- realizar conferência de projetos de obras civis, para verificar se estão de acordo com a planta do loteamento e código de obras, quando solicitados;
- oferecer relatório periódico sobre as atividades executadas;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- **Instrução:** Segundo grau completo e Curso de Técnico em Agrimensura ou Topografia, devidamente registrado no órgão competente.
- **Experiência:** para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atribuições correlatas às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- **Interno:** nas classes inferiores.
- **Externo:** no mercado de trabalho.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Promoção:** para o padrão salarial imediatamente superior.
- **Acesso:** à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TOPOGRAFO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, orientar e supervisionar trabalhos de topografia de obras, determinando a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos e estradas, para fornecer dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

3. Atribuições típicas:

- organizar e consultar mapas e plantas, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico;
- efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno para decidir sobre os pontos de partida, selecionar materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, baliza e outros aparelhos de medição, para fornecer dados necessários à construção de obras;
- registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para elaboração de projetos, mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos de praças, parques, centros de lazer e outros, indicando pontos e convenções para estruturar e funcionalizar a cidade;
- supervisionar os trabalhos topográficos, determinando a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar os auxiliares na execução dos trabalhos;
- acompanhar os trabalhos de terraplenagem, através de plantas e planilhas, fornecendo os dados necessários;
- fazer levantamentos de ruas, terrenos, tubulações de água pluvial, esgotos e projetos de construção;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os para conservá-los dentro dos padrões exigidos;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- coordenar os trabalhos das equipes auxiliares, especificando as tarefas a serem executadas, determinando o modo de execução e grau de precisão dos levantamentos e escalas;
- realizar conferência de projetos de obras civis, para verificar se estão de acordo com a planta do loteamento e código de obras, quando solicitado;
- oferecer relatório periódico sobre as atividades executadas;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- **Instrução:** Segundo grau completo e Curso de Técnico em Agrimensura ou Topografia, devidamente registrado no órgão competente.
- **Experiência:** para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atribuições correlatas às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão salarial imediatamente superior
- **Acesso:** à classe de nível imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇOS MEDICOS E SOCIAIS



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE SAÚDE

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a recepcionar e encaminhar pessoas em consultórios médico-dentário.

3. Atribuições típicas:

- efetuar o controle da agenda de consulta, verificando os horários disponíveis;
- atender os pacientes que procuram os postos de saúde, identificando-os e preenchendo as fichas, constatando suas necessidades e histórico clínico, para encaminhamento ao profissional competente;
- controlar o histórico de pacientes atendidos através de fichário, organizando e mantendo atualizados para possibilitar a realização de estatísticas;
- auxiliar em todos os serviços de recepção a pacientes e aos profissionais de saúde, proporcionando condições ideais para o desenvolvimento de trabalho com segurança e precisão;
- realizar as anotações necessárias em fichas de encaminhamento, quando solicitado;
- auxiliar na lavagem de instrumental médico-odontológico após o atendimento e colocá-los em estufas ou esterilizadores para mantê-los limpos e esterilizados;
- oferecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Primeiro grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

3. Atribuições típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- colher e recolher material dos pacientes para a realização de exames de laboratório, conforme determinação médica;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizados nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposições, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de vacinação;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: primeiro grau completo, acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão competente.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de AUXILIAR DE SAÚDE.  
  
para recrutamento externo, mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE LABORATORIO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na colheita dos materiais a serem analisados.

3. Atribuições típicas:

- limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- auxiliar na colheita e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- abastecer os recipientes de laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos ou similares;
- preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações superiores;
- comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Quarta série do Primeiro grau
- Experiência: não necessita experiência anterior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

3. Atribuições típicas:

- realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passar o plantão;
- realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós-consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais;
- realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação;
- realizar o preparo e arrumação com total assépsia do instrumental dentro do centro cirúrgico;
- realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodíalises;
- aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas;
- realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário;
- realizar assistência de enfermagem a gestante, no período pré-natal, a parturiente e puerperas;
- aplicar toda e qualquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato;
- realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar;
- realizar o conforto do paciente e restrição no leito;
- realizar o transporte do paciente;
- realizar sondagens nasogastricas, aspirações e eliminações gástricas;
- realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro;
- realizar técnicas de oxigenioterapia e insufloterapias;
- realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilações;
- realizar assistência e cuidados de enfermagem ao paciente consciente e ao morto;
- executar as demais atividades previstas para a classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade;
- desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: segundo grau completo e curso de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no órgão competente.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Enfermagem.  
  
para recrutamento externo, mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TECNICO DE LABORATORIO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

3. Atribuições típicas:

- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimentos;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para Admissão:

- Instrução: Segundo grau completo, acrescido de Curso Técnico Específico, com duração superior a um ano;
- Experiência: Para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Laboratório.



# Prefeitura Municipal de Pedreira


ESTADO DE SÃO PAULO

Para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício em atividades similares às descritas para a Classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
  - Acesso: à classe imediatamente superior.
- 



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE RAIOS X

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a executar exames radiológicos sob a supervisão do médico-radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios X, para atender às requisições médicas.

3. Atribuições típicas:

- selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando lâminas e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- acionar o aparelho de Raios X, observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando "passa-chassi" ou outro meio para ser feita a revelação do filme;
- registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para ser elaborado o Boletim estatístico;
- controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para Admissão:

- Instrução: Segundo grau completo e Curso Técnico Específico;
- Experiência: Para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício em atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

E D U C A Ç Ã O



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: INSPETOR DE ALUNOS

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a manter a disciplina forma da sala de aula, fazer anotações nas cadernetas de alunos para informar sobre presença e notas e providenciar material didático para os professores quando necessário.

3. Atribuições típicas:

- controlar entrada e saída de alunos, observando pátio, corredores e portão;
- organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo ordem no local;
- manter a disciplina nos corredores e



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TECNICO AGRIMENSOR

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, orientar e supervisionar trabalhos de topografia de obras, determinando a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos e estradas, para fornecer dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

3. Atribuições típicas:

- organizar e consultar mapas e plantas, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico;
- efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno para decidir sobre os pontos de partida, selecionar materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, baliza e outros aparelhos de medição, para fornecer dados necessários à construção das obras;
- registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para elaboração de projetos, mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos de praças, parques, centros de lazer e outros, indicando pontos e convenções para estruturar e funcionalizar a cidade;
- supervisionar os trabalhos topográficos, determinando a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar os auxiliares na execução dos trabalhos;
- acompanhar os trabalhos de terraplenagem, através de plantas e planilhas, fornecendo os dados necessários;
- fazer levantamentos de ruas, terrenos, tubulações de água pluvial, esgotos e projetos de construção;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los dentro dos padrões exigidos;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- coordenar os trabalhos das equipes auxiliares, especificando as tarefas a serem executadas, determinando o modo de execução e grau de precisão dos levantamentos e escalas.
- realizar conferência de projetos de obras civis, para verificar se estão de acordo com a planta do loteamento e código de obras, quando solicitado;
- oferecer relatório periódico sobre as atividades executadas;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Segundo grau completo e Curso de Técnico em Agrimensura ou Topografia, devidamente registrado no órgão competente.
- Experiência: para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atribuições correlatas às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TOPOGRAFO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar, orientar e supervisionar trabalhos de topografia de obras, determinando a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos e estradas, para fornecer dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

3. Atribuições típicas:

- organizar e consultar mapas e plantas, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico;
- efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno para decidir sobre os pontos de partida, selecionar materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos de área demarcada, posicionando e manobrando teodolitos, níveis, trena, baliza e outros aparelhos de medição, para fornecer dados necessários à construção de obras;
- registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para elaboração de projetos, mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos de praças, parques, centros de lazer e outros, indicando pontos e convenções para estruturar e funcionalizar a cidade;
- supervisionar os trabalhos topográficos, determinando a colocação de estações e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar os auxiliares na execução dos trabalhos;
- acompanhar os trabalhos de terraplenagem, através de plantas e planilhas, fornecendo os dados necessários;
- fazer levantamentos de ruas, terrenos, tubulações de água pluvial, esgotos e projetos de construção;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os para conservá-los dentro dos padrões exigidos;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- coordenar os trabalhos das equipes auxiliares, especificando as tarefas a serem executadas, determinando o modo de execução e grau de precisão dos levantamentos e escalas;
- realizar conferência de projetos de obras civis, para verificar se estão de acordo com a planta do loteamento e código de obras, quando solicitado;
- oferecer relatório periódico sobre as atividades executadas;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Segundo grau completo e Curso de Técnico em Agrimensura ou Topografia, devidamente registrado no órgão competente.
- Experiência: para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atribuições correlatas às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe de nível imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVICIOS MEDICOS E SOCIAIS



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE SAÚDE

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a recepcionar e encaminhar pessoas em consultórios médico-dentário.

3. Atribuições típicas:

- efetuar o controle da agenda de consulta, verificando os horários disponíveis;
- atender os pacientes que procuram os postos de saúde, identificando-os e preenchendo as fichas, constatando suas necessidades e histórico clínico, para encaminhamento ao profissional competente;
- controlar o histórico de pacientes atendidos através de fichário, organizando e mantendo atualizados para possibilitar a realização de estatísticas;
- auxiliar em todos os serviços de recepção a pacientes e aos profissionais de saúde, proporcionando condições ideais para o desenvolvimento de trabalho com segurança e precisão;
- realizar as anotações necessárias em fichas de encaminhamento, quando solicitadas;
- auxiliar na lavagem de instrumental médico-odontológico após o atendimento e colocá-los em estufas ou esterilizadores para mantê-los limpos e esterilizados;
- oferecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Primeiro grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

3. Atribuições típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- colher e recolher material dos pacientes para a realização de exames de laboratório, conforme determinação médica;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizados nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposições, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de vacinação;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: primeiro grau completo, acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão competente.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de AUXILIAR DE SAÚDE.  
  
para recrutamento externo, mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. Classe: AUXILIAR DE LABORATORIO

## 2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na colheita dos materiais a serem analisados.

## 3. Atribuições típicas:

- limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- auxiliar na colheita e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- realizar o enchimento, embalagem e rotulagem de vidros, ampolas e similares;
- abastecer os recipientes de laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos ou similares;
- preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações superiores;
- comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- executar outras atribuições afins.

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Quarta série do Primeiro grau
- Experiência: não necessita experiência anterior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

3. Atribuições típicas:

- realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passar o plantão;
- realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós-consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais;
- realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
- realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico;
- realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodíalise;
- aplicar técnicas adequadas no manejo de pacientes com moléstias infecto-contagiosas;
- realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário;
- realizar assistência de enfermagem a gestante, no período pré-natal, a parturiente e puerperas;
- aplicar toda e qualquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato;
- realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar;
- realizar o conforto do paciente e restrição no leito;
- realizar o transporte do paciente;
- realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas;
- realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro;
- realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia;
- realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação;
- realizar assistência e cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;
- executar as demais atividades previstas para a classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade;
- desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: segundo grau completo e curso de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no órgão competente.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Enfermagem.  
  
para recrutamento externo, mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TECNICO DE LABORATORIO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

3. Atribuições típicas:

- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para Admissão:

- Instrução: Segundo grau completo, acrescido de Curso Técnico Específico, com duração superior a um ano;
- Experiência: Para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Laboratório.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício em atividades similares às descritas para a Classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE RAIOS X

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar exames radiológicos sob a supervisão do médico-radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios X, para atender às requisições médicas.

3. Atribuições típicas:

- selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- acionar o aparelho de Raios X, observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando "passa-chassi" ou outro meio para ser feita a revelação do filme;
- registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para ser elaborado o Boletim estatístico;
- controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para Admissão:

- Instrução: Segundo grau completo e Curso Técnico Específico;
- Experiência: Para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício em atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

E D U C A Ç Ã O



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: INSPETOR DE ALUNOS

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a manter a disciplina forma da sala de aula, fazer anotações nas cadernetas de alunos para informar sobre presença e notas e providenciar material didático para os professores quando necessário.

3. Atribuições típicas:

- controlar entrada e saída de alunos, observando pátio, corredores e portão;
- organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo ordem no local;
- manter a disciplina nos corredores e salas de aula, na ausência dos professores;
- acionar o sinal nos horários determinados, para indicar o início e término das aulas;
- supervisionar os alunos nos horários de intervalos de aulas, observando para evitar desordem e acidentes;
- acompanhar as professoras em excursões e passeios quando solicitados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: 4ª série do 1º grau completo e treinamento específico.
- Experiência: não necessita de experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Externos: no mercado de trabalho

6. Perspectiva no desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MONITOR

2. Descrição sintética:

- compreende o trabalho de acompanhamento e assistência às crianças das creches municipais, para dar o necessário atendimento para o bem estar e aprendizado geral das mesmas, além dos cuidados específicos que tal serviço requer.

3. Atribuições típicas:

- organizar o acesso das crianças às salas de aulas, recebendo orientação dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outros característicos;
- ministrar remédios quando necessário e de acordo com prescrição médica, além de auxiliar no tratamento;
- realizar curativos simples, quando necessário e em caso de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais, auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- participar de reuniões periódicas para obter orientação sobre atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Alfabetizada.
- Experiência: Para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias, no efetivo exercício na classe de Inspetor de Alunos.

Para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PROFESSOR I

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a organizar e promover atividades nas escolas municipais de educação, instruindo os alunos no exercício de atividades que possibilitem o desenvolvimento psicológico, físico e social, ministrando conhecimentos técnicos e teóricos necessários à formação escolar.

3. Atribuições típicas:

a) quanto à formação pré-escolar:

- planejar jogos e entretenimentos para as crianças, através de atividades musicais e outras, auxiliando em seu desenvolvimento físico e intelectual;
- preparar tarefas pedagógicas para o exercício de atividades educativas e relacionamento social;
- fomentar o desenvolvimento do intelecto dos educandos, através de ensinamento e estímulo para a pintura, desenho, música, jogos e atividades físicas, de acordo com as aptidões individuais;
- orientar os educandos com relação aos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outras qualidades morais e sociais;
- acompanhar os educandos em todas as atividades que visem desenvolver o potencial de cada criança;
- participar de reuniões pedagógicas para atualização sobre métodos de ensino;
- participar de todas as atividades desenvolvidas pelo município, com relação aos alunos de pré-escola;

b) quanto à formação de 1º grau (até a 4ª série):

- ministrar aulas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências para as primeiras quatro séries do ensino de primeiro grau;
- realizar reuniões de planejamento escolar, para discussão de problemas e métodos de ensino adequados;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- preparar o material didático necessário à utilização no aprendizado, tais como cartilhas, cartazes, fichários e outros necessários à perfeita instrução dos alunos;
- elaborar roteiro de atividades para apresentação em reuniões de planejamento escolar e aplicação no ano letivo;
- avaliar o desempenho escolar dos alunos, com relação às instruções recebidas e na capacidade média da classe para verificar o desempenho dos alunos e eficácia dos métodos de ensino empregados;
- organizar atividades culturais para os alunos, promovendo comemorações, passeios e outros necessários ao perfeito conhecimento dos acontecimentos histórico-sociais no País e no Município;
- transmitir os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica e social;
- executar outras atividades afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Segundo grau completo, com formação em Magistério e especialização em pré-escola.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

#### 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PROFESSOR III

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a organizar e promover atividades nas escolas municipais de educação, instruindo os alunos no exercício de atividades que possibilitem o desenvolvimento psicológico, físico e social, ministrando aprendizados técnicos e teóricos necessários à formação escolar.

3. Atribuições típicas:

a) quanto à formação pré-escolar:

- planejar jogos e entretenimentos para as crianças, através de atividades musicais e outras, auxiliando em seu desenvolvimento físico e intelectual;
- preparar tarefas pedagógicas para o exercício de atividades educativas e relacionamento social;
- fomentar o desenvolvimento do intelecto dos educandos, através de ensinamento e estímulo para a pintura, desenho, música, jogos e atividades físicas, de acordo com as aptidões individuais;
- orientar os educandos com relação aos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outras qualidades morais e sociais;
- acompanhar os educandos em todas as atividades que visem desenvolver o potencial de cada criança;
- participar de reuniões pedagógicas para atualização sobre métodos de ensino;
- participar de todas as atividades desenvolvidas pelo município, com relação aos alunos de pré-escola;

b) quanto à formação de 1º e de 2º graus:

- ministrar aulas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências para as primeiras quatro séries do ensino de primeiro grau;
- realizar reuniões de planejamento escolar, para discussão de problemas e métodos de ensino adequados;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- preparar o material didático necessário à utilização no aprendizado, tais como cartilhas, cartazes, fichários e outros necessários à perfeita instrução dos alunos;
- elaborar roteiro de atividades para apresentação em reuniões de planejamento escolar e aplicação no ano letivo;
- avaliar o desempenho escolar dos alunos, com relação às instruções recebidas e na capacidade média da classe para verificar o desempenho dos alunos e eficácia dos métodos de ensino empregados;
- organizar atividades culturais para os alunos, promovendo comemorações, passeios e outros necessários ao perfeito conhecimento dos acontecimentos histórico-sociais no País e no Município;
- transmitir os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica e social;
- executar outras atividades afins.

#### 4. Requisitos para admissão:

- Instrução: Segundo grau completo, com formação em Magistério e especialização em pré-escola (Licenciatura Plena).
- Experiência: não necessita experiência anterior.

#### 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

#### 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PROFESSOR PROFISSIONALIZANTE

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se encarrega da formação profissional de alunos, ministrando aulas teóricas ou orientando e supervisionando atividades práticas em oficinas, unidades didáticas de comércio e serviços, ou laboratórios.

3. Atribuições típicas:

- ministrar aulas teóricas sobre matérias diretamente relacionadas com o processo de formação profissional, em cursos de aprendizagem ou programas de treinamento de adultos;
- realizar demonstrações e orientar as práticas operacionais constantes nos programas de formação;
- preparar tarefas pedagógicas para o exercício de atividades educativas;
- fomentar o desenvolvimento do intelecto dos educandos, através de ensinamento e estímulos;
- acompanhar os educandos em todas as atividades que visem desenvolver o seu potencial;
- participar de reuniões pedagógicas para atualização sobre métodos de ensino;
- participar de todas as atividades desenvolvidas pelo município, com relação à disciplina lecionada;
- realizar reuniões de planejamento escolar, para discussão de problemas e métodos de ensino adequados;
- preparar o material didático necessário à utilização no aprendizado;
- elaborar roteiro de atividades para apresentação em reuniões de planejamento escolar e aplicação no ano letivo;
- avaliar o desempenho escolar dos alunos, com relação às instruções recebidas e na capacidade média da classe para verificar esse desempenho e a eficácia dos métodos de ensino empregados;
- organizar atividades culturais para os alunos;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. Requisitos para Admissão:

- Instrução: segundo grau completo, com formação técnica e cursando nível universitário.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇOS GERAIS



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: COZINHEIRO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos de administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refofando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação previamente definido.

3. Atribuições típicas:

- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- selecionar os ingredientes necessários no preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;
- registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
- acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado.
- Experiência: Interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Servente.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: COVEIRO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

3. Descrição típica:

- preparar, sepultar e exumar cadáveres, transportar caixões, lavar as instalações onde o cadáver é preparado;
- preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para sepultamento de cadáveres;
- capinar, roçar e proceder a limpeza das dependências do cemitério, para mantê-lo em bom estado de conservação;
- executar tarefas relativas a distribuição interna e externa de comunicados e convites funerários, para possibilitar perfeita recepção das mesmas pelos destinatários;
- auxiliar no preparo da argamassa e na confecção de túmulos para sepulturas;
- exercer outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: JARDINEIRO

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando sementes e mudas, para conservar e embelezar parques e jardins.

3. Atribuições específicas:

- preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder o plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais;
- preparar canteiros colocando anteparos de madeira ou de outros materiais seguindo os contornos estabelecidos para atender à estética dos locais;
- fazer plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros para obter a germinação e enraizamento;
- cuidar do jardim renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas e árvores, eliminando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- aplicar inseticidas, para evitar ou eliminar pragas ou moléstias;
- cortar grama, utilizando os equipamentos apropriados;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado
- Experiência: interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de exercício de atividades similares às descritas para a classe.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: OPERADOR DE VACA MECANICA

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a operar a máquina que produz leite derivado da soja.

3. Atribuições típicas:

- manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos e implementos da máquina, acionando as alavancas de comando, a fim de transformar a soja em leite;
- 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 de máquinas, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca ou substituição de peças, quando necessário;
- efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: quarta série do primeiro grau.
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 700 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Serviços.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

para recrutamento externo, interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício nos serviços descritos para a classe.

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PADEIRO

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a fabricar pães, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer padarias e congêneres.

3. Atribuições típicas:

- separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa;
- dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento;
- cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;
- cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada;
- comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquinas;
- calcular o rendimento do pão, seu volume específico, suas qualidades organolépticas e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;
- desempenhar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: quarta série do primeiro grau
- Experiência: para recrutamento externo: interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior

- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: SERVENTE

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a executar trabalhos de limpeza em geral, além de auxiliar na preparação e distribuição de refeições e merenda, serviços de copa e cozinha, além de outros necessários e compreendidos como atividades similares.

3. Atribuições típicas:

- realizar a limpeza e conservação das dependências e instalações dos prédios públicos municipais, mantendo a ordem, higiene e conservação constantes;
- preparar pequenas refeições ou merendas, bem como servi-las, observando as condições de higiene e cardápio previamente definidos;
- realizar os serviços de copa e cozinha, para o atendimento de necessidades dos órgãos da Prefeitura;
- requisitar os materiais, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução de suas tarefas, bem como controlá-los, através de normas previamente definidas;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: alfabetizado.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: TELEFONISTA

2. Descrição sintética:

- compreende a força de trabalho que se destina a realizar operações telefônicas internas e externas, fornecendo informações quanto ao expediente, além de realizar controles das ligações realizadas e recebidas.

3. Atribuições típicas:

- receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
- realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
- realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- Instrução: primeiro grau completo e curso de treinamento específico.
- Experiência: não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: GUARDA MUNICIPAL

2. Descrição sintética:

- compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância nas ruas e logradouros públicos do Município, percorrendo-os e inspecionando-os, para garantir a defesa do patrimônio, bem como colaborar no bem estar e na segurança da população, sob orientação superior.

3. Atribuições típicas:

- executar a ronda diurna e/ou noturna nas vias públicas da cidade, observando o caminhar dos acontecimentos, para garantir a defesa do patrimônio público contra vandalismos e constatando possíveis irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar a ocorrência de fatos danosos ao Município e/ou à população;
- auxiliar, sempre que chamado a colaborar, para o perfeito escoamento do trânsito e veículos, quando nas necessidades de orientar o seu fluxo;
- atender pessoas e fornecer informações;
- entregar relatórios para controle da supervisão;
- manter constante contato com as autoridades superiores do Setor, com a finalidade de efetivação de trabalho conjunto e dentro das normas legais que regem essa competência;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: alfabetizado e curso de treinamento específico.
- Experiência: não necessita experiência anterior.
- Aptidão física: comprovada através de exames.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ZELADOR

2. Descrição sintética:

- compreende a forma de trabalho que se destina a realizar tarefas de zeladoria de prédios municipais e monumentos históricos da cidade, providenciando sua conservação e limpeza, para assegurar o asseio, ordem e segurança do local, de conformidade com normas previamente determinadas.

3. Atribuições típicas:

- inspecionar os locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;
- zelar pela higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário;
- zelar pela observância de requisições na utilização dos prédios, comunicando a ocorrência de irregularidades ao superior;
- controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário;
- realizar serviços de conservação e jardinagem, quando necessário;
- realizar a fiscalização das tarefas dos auxiliares de serviços, quando colocados à sua disposição;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: quarta série do primeiro grau.
- Experiência: não necessita experiência anterior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 5. Recrutamento:

- Interno: nas classes inferiores.
- Externo: no mercado de trabalho.

## 6. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Promoção: para o padrão salarial imediatamente superior
- Acesso: à classe imediatamente superior.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

NIVEL SUPERIOR



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## PROVIMENTO DE EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Requisitos para provimento:

Instrução:

- curso de nível superior e registro profissional na forma da legislação.

Experiência:

- a) para a classe de Nível I, não necessita experiência anterior;
- b) para a classe de Nível III, interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na Classe de Nível I.

Recrutamento:

- a) Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público;
- b) Interno: para a classe de Nível I, nas classes de Nível médio em que esteja previsto acesso.

para a classe de Nível III, entre os ocupantes da classe de nível I do grupo de nível superior.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Promoção: entre os padrões da faixa salarial a que pertence a classe, por critérios de merecimento.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ADMINISTRADOR I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- efetuar diagnósticos organizacionais da administração municipal;
- formular medidas objetivando o uso mais eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- estudar os processos de planejamento e orçamentário e propor medidas objetivando aperfeiçoá-los;
- formular programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- elaborar manuais de serviços, regulamentos, regimentos e outros instrumentos formais de organização;
- elaborar estudos de uso do espaço físico e de simplificação e racionalização de rotinas e procedimento de trabalho;
- orientar a implementação de medidas e instrumentos de mudança organizacional;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ADMINISTRADOR III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- efetuar diagnósticos organizacionais da administração municipal;
- formular medidas objetivando o uso mais eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- estudar os processos de planejamento e orçamentário e propor medidas objetivando aperfeiçoá-los;
- formular programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- elaborar manuais de serviços, regulamentos, regimentos e outros instrumentos formais de organização;
- elaborar estudos de uso do espaço físico e de simplificação e racionalização de rotinas e procedimento de trabalho;
- orientar a implementação de medidas e instrumentos de mudança organizacional;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ANALISTA DE SISTEMAS I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamento para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- elaborar projeto de sistemas, definido módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas, controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- manter permanente contato com os usuários de sistemas;
- participar da manutenção dos sistemas;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ANALISTA DE SISTEMAS III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamento para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- elaborar projeto de sistemas, definido módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas, controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- manter permanente contato com os usuários de sistemas;
- participar da manutenção dos sistemas;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ASSISTENTE SOCIAL I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classes: ASSISTENTE SOCIAL III

2. Descrição sintática:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. Classe: BIBLIOTECÁRIO I

## 2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

## 3. Atribuições típicas:

- receber livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data da publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados de interesse;
- estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;
- promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura;
- organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consultantes;
- atender a solicitação dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;
- controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: BIBLIOTECARIO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- receber livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrar-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data da publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados de interesse;
- estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;
- promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura;
- organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consultantes;
- atender a solicitação dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;
- controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: BIÓLOGO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- realizar exames de parasitologia, através de técnicas macro-microscópicas;
- realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteose, urobilina e outras substâncias, determinando o pH, para obter subsídios de diagnósticos para certas doenças;
- realizar exames hematológicos, dosagens bioquímicas em amostras de sangue, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- interpretar o resultado dos exames, análises e testes, e encaminhá-los para elaboração de laudos médicos e conclusão de diagnósticos clínicos;
- preparar o material necessário para as análises;
- realizar as funções de bioestatístico, fazendo levantamentos quantitativos e qualitativos de todas as tarefas existentes na Secretaria de Saúde, através dos levantamentos realizados no ano, comparando com os parâmetros dos anos anteriores e analisando se os serviços tiveram melhor processo de resolução;
- realizar pesquisas sobre todas as manifestações da vida vegetal, experimentando e estudando as plantas sob aspectos gerais, como forma, função e desenvolvimento, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir aplicações em determinados campos;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar pesquisas sobre a vida vegetal;
- realizar pesquisas sobre as formas de vida animal, efetuando estudos e experiências para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir aplicações em campos, como agricultura e medicina;
- realizar pesquisas sobre a vida animal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: BIOLCGO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- realizar exames de parasitologia, através de técnicas macro-microscópicas;
- realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteose, urobolina e outras substâncias, determinando o Ph, para obter subsídios de diagnósticos para certas doenças;
- realizar exames hematológicos, dosagens bioquímicas em amostras de sangue, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- interpretar o resultado dos exames, análises e testes, e encaminhá-los para elaboração de laudos médicos e conclusão de diagnósticos clínicos;
- preparar o material necessário para as análises;
- realizar as funções de bioestatístico, fazendo levantamentos quantitativos e qualitativos de todas as tarefas existentes na Secretaria de Saúde, através dos levantamentos realizados no ano, comparando com os parâmetros dos anos anteriores e analisando se os serviços tiveram melhor processo de resolução;
- realizar pesquisas sobre todas as manifestações da vida vegetal, experimentando e estudando as plantas sob aspectos gerais, como forma, função e desenvolvimento, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir aplicações em determinados campos;
- realizar pesquisas sobre a vida vegetal;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar pesquisas sobre as formas de vida animal, efetuando estudos e experiências para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir aplicações em campos, como agricultura e medicina;
- realizar pesquisas sobre a vida animal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: CONTADOR I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta;
- realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- apurar o imposto de renda de pessoa jurídica, de acordo com a lei;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: CONTADOR III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta;
- realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- apurar o imposto de renda de pessoa jurídica, de acordo com a lei;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ECONOMISTA I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
- participar na elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais do município;
- providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos da Prefeitura Municipal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ECONOMISTA III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
- participar na elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais do município;
- providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos da Prefeitura Municipal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ENFERMEIRO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagens, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ENFERMEIRO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagens, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ENGENHEIRO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ENGENHEIRO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: FARMACEUTICO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos;
- realizar a orientação medicamentosa;
- realizar o controle psicotrópicos;
- a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresa, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- executar as demais funções previstas em regulamento da profissão;
- desempenhar outras atribuições afins, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: FARMACÊUTICO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos;
- realizar a orientação medicamentosa;
- realizar o controle psicotrópico;
- a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresa, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- executar as demais funções previstas em regulamento da profissão;
- desempenhar outras atribuições afins, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: FISIOTERAPEUTA I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- requisitar exames complementares, quando necessários;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: FISIOTERAPEUTA III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: FCNOAUDIOLOGO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométricos, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonocardiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração do paciente à família e a outros grupos sociais;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira


ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: FONOAUDIOLOGO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométricos, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
  - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonocardiológica e nas peculiaridades de cada caso;
  - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente;
  - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
  - promover a reintegração do paciente à família e a outros grupos sociais;
  - executar outras atribuições afins.
- 



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MEDICO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MEDICO III

## 2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controversos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

## 3. Atribuições típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MEDICO VETERINARIO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- desenvolver projetos que visem o aperfeiçoamento da atividade agropecuária;
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- coordenar campanhas de vacinação animal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: MEDICO VETERINARIO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- desenvolver projetos que visem o aperfeiçoamento da atividade agropecuária;
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- coordenar campanhas de vacinação animal;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: NUTRICIONISTA I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- ministrar cursos de treinamento para os funcionários;
- participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- auxiliar a Comissão de Licitações na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde;
- participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação de funcionários.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: NUTRICIONISTA III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- ministrar cursos de treinamento para os funcionários;
- participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- auxiliar a Comissão de Licitações na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde;
- participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação de funcionários.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ODONTOLOGO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- fazer perícia odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
- efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
- participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ODONTOLOGO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- fazer perícia odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
- efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
- participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- executar outras atribuições afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PROCURADOR JURIDICO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- assistir a Prefeitura em negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;
- executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PROCURADOR JURIDICO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- assistir a Prefeitura em negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;
- executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PSICOLOGO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

a) quando na Área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) quando na Área da psicologia educacional:

- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

c) quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: PSICÓLOGO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

a) quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) quando na área da psicologia educacional:

- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;

c) quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ZOOLOGO I

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- realizar exames de parasitologia, através de técnicas macro-microscópicas;
- realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteose, urobolína e outras substâncias, determinando o Ph, para obter subsídios de diagnósticos para certas doenças;
- realizar exames hematológicos, dosagens bioquímicas em amostras de sangue, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- interpretar o resultado dos exames, análises e testes, e encaminhar para elaboração de laudos médicos e a conclusão de diagnósticos clínicos;
- preparar o material necessário para as análises;
- realizar as funções de biostatístico, fazendo levantamentos quantitativos e qualitativos de todas as tarefas existentes na Secretaria de Saúde, através dos levantamentos realizados no ano, comparando com os parâmetros dos anos anteriores e analisando se os serviços tiveram melhor processo de resolução;
- realizar pesquisas sobre a vida animal.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Classe: ZOOLOGO III

2. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

3. Atribuições típicas:

- realizar exames de parasitologia, através de técnicas macro-microscópicas;
- realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteose, urobolina e outras substâncias, determinando o Ph, para obter subsídios de diagnósticos para certas doenças;
- realizar exames hematológicos, dosagens bioquímicas em amostras de sangue, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- interpretar o resultado dos exames, análises e testes, e encaminhá-los para elaboração de laudos médicos e a conclusão de diagnósticos clínicos;
- preparar o material necessário para as análises;
- realizar as funções de bioestatístico, fazendo levantamentos quantitativos e qualitativos de todas as tarefas existentes na Secretaria de Saúde, através dos levantamentos realizados no ano, comparando com os parâmetros dos anos anteriores e analisando se os serviços tiveram melhor processo de resolução;
- realizar pesquisas sobre a vida animal.



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### QUADRO DE AGRUPAMENTO DE CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

REF.	CLASSES
I	Auxiliar de Serviços Contínuo Servente
II	Auxiliar Administrativo I Auxiliar de Oficina Auxiliar de Topografia Coletor de Lixo Inspetor de Alunos Jardineiro Zelador
III	Auxiliar de Saúde Cozinheiro Operador de Vaca Mecânica
IV	Agente Fiscal I Agente Fiscal de Urbanismo I Agente Fiscal Sanitário I Artífice I Auxiliar Administrativo III Coveiro Monitor Operador de E.T.A. I Padeiro Telefonista



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### QUADRO DE AGRUPAMENTO DE CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

REF.	CLASSES
V	Agente Administrativo I Agente Fiscal de Consumo Agente Fiscal Tributário I Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Laboratório Desenhista I Operador de Microcomputador Professor I
VI	Agente Fiscal III Agente Fiscal de Urbanismo III Agente Fiscal Sanitário III Agente Jurídico Almoxarife Artífice III Funileiro Motorista Operador de E.T.A. III Professor Profissionalizante
VII	Agente Administrativo III Agente Fiscal Tributário III Desenhista III Guarda Municipal Mecânico de Manutenção Operador de Máquinas Operador Téc. Est. Retr. TV Professor III Programador de Sistemas Técnico Agrimensor Técnico de Contabilidade Técnico de Enfermagem Técnico de Laboratório Topógrafo



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### QUADRO DE AGRUPAMENTO DE CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

REF.	CLASSES
VIII	Oficial Administrativo Operador de Raio X
IX	Administrador I Analista de Sistema I Assistente Social I Bibliotecário I Biólogo I Contador I Economista I Enfermeiro I Engenheiro I Farmacêutico I Fisioterapeuta I Fonocardiólogo I Médico I Médico Veterinário I Nutricionista I Odontólogo I Procurador I Psicólogo I Zoólogo I
XI	Administrador III Analista de Sistema III Assistente Social III Bibliotecário III Biólogo III Contador III Economista III Enfermeiro III Engenheiro III Farmacêutico III Fisioterapeuta III Fonocardiólogo III Médico III Médico Veterinário III Nutricionista III Odontólogo III Procurador III Psicólogo III Zoólogo III



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IX

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

REF.	GRAU								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	65,00	66,63	67,63	68,98	70,36	71,77	73,21	74,67	76,16
II	77,68	79,23	80,81	82,43	84,08	85,76	87,23	89,23	91,01
III	92,83	94,69	96,58	98,51	100,48	102,49	104,54	106,63	108,76
IV	110,94	113,16	115,42	117,73	120,08	122,48	124,93	127,93	129,98
V	132,58	135,23	137,93	140,69	143,50	146,37	149,30	152,29	155,34
VI	158,45	161,62	164,85	168,15	171,51	174,94	178,44	182,01	185,65
VII	189,36	193,15	197,01	200,95	204,97	209,07	213,25	217,52	221,87
VIII	226,31	230,84	235,46	240,17	244,97	249,87	254,87	259,97	265,17
IX	270,47	275,88	281,40	287,03	292,77	298,63	304,60	310,69	316,90
X	323,24	329,70	336,29	343,02	349,88	356,88	364,02	371,30	378,73
XI	386,30	394,03	401,91	409,95	418,15	426,51	435,04	443,74	452,61
XII	461,66	470,89	480,31	489,92	499,72	509,71	519,90	530,30	540,91

\* REFERÊNCIAS = "I" a "XII"

\* GRAU..... = "A" a "I"



# Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO X

TABELA SALARIAL DOS CARGOS EM COMISSÃO - FUNÇÃO GRATIFICADA - INATIVOS.

Referência	GRAU
I	158,45
II	174,80
III	192,90
IV	212,65
V	233,90
VI	257,30
VII	283,05
VIII	311,40
IX	439,10
X	575,20