



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO II - NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NUMERO DE VAGAS

Nº	Cargo	Total	Ocupadas	Criar	Extinguir	Disponíveis
1	ADVOGADO DO CREAS	0	0	1	0	1
2	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	68	64	6	0	10
3	AGENTE DE COMBATE às ENDEMIAS	35	33	8	0	10
4	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	0	0	1	0	1
5	AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES	11	5	0	-6	0
6	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	15	5	0	-10	0
7	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	0	0	20	0	20
8	AGENTE FISCAL	3	2	0	-1	0
9	AGENTE MUNICIPAL TRANSITO	30	18	0	-7	5
10	AGENTE SOCIAL	4	3	7	0	8
11	AJUDANTE GERAL	388	220	0	-118	50
12	AJUDANTE MECANICO	3	2	0	-1	0
13	ALMOXARIFE	4	1	0	0	3
14	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	6	3	0	0	3
15	ANALISTA DE POLITICAS PUBLICAS	12	3	0	0	9
16	ANALISTA DE PROCURADORIA	0	0	5	0	5
17	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	1	0	0	1
18	ANALISTA PATOLOGIA CLINICA	7	2	0	-3	2
19	ANALISTA SISTEMAS	2	0	0	0	2
20	ARQUITETO	2	2	2	0	2
21	ARQUITETO URBANISTA	2	2	2	0	2
22	ARQUIVISTA	2	1	1	0	2
23	ASSISTENTE SOCIAL	22	20	0	0	2
24	ATENDENTE CRECHE	59	33	0	0	26
25	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	6	0	-5	0
26	AUXILIAR ALMOXARIFE	4	2	0	-2	0
27	AUXILIAR CONTROLE ZOONOSES	4	1	0	-3	0
28	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	34	27	0	0	7
29	AUXILIAR DIRETORIA	17	3	0	-14	0
30	AUXILIAR ENFERMAGEM	42	22	0	-20	0
31	AUXILIAR ESCRITORIO	12	7	0	-5	0
32	AUXILIAR FARMACIA	17	7	0	0	10
33	AUXILIAR LABORATORIO	5	3	0	0	2
34	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	6	1	0	-5	0
35	AUXILIAR SECRETARIA	10	4	0	-6	0



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Nº	Cargo	Total	Ocupadas	Criar	Extinguir	Disponíveis
36	AUXILIAR TOPOGRAFO	5	1	0	-4	0
37	BIBLIOTECARIO	4	2	0	0	2
38	BIOLOGO	2	2	0	0	0
39	CADASTRADOR	7	2	0	-5	0
40	CALCETEIRO	50	16	0	-29	5
41	CARPINTEIRO	17	4	0	-8	5
42	CIRURGIAO DENTISTA	36	31	5	0	10
43	COLETOR LIXO	25	6	0	-19	0
44	CONTADOR	6	5	0	0	1
45	CONTROLADOR INTERNO	0	0	1	0	1
46	COVEIRO	12	9	2	0	5
47	COZINHEIRO	10	4	0	-6	0
48	DESENHISTA	6	1	0	-5	0
49	DIGITADOR/OPERADOR	17	6	0	-12	-1
50	DIRETOR TECNICO DO SIM	1	1	0	0	0
51	EDUCADOR FISICO	2	0	0	0	2
52	ELETRICISTA	6	4	3	0	5
53	ENCARREGADO	40	1	0	-39	0
54	ENCARREGADO EQUIPE	14	3	0	-11	0
55	ENFERMEIRO (A)	16	10	4	0	10
56	ENGENHEIRO	2	2	0	0	0
57	ENGENHEIRO AGRONOMO	2	1	0	0	1
58	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	1	0	0	0
59	ENGENHEIRO CIVIL	6	3	0	0	3
60	ENGENHEIRO DE TRANSITO	1	1	0	0	0
61	ENGENHEIRO ELETRICISTA	2	1	0	0	1
62	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	1	0	0	0
63	ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	0	0	0
64	ESCRITURARIO	95	84	0	0	11
65	FARMACEUTICO	8	3	0	-3	2
66	FISCAL GERAL MUNICIPIO	30	29	7	0	8
67	FISIOTERAPEUTA	9	5	1	0	5
68	FONOAUDIOLOGO	8	3	0	-2	3
69	GUARDA	133	74	0	-19	40
70	INSPETOR DE ALUNOS	44	38	0	-6	0
71	INSTRUTOR ARTESANATO	2	2	0	0	0
72	INSTRUTOR CORTE E COSTURA	3	0	0	-3	0
73	INSTRUTOR DESENHO TECNICO MECANICO	1	1	0	0	0
74	INSTRUTOR INFORMATICA E MANUTENÇÃO	3	0	0	-3	0



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Nº	Cargo	Total	Ocupadas	Criar	Extinguir	Disponíveis
75	INSTRUTOR INSTALAÇÃO E COMANDOS ELETRICO	1	0	0	-1	0
76	INSTRUTOR TRICO INDUSTRIAL	1	1	0	0	0
77	LANTERNEIRO	3	1	0	0	2
78	MARCENEIRO	2	0	0	0	2
79	MECANICO AUTOS	8	3	0	-2	3
80	MECANICO MAQUINA	2	1	2	0	3
81	MEDICO	67	15	0	-27	25
82	MEDICO CARDIOLOGISTA	4	0	0	0	4
83	MEDICO CIRURGIÃO VASCULAR	2	0	0	0	2
84	MEDICO DERMATOLOGISTA	1	0	0	0	1
85	MEDICO DO TRABALHO	6	0	0	-5	1
86	MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	2	0	0	0	2
87	MEDICO ENDOSCOPISTA	2	1	0	0	1
88	MEDICO ESF	8	1	0	-3	4
89	MEDICO GASTROENTEROLOGISTA	1	0	0	0	1
90	MEDICO GERIATRA	3	0	0	0	3
91	MEDICO GINECOLOGISTA	3	0	0	0	3
92	MEDICO INFECTOLOGISTA	3	0	0	0	3
93	MEDICO NEFROLOGISTA	2	0	0	0	2
94	MEDICO NEUROCIRURGIÃO	2	0	0	0	2
95	MEDICO NEUROCIRURGIÃO INFANTIL	1	0	0	0	1
96	MEDICO NEUROLOGISTA	2	0	0	0	2
97	MEDICO OFTALMOLOGISTA	2	2	1	0	1
98	MEDICO ORTOPEDISTA	1	0	0	0	1
99	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	3	0	0	0	3
100	MEDICO PEDIATRA	1	1	0	0	0
101	MEDICO PLANTONISTA	59	8	0	-26	25
102	MEDICO PNEUMOLOGISTA	1	0	0	0	1
103	MEDICO PSIQUIATRA	1	0	0	0	1
104	MEDICO RADIOLOGISTA	1	0	0	0	1
105	MEDICO REUMATOLOGISTA	2	0	0	0	2
106	MEDICO SANITARISTA	1	0	0	0	1
107	MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	1	0	0	0	1
108	MEDICO VETERINARIO	5	3	0	0	2
109	MERENDEIRA	75	33	0	-42	0
110	MERENDEIRO / COZINHEIRO	49	34	0	-15	0
111	MONITOR INFORMATICA	1	1	0	0	0
112	MOTORISTA	72	18	0	-24	30
113	MOTORISTA - D	43	38	0	0	5



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Nº	Cargo	Total	Ocupadas	Criar	Extinguir	Disponíveis
114	MUSEOLOGO	1	1	0	0	0
115	NUTRICIONISTA	7	4	0	0	3
116	OFICIAL OFF-SET	3	1	0	-2	0
117	OPERADOR ATACADAO	4	1	0	-3	0
118	OPERADOR MAQUINA	17	8	0	-4	5
119	OPERADOR MAQUINA PESADA	0	0	2	0	2
120	PADEIRO	3	1	0	-2	0
121	PADEIRO/CONFEITEIRO	6	1	0	-5	0
122	PEDREIRO	61	14	0	-27	20
123	PINTOR DE PAREDE	18	12	0	-1	5
124	PORTEIRO	11	3	0	-8	0
125	PROCURADOR MUNICIPAL	10	8	0	0	2
126	PSICOLOGO	26	23	2	0	5
127	RECEPCIONISTA	21	12	0	-9	0
128	SECRETARIO DE ESCOLA	10	6	0	-4	0
129	SERRALHEIRO	1	1	2	0	2
130	SERVENTE	532	152	0	-330	50
131	SOLDADOR	7	0	0	-5	12
132	TECNICO CONTABIL	6	4	4	0	6
133	TECNICO DE PROTESE DENTARIA	2	1	0	0	1
134	TECNICO DE SAUDE BUCAL	3	2	0	0	1
135	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO	3	4	3	0	2
136	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE	150	149	0	0	1
137	TECNICO EM MEIO AMBIENTE	2	2	3	0	3
138	TECNICO EM REFRIGERACÃO	2	0	0	0	2
139	TECNICO ENFERMAGEM	92	37	0	-35	20
140	TECNICO JURIDICO	0	0	5	0	5
141	TECNICO LABORATORIO	9	1	0	-3	5
142	TECNICO MANUT EQUIPAMENTOS MEDICO/ODONTO	4	3	0	-1	0
143	TECNICO RADIOLOGIA	4	1	0	0	3
144	TECNICO SEGURANCA DO TRABALHO	2	0	0	0	2
145	TECNICO VIGILANCIA SAUDE	13	1	0	-12	0
146	TELEFONISTA	16	6	0	-10	0
147	TERAPEUTA OCUPACIONAL	6	0	0	0	6
148	TESOUREIRO	1	0	0	0	1
149	TOPOGRAFO	6	3	0	0	3
150	TRATORISTA	5	1	0	0	4
151	TURISMOLOGO	1	1	0	0	0
152	VALETEIRO	25	6	0	-14	5



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS

CARGOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	CH	Escolaridade /Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
AJUDANTE GERAL	30	Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none">I. Executar serviços de limpeza e arrumação nos prédios, dependências, logradouros públicos (ruas, praças, jardins, parques) e outros pertencentes ao município de Cruzeiro, varrendo, recolhendo lixo doméstico e / ou folhas secas e vegetação, lavando, higienizando e removendo o pó;II. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;III. Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricosIV. Preparar e servir café e chá, segundo orientação;V. Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;VI. Preparar refeições, lavando, selecionando e cortando alimentosVII. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;VIII. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;IX. Revolver, adubar e renovar a terra, preparar canteiros, sementeiras de flores, hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar plantio e replantio de mudas, poda de árvores, arbustos, grama;X. Irrigar, capinar e retirar ervas daninhas, aplicar defensivos, conforme cada caso;XI. Receber, separar, classificar e entregar documentos e correspondências entre as Secretarias Municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os Órgãos públicos, Entidades e outros, para atender as necessidades do setor em que estiver lotado;XII. Auxiliar na recuperação e higienização de documentos, efetuado a limpeza necessária a cada caso, conforme orientação do arquivista responsável;XIII. Manter arrumado o material sob sua guarda;XIV. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios relacionados com seu trabalho;XV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional;XVI. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;XVII. Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVIII. Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas;</p> <p>XIX. Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas;</p> <p>XX. Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas;</p> <p>XXI. Auxiliar na construção de pontes e bueiros;</p> <p>XXII. Auxiliar nos serviços de execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas;</p> <p>XXIII. Executar os serviços de pintura em meios-fios, faixa de pedestres e sinalização das vias públicas;</p> <p>XXIV. Preparar qualquer tipo de massa à base cal, cimento e concreto;</p> <p>XXV. Encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto;</p> <p>XXVI. Dar acabamento nas peças de concretos;</p> <p>XXVII. Auxiliar nos serviços relativos a sepultamentos, exumação e outros, quando solicitado;</p> <p>XXVIII. Auxiliar nos serviços de jardinagem em áreas públicas, quando necessário;</p> <p>XXIX. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho;</p> <p>XXX. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
AJUDANTE MECANICO	30	Ensino Fundamental	<p>I. Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida;</p> <p>II. Auxiliar na montagem, no desmonte, no reparo e no ajustamento de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos em geral;</p> <p>III. Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;</p> <p>IV. Auxiliar na retirada e colocação de motores, válvulas e na montagem e desmontagem de chassi;</p> <p>V. Auxiliar nos trabalhos de chapeação e pintura de carrocerias de máquinas e veículos;</p> <p>VI. Ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas;</p> <p>VII. Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;</p> <p>VIII. Auxiliar no reparo e na manutenção de implementos agrícolas, bem como na regulagem destes;</p> <p>IX. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapeando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso;</p> <p>X. Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;</p> <p>XI. Lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Município, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos utilizando produtos específicos;</p> <p>XII. Limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;</p> <p>XIII. Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio, entre outros, aplicando o óleo adequado, zelando pela manutenção e conservação do equipamento;</p> <p>XIV. Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XV. Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade verificada;</p> <p>XVI. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
ALMOXARIFE	30	Ensino Médio	<p>I. Sistematizar as atividades relativas à compra de materiais solicitados pelos diversos órgãos administrativos, bem como no recebimento destes, conferindo notas fiscais e fazendo o reconhecimento de embalagens, rejeitando, quando necessário, materiais não condizentes com o pedido;</p> <p>II. Proceder a estocagem, armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando suas acomodações de forma adequada, para garantir uma estocagem racional ordenada, assim como, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras;</p> <p>III. Elaborar balancetes, bem como efetuar o registro de materiais e das atividades realizadas através de livros, mapas apropriados e fichas, para facilitar a consulta e elaboração de inventário;</p> <p>IV. Fazer o arrolamento e elaborar periodicamente, relatórios e inventários dos materiais estocados ou em movimento;</p> <p>V. Verificar, diariamente, os registros e outros dados pertinentes para obter e dar informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;</p> <p>VI. Orientar e prestar informações sobre especificação e padronização de materiais;</p> <p>VII. Tomar medidas para o fiel cumprimento de contratos de fornecimento;</p> <p>VIII. Zelar pela guarda e segurança dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>IX. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;</p> <p>X. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	30	Diploma de Curso Superior, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação.	<p>I. Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de: fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado que recebam, mantenham guarda e façam uso de valores e de bens do Município, ou ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Cruzeiro;</p> <p>II. Verificar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;</p> <p>III. Avaliar os resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes;</p> <p>IV. Examinar e certificar a regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento;</p> <p>V. Acompanhar os processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização das despesas em todas as suas fases;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VI. Examinar os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;</p> <p>VII. Apoiar e orientar de forma prévia os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;</p> <p>VIII. Fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal;</p> <p>IX. Acompanhar as medidas de racionalização dos gastos públicos; promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;</p> <p>X. Produzir cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo: padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;</p> <p>XI. Utilizar recursos de Informática e executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas;</p> <p>XII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
ANALISTA DE POLITICAS PUBLICAS	30	Diploma de Curso Superior, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação	<p>I. Executar atividades que demandem conhecimentos abrangentes em análise de problemas e de políticas públicas;</p> <p>II. Analisar políticas públicas;</p> <p>III. Identificar e definir modelos de tomada de decisão em política pública;</p> <p>IV. Analisar estratégias e resultados das políticas públicas;</p> <p>V. Identificar e definir tipos de políticas públicas;</p> <p>VI. Formular agendas para políticas públicas;</p> <p>VII. Formular, implementar, monitorar e avaliar políticas públicas;</p> <p>VIII. Sugerir novos ordenamentos de políticas públicas;</p> <p>IX. Favorecer e colaborar com outros agentes na gestão e implementação de políticas públicas;</p> <p>X. Utilizar recursos de informática e executar outras atividades da mesma natureza e complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo;</p> <p>XI. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30	Diploma de Curso Superior, em Tecnologia da Informação, devidamente registrado no Ministério da Educação.	<p>I. Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema;</p> <p>II. Fazer levantamento de dados;</p> <p>III. Prever taxa de crescimento do sistema;</p> <p>IV. Definir alternativas físicas de implantação;</p> <p>V. Especificar a arquitetura do sistema;</p> <p>VI. Escolher ferramentas de desenvolvimento;</p> <p>VII. Modelar dados;</p> <p>VIII. Especificar programas;</p> <p>IX. Codificar aplicativos;</p> <p>X. Montar protótipo do sistema;</p> <p>XI. Testar sistemas;</p> <p>XII. Definir e Aprovar infra estrutura de hardware, software e rede;</p> <p>XIII. Implantar sistemas;</p> <p>XIV. Prestar suporte técnico ao cliente;</p> <p>XV. Elaborar documentação técnica;</p> <p>XVI. Estabelecer padrões técnicos;</p> <p>XVII. Coordenar projetos;</p> <p>XVIII. Oferecer soluções para ambientes informatizados;</p> <p>XIX. Pesquisar tecnologias em informática;</p> <p>XX. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

ARQUIVISTA	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Planejar, orientar e dirigir os serviços de arquivo, identificando espécies de documentos e serviços de microfilmagens aplicados aos arquivos;II. Participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;III. Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;IV. Classificar as peças, agrupando as e identificando as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;V. Arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios;VI. Manter atualizados os arquivos, completando os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;VII. Orientar o planejamento de automação de documentos;VIII. Estabelecer procedimentos de segurança e normas de higienização do acervo;IX. Desenvolver e monitorar programas de conservação preventiva, controle de infestações químicas e biológicas, monitorando condições ambientais;X. Propor a criação ou alteração da legislação, normas e procedimentos arquivísticos;I. Orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes;II. Participar da definição de políticas públicas de arquivos e tomar parte na política de captação de recursos para o arquivo municipal;III. Orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;IV. Controlar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos;V. Propor eliminação de documentos públicos;VI. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidades sobre assuntos arquivísticos;VII. Organizar índice das matérias arquivadas, para facilitar consultas;VIII. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no setor;IX. Orientar subordinados, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas, orientando quanto a segurança orientando quanto a segurança individual e coletivaX. Elaborar tabela de temporalidade;XI. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;XII. Executar outras atividades afins ou solicitadas pelo superior.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamentos, operando máquinas e equipamentos de informática, desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho;II. Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações para apresentação de dados;III. Elaborar planilhas demonstrativas dos pagamentos efetuados e de cobranças efetuadas para controle financeiro;IV. Realizar atividades próprias do Departamento de Recursos Humanos, tais como cálculos de folha de pagamento, registros, preenchimento de guias e demais documentos atendendo as normas da legislação trabalhista;V. Arquivar cópias de documentos emitidos em pastas próprias;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VI. Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros e proceder à requisição quando necessário</p> <p>VII. Conferir o material recebido e as requisições expedidas;</p> <p>VIII. Encaminhar o material recebido às unidades requisitantes;</p> <p>IX. Operar computadores, digitar textos, realizar cálculos, extrair cópias xerográficas;</p> <p>X. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>XI. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
AUXILIAR ALMOXARIFE	30	Ensino Médio	<p>I. Exercer rígido e sistemático controle dos materiais sob sua guarda, sendo os mesmos cadastrados e informatizados em programa próprio, registrando as entradas, saídas e saldos de estoque;</p> <p>II. Fornecer relatórios mensais às Secretarias da quantidade de materiais disponível de cada um, adotar a codificação adequada para caracterizar claramente todos os materiais e bens que circulam pelo Almoarifado Geral;</p> <p>III. Fornecer aos demais órgãos os materiais solicitados mediante requisição de pessoa para isso credenciada;</p> <p>IV. Levantar inventários anualmente;</p> <p>V. Executar outras tarefas afins.</p>
AUXILIAR DIRETORIA	30	Ensino Médio	<p>I. Organizar e controlar compromissos diários da Diretoria;</p> <p>II. Elaborar relatórios, reservas de passagens e hotéis para viagem, controle de compromissos particulares e organização de arquivos;</p> <p>III. Implementar as providências para cumprimento dos compromissos da Diretoria Executiva;</p> <p>IV. Responder pela qualidade do fluxo de informações e do arquivamento de documentos;</p> <p>V. Otimizar o tempo no desempenho da gestão da diretoria;</p> <p>VI. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
AUXILIAR ESCRITORIO	30	Ensino Médio	<p>I. Digitar relatórios, memorandos, atas e contratos e documentos em geral;</p> <p>II. Solicitar de formulários, papéis e materiais de escritório ao almoxarifado;</p> <p>III. Receber e atender de forma presencial e telefônica pessoas físicas e jurídicas;</p> <p>IV. Pagar contas como faturas e boletos;</p> <p>V. Elaborar cotações / orçamentos;</p> <p>VI. Preparar planilhas e apresentações;</p> <p>VII. Manter organização e higiene do escritório;</p> <p>VIII. Produzir e organizar documentos, preparar relatórios e planilhas;</p> <p>IX. Controlar estoque de materiais e afins;</p> <p>X. Realizar rotina de folha de pessoal;</p> <p>XI. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	30	Ensino Médio	<p>I. Realizar cadastro de novos colaboradores nos sistemas de gestão de pessoas da empresa, manutenção e atualização destes cadastros.</p> <p>II. Atuar na atualização de cadastros e nos processos de desligamento.</p> <p>III. Participar da elaboração e implementação de campanhas internas de conscientização, planejamento de treinamentos e capacitações aplicáveis aos servidores</p> <p>IV. Desenvolver atividades pertinentes ao departamento pessoal, que são de natureza burocrática e administrativa, tais como: folha de</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			pagamento, controle de ponto, 13º salário, rescisões, planejamento de férias e etc. V. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
AUXILIAR SECRETARIA	30	Ensino Médio	I. Exercer atividades relativas aos serviços auxiliares de secretaria, de, elaborando, planilhas e documentos; II. Organizar e manter atualizados o sistema de informações e registros, bem como realizar, compilar e arquivar ofícios, dados e relatórios, organizando arquivos; III. Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; IV. Auxiliar a Administração na execução do trabalho Administrativo, organizando arquivos e o ambiente; V. Cumprir determinadas emanadas de ordem superior; VI. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político da Secretaria; VII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
BIBLIOTECARIO	30	Diploma de Curso Superior em Bibliotecário, em nível de graduação devidamente registrado no Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe competente.	I. Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; II. Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; III. Organizar bibliotecas itinerantes; IV. Localizar e recuperar informações; V. Prestar atendimento personalizado; VI. Intercambiar informações e documentos; VII. Controlar circulação de recursos informacionais; VIII. Elaborar programas e projetos de ação; IX. Projetar unidades, redes e sistemas de informação; X. Automatizar unidades de informação; XI. Elaborar políticas de funcionamento de unidades, rede e sistema de informação; XII. Elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; XIII. Analisar tecnologias de informação e comunicação; XIV. Controlar a conservação do patrimônio; XV. Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; XVI. Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; XVII. Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; XVIII. Avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; XIX. Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva; XX. Disseminar seletivamente a informação; XXI. Elaborar boletim bibliográfico; XXII. Coletar informações para memória institucional; XXIII. Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalho técnico-científicos; XXIV. Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos XXV. Coletar e analisar dados estatísticos; XXVI. Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; XXVII. Analisar fluxos de informações; XXVIII. Utilizar recursos de informática; XXIX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.
CADASTRADOR	30	Ensino Médio	I. Promover o atendimento geral dos contribuintes; II. Emitir guias de recolhimento referentes a tributos municipais;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>III. Esclarecer dúvidas dos contribuintes, referentes a tributos imobiliários;</p> <p>IV. Orientar os contribuintes quanto ao preenchimento de requerimentos diversos;</p> <p>V. Fornecer informações quanto aos dados relativos aos imóveis;</p> <p>VI. Manter atualizados os dados cadastrais dos imóveis, conforme as informações fornecidas pelos proprietários ou conforme informações contidas nos cadernos fornecidos pelos cartórios de registro de imóveis;</p> <p>VII. Executar outras tarefas afins.</p>
DIGITADOR/OPERADOR	30	Ensino Médio	<p>I. Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho, microcomputadores e outros periféricos;</p> <p>II. Registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados;</p> <p>III. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;</p> <p>IV. Obedecer às normas de segurança;</p> <p>V. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;</p> <p>VI. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;</p> <p>VII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.</p>
ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<p>I. Supervisionar, coordenar o orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho;</p> <p>II. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;</p> <p>III. Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;</p> <p>IV. Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos e biológicos;</p> <p>V. Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;</p> <p>VI. Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes;</p> <p>VII. Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do trabalho, delimitando áreas de periculosidade;</p> <p>VIII. Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;</p> <p>IX. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos, cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;</p> <p>X. Realizar e orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho, assessorando a elaboração de programas de treinamento geral no que diz respeito à Segurança do Trabalho;</p> <p>XI. Contribuir na elaboração de campanhas de conscientização e eventos, de forma a disseminar a cultura de prevenção;</p> <p>XII. Obedecer às normas de segurança;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			XIII. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; XIV. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área.
ESCRITURARIO	30	Ensino Médio	I. Redigir, digitar atas, ofícios, memorandos, declarações, certidões, pareceres, relatórios técnicos e estatísticos, editais, projetos e outros; II. Preencher formulários, planilhas e quadros necessários ao cumprimento da rotina de trabalho; III. Prestar informações e dar pareceres em processos dentro dos limites de conhecimento que o emprego exige; IV. Revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; V. Controlar o pagamento de diárias; VI. Efetuar cálculos diversos, necessários a elaboração de planilhas, quadros, folha de pagamento e outros vitais ao desempenho de sua função; VII. Prestar informações ao público quando solicitado; VIII. Controlar a frequência dos servidores emitindo relatórios de conferência e prestando informações; IX. Efetuar o controle de materiais existentes, consultando estoques, listas, solicitando reposição quando necessário; X. Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; XI. Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; XII. Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; XIII. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organograma e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; XIV. Zelar pela ordem do local de trabalho, mantendo-o organizado e limpo, conservando os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; XV. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
LANTERNEIRO	30	Ensino Fundamental	I. Executar as atividades do cargo conforme as normas padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; II. Executar os serviços de instalações mecânicas seguindo plantas, esquemas, croquis, especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; III. Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; IV. Observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; V. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; VI. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;</p> <p>VIII. Analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;</p> <p>IX. Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura;</p> <p>X. Confeccionar peças simples para pequenos reparos;</p> <p>XI. Pintar e montar o veículo;</p> <p>XII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
MEDICO DO TRABALHO	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Medicina do Trabalho com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Realizar exames pré-admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função, e exames demissionais;</p> <p>II. Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);</p> <p>III. Realizar exames clínicos e interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos servidores, assegurar a continuidade operacional e a produtividade dos mesmos;</p> <p>IV. Realizar trabalho, programas e ações preventivas com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais;</p> <p>V. Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;</p> <p>VI. Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;</p> <p>VII. Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;</p> <p>VIII. Encaminhar o funcionário para a Previdência Social para o agendamento de uma perícia médica e verificação da elegibilidade para a readaptação, recebimento do auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez no caso de inaptidão do atestado de saúde ocupacional (ASO);</p> <p>IX. Participar da implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;</p> <p>X. Realizar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;</p> <p>XI. Emitir parecer opinativo sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;</p> <p>XII. Emitir notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;</p> <p>XIII. Emitir parecer sobre necessidade de encaminhamento de empregados à Previdência Social;</p> <p>XIV. Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;</p> <p>XV. Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;</p> <p>XVI. Propor e subsidiar a implementação de ações de readaptação profissional;</p> <p>XVII. Controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde;</p> <p>XVIII. Realizar tratamento de urgência em caso de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho;</p> <p>XIX. Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;</p> <p>XX. Participar juntamente com os profissionais, da elaboração e execução dos programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução e a absenteísmo e a renovação da mão de obra;</p> <p>XXI. Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento e de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em caso de acidentes graves e catástrofes;</p> <p>XXII. Participar de inquéritos sanitários e processos judiciais no levantamento das condições ambientais, de doenças profissionais, lesões traumáticas, elaborando e ou preenchendo formulários e pareceres próprios;</p> <p>XXIII. Executar outras atribuições afins.</p>
MECANICO AUTOS	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso técnico na área com carga horária mínima de 800 horas.	<p>I. Desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento;</p> <p>II. Inspeccionar veículos, máquinas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação;</p> <p>III. Executar serviços de reparo, recondicionamento e reposição de peças;</p> <p>IV. Desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico;</p> <p>V. Executar ou acompanhar tarefas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento;</p> <p>VI. Realizar reparos no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas;</p> <p>VII. Executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil e de terraplenagem, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas;</p> <p>VIII. Testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que o seu funcionamento se encontra nas condições exigidas;</p> <p>IX. Especificar as peças para fins de compra, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;</p> <p>X. Executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame;</p> <p>XI. Executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;</p> <p>XII. Efetuar lubrificação nos veículos e máquinas;</p> <p>XIII. Substituir e reparar baterias;</p> <p>XIV. Manter em ordem o local de trabalho e responsabilizar-se pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade e guarda;</p> <p>XV. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza, grau de complexidade e solicitadas pelos superiores.</p>
MOTORISTA	30	Ensino Fundamental,	<p>I. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do cárter;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		Carteira "B" ou Superior	<ul style="list-style-type: none">II. Testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos;III. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;IV. Dirigir veículo do município de Cruzeiro, observando a categoria do condutor, bem como, caminhão basculante, para o transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;V. Dirigir veículo coletivo e escolar, quando necessário, transportando servidores municipais aos locais de trabalho ou demais pessoas a outros locais preestabelecidos e devidamente autorizado pelo superior hierárquico, observando a categoria do condutor;VI. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes;VII. Zelar pela conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;VIII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
MOTORISTA - D	30	Ensino Fundamental, Carteira "D" ou Superior	<ul style="list-style-type: none">I. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do cárter;II. Testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos;III. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;IV. Dirigir veículo de pequeno médio ou grande porte do município de Cruzeiro, observando a categoria do condutor, bem como, caminhão basculante, para o transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;V. Dirigir veículo coletivo e escolar, quando necessário, transportando servidores municipais aos locais de trabalho ou demais pessoas a outros locais preestabelecidos e devidamente autorizado pelo superior hierárquico, observando a categoria do condutor;VI. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes;VII. Zelar pela conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;VIII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
MUSEOLOGO	30	Diploma de Curso Superior em Museologia, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e Registro no Conselho de	<ul style="list-style-type: none">I. Criar estratégias de desenvolvimento de museus e exposições, organizar museus, criar projeto museológico de museus e exposições, selecionar documentos para exposição, criar o projeto museográfico e detalhamento técnico, coordenar a montagem da exposição, coordenar exposições, assessorar o projeto arquitetônico do museu;II. Providenciar o tombamento de acervos, administrar processos de aquisição e baixa de acervo, catalogar documentos/acervos, providenciar avaliação financeira do acervo, dos acervos, identificar documentos e acervos, compor dossiê de coleções/acervos, gerenciar empréstimo de acervo;III. Atender usuários, formular instrumentos de pesquisa, prover banco de dados e/ou sistemas de recuperação de informação,



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		Classe competente.	<p>fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, fiscalizar a reprodução e divulgação de imagens, orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados, disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet, fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos, gerenciar atividades de consulta;</p> <p>IV. Diagnosticar o estado de conservação e de segurança do acervo, higienizar documentos/acervos, pesquisar materiais de conservação, monitorar programas de conservação preventiva, orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo, definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem, desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas, acondicionar documentos/acervos, acompanhar o deslocamento, embalagem, transporte, desembalagem e montagem do acervo, supervisionar trabalhos de restauração;</p> <p>V. Armazenar documentos/acervos;</p> <p>VI. Preparar visitas técnicas, estabelecer estratégias para o público-alvo, desenvolver ações educativas e/ou culturais, interagir com o programa curricular, coordenar ações educativas e/ou culturais, preparar material educativo;</p> <p>VII. Planejar a exposição, planejar a itinerância da exposição, planejar programas de conservação preventiva, planejar ações educativas e/ou culturais;</p> <p>VIII. Planejar sistema de recuperação de informação;</p> <p>IX. Participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros, planejar programa/cronograma das exposições, planejar a ocupação das instalações físicas, planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação;</p> <p>X. Capacitar pessoal técnico-administrativo, formar biblioteca de apoio as atividades técnicas;</p> <p>XI. Preparar material de divulgação institucional para diferentes mídias, divulgar o acervo, sensibilizar gestores e servidores para a importância de arquivos, preparar materiais, atividades e palestras para o público;</p> <p>XII. Utilizar recursos de informática;</p> <p>XIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional</p>
OFICIAL OFF-SET	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso técnico na área com carga horária mínima de 800 horas.	<p>I. Operar uma impressora offset.;</p> <p>II. Configurar todo o processo de impressão offset, bem como com os produtos para executar execuções de impressão específicas, com medições e requisitos de cores exclusivos;</p> <p>III. Monitorar o equipamento para o funcionamento adequado;</p> <p>IV. Inspecionar cuidadosamente durante o processo a consistência da qualidade dos produtos;</p> <p>V. Confeccionar impressos tais como: livros, brochuras, cartões de visita, pôsteres e uma série de outros tipos de produtos;</p> <p>VI. Seguir à risca a ordem de serviço, no que tange a quantidade de impressão, tipo de papel, separação de cores e quaisquer instruções especiais de impressão que possam ser incluídas;</p> <p>VII. Revisar, separar e despachar os impressos conclusos;</p> <p>VIII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitas pelo superior.</p>
PORTEIRO	30	Ensino Fundamental	<p>I. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de prédios públicos municipais, escolas municipais, teatros, cinemas, eventos, espetáculos, entre outros, exigindo, quando necessário, a devida identificação ou autorização e registrando em livro apropriado;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<ul style="list-style-type: none">II. Estar atento a movimentação de pessoas e acompanhantes nas dependências públicas nas quais estiver prestando serviços;III. Tomar medidas necessárias, quando possível, para manter a ordem em seu ambiente de trabalho;IV. Inspecionar pátios, corredores, áreas e outras dependências;V. Orientar e prestar informações às pessoas que se dirigirem ao seu local de trabalho;VI. Atender chamadas telefônicas;VII. Zelar pela segurança do prédio e instalações públicas;VIII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
RECEPCIONISTA	30	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none">I. Recepcionar o público em geral, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;II. Identificar, averiguar as pretensões das pessoas, para prestar informações;III. Realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados;IV. Marcar entrevistas, encontros ou reuniões;V. Receber e registrar recados e/ou comunicados;VI. Registrar por escrito ou através do uso de sistema de informações, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais;VII. Zelar pelo controle dos registros e anotações;VIII. Receber e encaminhar documentos, registrando e anotando informações;IX. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
SERVEnte	30	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none">I. Executar serviços de limpeza e arrumação nos prédios, dependências, logradouros públicos (ruas, praças, jardins, parques) e outros pertencentes ao município de Cruzeiro, varrendo, recolhendo lixo doméstico e / ou folhas secas e vegetação, lavando, higienizando e removendo o pó;II. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;III. Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;IV. Preparar e servir café e chá, segundo orientação;V. Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;VI. Preparar refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;VII. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;VIII. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;IX. Revolver, adubar e renovar a terra, preparar canteiros, sementeiras de flores, hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar plantio e replantio de mudas, poda de árvores, arbustos, grama;X. Irrigar, capinar e retirar ervas daninhas, aplicar defensivos, conforme cada caso;XI. Receber, separar, classificar e entregar documentos e correspondências entre as Secretarias Municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os Órgãos públicos, Entidades e



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>outros, para atender as necessidades do setor em que estiver lotado;</p> <p>XII. Auxiliar na recuperação e higienização de documentos, efetuado a limpeza necessária a cada caso, conforme orientação do arquivista responsável;</p> <p>XIII. Manter arrumado o material sob sua guarda;</p> <p>XIV. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios relacionados com seu trabalho;</p> <p>XV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional;</p> <p>XVI. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;</p> <p>XVII. Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;</p> <p>XVIII. Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas;</p> <p>XIX. Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas;</p> <p>XX. Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas;</p> <p>XXI. Auxiliar na construção de pontes e bueiros;</p> <p>XXII. Auxiliar nos serviços de execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas;</p> <p>XXIII. Executar os serviços de pintura em meios-fios, faixa de pedestres e sinalização das vias públicas;</p> <p>XXIV. Preparar qualquer tipo de massa à base cal, cimento e concreto;</p> <p>XXV. Encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto;</p> <p>XXVI. Dar acabamento nas peças de concretos;</p> <p>XXVII. Auxiliar nos serviços relativos a sepultamentos, exumação e outros, quando solicitado;</p> <p>XXVIII. Auxiliar nos serviços de jardinagem em áreas públicas, quando necessário;</p> <p>XXIX. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho;</p> <p>XXX. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso técnico na área com carga horária mínima de 800 horas.	<p>I. Executar tarefas de instalação e manutenção de equipamentos de informática, de rede Wireless, redes locais e remotas;</p> <p>II. Identificar defeitos nos equipamentos e substituir componentes danificados, quando necessário;</p> <p>III. Levantar com o usuário dados sobre o problema relatado, deslocando-se para manutenção in loco;</p> <p>IV. Preencher laudos e relatórios técnicos;</p> <p>V. Proceder a transferência, armazenamento de informações e recuperação de dados em mídias de armazenamento (HD interno/externo, Pen Drive, SSD, DVD) danificados;</p> <p>VI. Prestar suporte técnico a usuários, seguindo normas técnicas vigentes e mantendo sigilo de informações;</p> <p>VII. Atender usuários e fornecedores via telefone ou pessoalmente;</p> <p>VIII. Zelar pela correta utilização das instalações, rede de dados e equipamentos de informática, comunicando a necessidade de manutenção e ou substituição dos equipamentos quando necessário;</p> <p>IX. Inspeccionar as instalações elétricas necessárias ao funcionamento dos equipamentos;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			X. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.
TECNICO EM REFRIGERAÇÃO	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Técnico e registro no conselho competente (CONFEA).	<p>I. Avaliar e dimensionar o ambiente para a instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado</p> <p>II. Identificar fontes de calor;</p> <p>III. Elaborar relatório com dados do local de instalação;</p> <p>IV. Especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;</p> <p>V. Definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação;</p> <p>VI. Analisar projeto de instalação;</p> <p>VII. Avaliar local do equipamento para instalação;</p> <p>VIII. Requisitar e conferir materiais requisitados;</p> <p>IX. Interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos;</p> <p>X. Instalar tubulações e drenos;</p> <p>XI. Interligar unidades evaporadoras e condensadoras;</p> <p>XII. Efetuar, montar e fixar peças de dutos;</p> <p>XIII. Acoplar juntas elásticas de vibração e registros de regulagem de ar;</p> <p>XIV. Fixar grelhas de insuflamento e retorno;</p> <p>XV. Efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos;</p> <p>XVI. Calafetar juntas de conexão;</p> <p>XVII. Estabelecer percurso da instalação de tubulações de refrigeração;</p> <p>XVIII. Dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso;</p> <p>XIX. Nivelar e fixar tubulações e equipamentos, pressurizar tubulação com nitrogênio;</p> <p>XX. Monitorar pressão manométrica;</p> <p>XXI. Identificar e corrigir vazamentos;</p> <p>XXII. Efetuar tratamento térmico da tubulação;</p> <p>XXIII. Despressurizar o sistema de refrigeração;</p> <p>XXIV. Conectar bomba de vácuo ao sistema;</p> <p>XXV. Instalar e desmontar equipamentos de vácuo;</p> <p>XXVI. Monitorar pressão do vácuo;</p> <p>XXVII. Conectar manômetros de alta e baixa pressão;</p> <p>XXVIII. Conectar e controlar a pressão do fluido refrigerante;</p> <p>XXIX. Verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos;</p> <p>XXX. Controlar variáveis do sistema de refrigeração;</p> <p>XXXI. Monitorar o superaquecimento e sub-resfriamento;</p> <p>XXXII. Monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle;</p> <p>XXXIII. Desconectar garrafas de gás e manômetro;</p> <p>XXXIV. Preencher relatório de testes;</p> <p>XXXV. Apresentar equipamento instalado;</p> <p>XXXVI. Orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;</p> <p>XXXVII. Utilizar recursos de informática;</p> <p>XXXVIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
TECNICO SEGURANCA DO TRABALHO	30	Certificado de conclusão de curso técnico em segurança do trabalho com o devido registro regular no	<p>I. Auxiliar na organização e execução do Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;</p> <p>II. Auxiliar na elaboração da documentação de segurança como o Programa de Gerenciamento de Riscos, o Laudo Técnico das Condições Ambientais e Laudos de Insalubridade e Periculosidade, através de visitas técnicas e posterior preparação de documentos;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		Ministério do Trabalho.	<ul style="list-style-type: none">III. Propor, subsidiar e participar dos programas de prevenção dos riscos à saúde dos servidores;IV. Inspecionar, verificar e registrar as instalações de prédios, canteiros de obras e etc, para verificar as condições de segurança no trabalho existentes;V. Inspecionar postos de trabalho e equipamentos de combate a incêndio examinando, extintores. as mangueiras, hidrantes, extintores, suas validades e condições de funcionamento;VI. Emitir laudos e documentos referentes a sua área de trabalho, confeccionando inclusive o Perfil Psicográfico Previdenciário (PPP), e emitindo Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT);VII. Ministras palestras e cursos de segurança;VIII. Solicitar e controlar compra e entrega de EPI's, uniformes e outros;IX. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;X. Investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis;XI. Realiza estatísticas de acidentes e de dados epidemiológicos, analisa-las e propor melhorias as condições de trabalho e ações preventivas;XII. Participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente;XIII. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço;XIV. Executar outras atribuições afins.
TELEFONISTA	30	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none">I. Receber e realizar ligações telefônicas;II. Prestar atendimento e informações que se fizerem necessárias e repassar ligações ao seu respectivo destino;III. Operar aparelhos telefônicos, aparelhos de PABX, entre outros, visando estabelecer comunicação interna, externa e/ou interurbana;IV. Preencher formulários e requisições simples;V. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho;VI. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
TURISMOLOGO	30	Diploma de Curso Superior em Turismo, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação	<ul style="list-style-type: none">I. Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo;II. Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;III. Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário;IV. Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município;V. Formular e implantar proposições para o desenvolvimento do turismo no Município;VI. Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VII. Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;</p> <p>VIII. Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;</p> <p>IX. Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos;</p> <p>X. Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;</p> <p>XI. Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias;</p> <p>XII. Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e animação, parque temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor;</p> <p>XIII. Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;</p> <p>XIV. Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;</p> <p>XV. Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendem ao setor turístico;</p> <p>XVI. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
--	--	--	--

SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Cargo	CH	Escolaridade /Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
-------	----	--------------------------	-------------------------------------



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

AGENTE SOCIAL	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias e situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;II. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;III. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;IV. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;V. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;VI. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;VII. Apoiar e participar no planejamento das ações;VIII. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;IX. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9;X. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;XI. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;XII. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;XIII. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;XIV. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;XV. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;XVI. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;XVII. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;XVIII. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;XIX. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;XX. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;XXI. Informar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;XXII. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;XXIII. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
ASSISTENTE SOCIAL	30	Ensino Superior Completo em	<ol style="list-style-type: none">I. Executar as atividades inerentes à área de atuação profissional de serviço social;II. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

	Serviço Social e registro no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social	<ul style="list-style-type: none">III. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;IV. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;V. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais a identificar e usar recursos em defesa de seus direitos;VI. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;VII. Montar, aplicar e analisar pesquisas de levantamento da realidade social, para subsidiar ações sociais;VIII. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;IX. Planejar, organizar e administrar serviços sociais da unidade a que pertence;X. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública;XI. Orientar e coordenar estudos e pesquisas sobre as causas de exclusão social e violação de direitos, para prevenir a ordem social ou pessoal, em casos particulares ou grupos de indivíduos;XII. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento biopsicossocial e a inclusão social dos usuários;XIII. Acompanhar o desenvolvimento dos usuários após implementação das ações;XIV. Solicitar levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades;XV. Assessorar e responsabilizar-se por técnicas nas unidades em que sejam necessárias atividades do assistente social;XVI. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;XVII. Realizar visita e acompanhamento de pacientes resistentes a tratamentos;XVIII. Atender os servidores da prefeitura municipal que se encontrarem em necessidade;XIX. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;XX. Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;XXI. Vistoriar, realizar perícias e elaborar laudos técnicos relacionadas com as atividades da área profissional;XXII. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;XXIII. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo superior.
--	--	---



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo	CH	Escolaridade /Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
ATENDENTE CRECHE	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar atividades simples de lactário, fraldário e berçário;II. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;III. Fazer trabalhos nas diversas dependências da creche;IV. Executar tarefas relacionadas com a distribuição de merendas, refeições e outros tipos de alimentosV. Auxiliar nas atividades educativas;VI. Auxiliar nas atividades educativas e recreativas em creche, tais como: jogos, brinquedos e demais atividades recreativas;VII. Auxiliar nos serviços de limpeza em geral nas dependências da Creche;VIII. Cuidar da organização do espaço e segurança das crianças;IX. Zelar pela higiene dos alunos, por exemplo, trocar fraldas, ensinar a lavar as mãos e escovar os dentes;X. Ajudar o professor a elaborar e aplicar das atividades, promover brincadeiras animadas que prendam a atenção dos alunos;XI. Observar o comportamento infantil e identificar possíveis sinais de alerta;XII. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior.
COZINHEIRO	30	Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none">I. Proceder a preparação e distribuição da alimentação destinada à população escolar;II. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;III. Realizar higienização de verduras, legumes e frutas;IV. Requisitar material e mantimentos, quando necessário;V. Executar a limpeza e conservação dos objetos destinados à cozinha, bem como dos utensílios utilizados;VI. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;VII. Realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
INSPETOR DE ALUNOS	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Auxiliar todos os alunos.II. Orientar a entrada e saída dos alunos, organizar filas e vistoriar agrupamentos isolados;III. Impedir permanência de alunos durante o recreio nas salas de aula e observar a circulação dos mesmos;IV. Retirar os objetos perigosos encontrados em poder dos alunos;V. Corrigir ações de intimidação entre alunos, separar brigas e conduzir aluno indisciplinado à diretoria ou coordenação;VI. Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos, identificando os responsáveis;VII. Reprimir furtos na escola, comunicar a diretoria caso ocorra e vistoriar mochila, pertences, locais em busca dos objetos furtados;VIII. Participar da definição das atividades disciplinares da escola e comunicando aos pais o comportamento do aluno;IX. Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;X. Explicar aos alunos regras e procedimentos, informando sobre o regimento e regulamento;XI. Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;XII. Aconselhar alunos, controlar manifestações afetivas e coibir uso de palavrões;XIII. Informar à direção a ausência do professor, restabelecendo a disciplina em sala de aula sem professor;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XIV. Auxiliar na distribuição de material a professores e alunos;</p> <p>XV. Abrir as salas de aula, fixar avisos em mural, tocar o sinal nos horários de início e término de aulas;</p> <p>XVI. Mostrar a escola aos pais e alunos;</p> <p>XVII. Comunicar à diretoria a presença de estranhos nas imediações da escola e controlar o fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;</p> <p>XVIII. Acompanhar alunos no embarque e desembarque do veículo de transporte escolar, na ida à escola e no retorno à casa, após o término das aulas;</p> <p>XIX. Identificar a Instituição de Ensino do aluno, para deixá-lo no local correto;</p> <p>XX. Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte, verificando se estão sentados, usando cinto de segurança e auxiliando os que não conseguem colocá-lo;</p> <p>XXI. Orientar os alunos quanto aos procedimentos, regras e riscos de acidente, não permitindo colocar partes do corpo para fora da janela;</p> <p>XXII. Providenciar para que o embarque e desembarque seja feito com segurança, auxiliando os alunos na travessia de ruas, avenidas e estradas;</p> <p>XXIII. Ajudar o aluno a subir e descer as escadas do veículo de transporte;</p> <p>XXIV. Conferir diariamente, em lista própria, o embarque e o retorno dos alunos, para evitar que alguém seja esquecido;</p> <p>XXV. Verificar os horários do transporte, informando pais e alunos;</p> <p>XXVI. Comunicar à direção da escola os casos de indisciplina e outros fatos ocorridos, relatando os acontecimentos. Auxiliar os pais na locomoção de alunos especiais;</p> <p>XXVII. Zelar pela limpeza interna do veículo durante e após o transporte dos alunos;</p> <p>XXVIII. Exercer outras atividades correlatas e determinadas pelo superior.</p>
INSTRUTOR ARTESANATO	40	Certificado de Conclusão de Curso de nível técnico ou equivalente na área de atuação, com carga horária mínima de 800 horas.	<p>I. Preparar as oficinas;</p> <p>II. Desenvolver habilidades técnicas em trabalhos manuais: macramê, tecido e feltro;</p> <p>III. Desenvolver habilidades técnicas para ministras aulas para jovem/adulto/idoso;</p> <p>IV. Orientar os alunos para o mercado de trabalho;</p> <p>V. Participar das atividades pedagógicas coletivas, organizadas e coordenadas pelo CEIC;</p> <p>VI. Participar dos eventos promovidos pelo CEIC e pela Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Obs.: Os profissionais que atuarão em unidade jurisdicionada à Secretaria Municipal de Cruzeiro deverão, além das diretrizes do SIMEC, observar o regimento interno da instituição para a qual for designado.</p>
INSTRUTOR DESENHO TECNICO MECANICO	40	Certificado de Conclusão de Curso de nível técnico ou equivalente na área de atuação, com carga horária	<p>I. Preparar as oficinas;</p> <p>II. Desenvolver habilidades técnicas em Metalmecânica, Metrologia, AutoCad;</p> <p>III. Desenvolver habilidades técnicas para ministras aulas para jovem/adulto/idoso;</p> <p>IV. Orientar os alunos para o mercado de trabalho;</p> <p>V. Participar das atividades pedagógicas coletivas, organizadas e coordenadas pelo CEIC;</p> <p>VI. Participar dos eventos promovidos pelo CEIC e pela Secretaria Municipal de Educação.</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		mínima de 800 horas.	Obs.: Os profissionais que atuarão em unidade jurisdicionada à Secretaria Municipal de Cruzeiro deverão, além das diretrizes do SIMEC, observar o regimento interno da instituição para a qual for designado.
INSTRUTOR TRICO INDUSTRIAL	40	Certificado de Conclusão de Curso de nível técnico ou equivalente na área de atuação, com carga horária mínima de 800 horas.	I. Preparar as oficinas; II. Ensinar como manusear a máquina de tricô; III. Desenvolver habilidades técnicas em trabalhos de tricô a máquina; IV. Desenvolver habilidades técnicas em trabalhos manuais em tricô e crochê; V. Desenvolver habilidades técnicas para ministrar aulas para jovem/adulto/idoso; VI. Orientar os alunos para o mercado de trabalho; VII. Participar das atividades pedagógicas coletivas; VIII. Participar dos eventos promovidos pelo CEIC e pela Secretaria Municipal de Educação; Obs.: Os profissionais que atuarão em unidade jurisdicionada à Secretaria Municipal de Cruzeiro deverão, além das diretrizes do SIMEC, observar o regimento interno da instituição para a qual for designado.
MERENDEIRA	30	Ensino Fundamental	I. Proceder a preparação e distribuição da alimentação destinada à população escolar; II. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; III. Realizar higienização de verduras, legumes e frutas; IV. Requisitar material e mantimentos, quando necessário; V. Executar a limpeza e conservação dos objetos destinados à cozinha, bem como dos utensílios utilizados; VI. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; VII. Realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
MERENDEIRA COZINHEIRA	30	Ensino Fundamental	I. Proceder a preparação e distribuição da alimentação destinada à população escolar; II. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; III. Realizar higienização de verduras, legumes e frutas; IV. Requisitar material e mantimentos, quando necessário; V. Executar a limpeza e conservação dos objetos destinados à cozinha, bem como dos utensílios utilizados; VI. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; VII. Realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
MONITOR INFORMATICA	40	Certificado de Conclusão de Curso de nível técnico ou equivalente na área de atuação, com carga horária mínima de 800 horas.	I. Preparar as oficinas; II. Desenvolver técnica específica em Sistema Operacional, Software e Hardware; III. Desenvolver habilidades técnicas em: Word 2007/2010; Excel 2007/2010; Power Point 2007/2010; Access 2007/2010; IV. Internet e suas aplicabilidades; V. Desenvolver habilidades em: Formatação de Micro; Criação de Rede e manutenção; Instalação de Programas; VI. Manutenção de Impressora; VII. Instalação, Operação e Manutenção de Câmera de Segurança. VIII. Desenvolver habilidades técnicas para ministrar aulas para jovem/adulto/idoso; IX. Orientar os alunos para o mercado de trabalho; X. Participar das atividades pedagógicas coletivas, organizadas e coordenadas pelo CEIC; XI. Participar dos eventos promovidos pelo CEIC e pela Secretaria Municipal de Educação;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			Obs.: Os profissionais que atuarão em unidade jurisdicionada à Secretaria Municipal de Cruzeiro deverão, além das diretrizes do SIMEC, observar o regimento interno da instituição para a qual for designado.
PADEIRO	30	Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none">I. Preparar uma ampla variedade de produtos como bolos, cookies, tortas, pães, etc., seguindo receitas tradicionais e modernas;II. Criar sobremesas novas e interessantes para renovar nossos cardápios e atrair o interesse dos clientes;III. Decorar os doces usando diferentes glacês, coberturas, etc. para garantir uma apresentação bonita e estimulante;IV. Monitorar estoques de ingredientes de panificação como farinha, açúcar, etc. e fazer pedidos de compra apropriados dentro do orçamento;V. Verificar a qualidade do material e a condição dos equipamentos e dispositivos usados na cozinha;VI. Orientar e motivar os assistentes de confeitaria e panificação para trabalharem mais eficientemente;VII. Identificar as necessidades da equipe e ajudar a recrutar e treinar pessoal;VIII. Manter a área de cocção simples e organizada e cumprir as normas de saúde e segurança;IX. Realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
PADEIRO/CONFEITEIRO	30	Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none">I. Preparar uma ampla variedade de produtos como bolos, cookies, tortas, pães, etc., seguindo receitas tradicionais e modernas;II. Criar sobremesas novas e interessantes para renovar nossos cardápios e atrair o interesse dos clientes;III. Decorar os doces usando diferentes glacês, coberturas, etc. para garantir uma apresentação bonita e estimulante;IV. Monitorar estoques de ingredientes de panificação como farinha, açúcar, etc. e fazer pedidos de compra apropriados dentro do orçamento;V. Verificar a qualidade do material e a condição dos equipamentos e dispositivos usados na cozinha;VI. Orientar e motivar os assistentes de confeitaria e panificação para trabalharem mais eficientemente;VII. Identificar as necessidades da equipe e ajudar a recrutar e treinar pessoal;VIII. Manter a área de cocção simples e organizada e cumprir as normas de saúde e segurança;IX. Realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
SECRETARIO DE ESCOLA	40	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;II. Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar;III. Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com o setor de registro acadêmico e demais programações da escola;IV. Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;V. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor ou Vice-Diretor de Escola;VI. Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;VII. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;VIII. Redigir correspondência oficial;IX. Instruir expedientes;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>X. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo;</p> <p>XI. Elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da Unidade Escolar;</p> <p>XII. Zelar os materiais e objetos sob sua responsabilidade;</p> <p>XIII. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.</p>
TECNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE	40	Habilitação em curso técnico de nível médio, com carga horária mínima de 800 horas em área pedagógica ou curso superior em área pedagógica.	<p>I. Atuar em todos os níveis e modalidades na Educação básica, auxiliando os alunos nas rotinas escolares, bem como no processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>II. Auxiliar os alunos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;</p> <p>III. Auxiliar e acompanhar os alunos com Deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela unidade escolar, integrado à sua classe;</p> <p>IV. Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo de alunos;</p> <p>V. Realizar observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos e demais rotinas no ambiente escolar, apresentando os relatórios ao professor-coordenador da unidade escolar ou à equipe técnica da SEMEC, sempre que solicitados;</p> <p>VI. Auxiliar os alunos no período em que permanecerem na escola e nas atividades extracurriculares, atividades complementares e em dias de reposição de aulas, nas atividades de higiene, na troca de vestuário, inclusive de fraldas, absorventes, na higiene bucal, no repouso e bem-estar dos alunos, e se for o caso executar as tarefas contidas nesse item;</p> <p>VII. Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material e do local de trabalho;</p> <p>VIII. Recepcionar os alunos na entrada da unidade escolar, acompanhá-los até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-los até o portão da escola, junto às famílias, auxiliando na locomoção, inclusive nos intervalos e/ou recreios, observando os horários estabelecidos pela equipe de gestão escolar;</p> <p>IX. Acompanhar os educandos, junto aos demais profissionais da área educacional e funcionários, em aulas-passeio, atividades cívicas e demais atividades programadas pela unidade escolar e/ou SEMEC;</p> <p>X. Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência de cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaço, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida;</p> <p>XI. Mediar a construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos alunos;</p> <p>XII. Executar procedimentos dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar, utilizando equipamentos de segurança descartáveis, que deverão ser depositados em local adequado, desde que tenha recebido treinamento com profissional da saúde;</p> <p>XIII. Administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XIV. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo/recreio, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição, utilizando técnicas para facilitar a mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, ao ambiente educativo indicado pela equipe escola;</p> <p>XV. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno;</p> <p>XVI. Zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar do aluno;</p> <p>XVII. Reconhecer situações que necessitam de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: socorro médico, maus-tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;</p> <p>XVIII. Acompanhar os alunos durante o transporte escolar, em veículos destinados a esse fim, auxiliando no embarque e desembarque, inclusive de alunos com necessidades especiais, zelando pela segurança de todos;</p> <p>XIX. Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;</p> <p>XX. Preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária ou outro documento utilizado pela unidade escolar, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento dos alunos que necessitam de apoio para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas e demais rotinas;</p> <p>XXI. Encaminhar os registros do aluno atendido ao professor-coordenador da unidade escolar;</p> <p>XXII. Comunicar a equipe gestora da unidade escolar os problemas relacionados ao aluno, bem como quando ocorrerem situações atípicas;</p> <p>XXIII. Assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados;</p> <p>XXIV. Apoiar outros alunos, sem se desviar das funções pelas quais foi contratado, quando o(s) aluno(s) atendido(s) pelo Técnico em Desenvolvimento Escolar - TDE esteja(m) ausente(s), como, por exemplo, alunos público-alvo da Educação Especial Inclusiva;</p> <p>XXV. Aplicar as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos, repassadas pela equipe gestora da unidade escolar e/ou SEMEC;</p> <p>XXVI. Participar de capacitação e formação continuada, reuniões e cursos indicados e ofertados pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>XXVII. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.</p>
--	--	--	---



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE FINANÇAS

Cargo	CH	Escolaridade / Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
AGENTE FISCAL	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Acompanha o desenvolvimento das atividades e elabora relatórios com suas conclusões;II. Lavrar autos de infração e sugerir penalidades,III. Elaborar relatórios decorrentes das inspeções que realiza;IV. Analisar relatórios já produzidos, a fim de averiguar sua regularidade;V. Exercer função consultiva, prestando orientação e executando diligências quando solicitado;VI. Analisar documentos contábeis dos sujeitos passivos da fiscalização, com o objetivo de aferir se a escrituração condiz com a realidade;VII. Participa de processos administrativos fiscais, segundo sua competência;VIII. Lavrar notificações e autos de apreensão, e expedir instruções normativas ou pareceres relativos a matérias pertinentes à área de sua atuação;IX. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza, grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
CONTADOR	30	Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e Registro no Conselho competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes ao setor de contabilidade, classificando documentos e efetuando conciliações de contas, a fim de identificar e providenciar ajustes necessários;II. Supervisionar e efetuar todo o processo de contabilidade da Prefeitura Municipal, desde o empenho, controle de contas a pagar, pagamentos e contabilização, folha de pagamento de servidores e agentes políticos;III. Prestar assessoramento ao Secretário Municipal e aos demais colaboradores do setor sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;IV. Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;V. Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;VI. Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;VII. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;;VIII. Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;IX. Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;X. Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;XI. Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira;XII. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e orçamentária;XIII. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;XIV. Assessorar os colaboradores do setor sobre a matéria orçamentária e tributária;XV. Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores;XVI. Efetuar cálculos complexos, encaminhando para despacho às pessoas interessadas, redigindo documentos e relatórios necessários ao bom entendimento do processo de contabilidade;XVII. Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinação do Secretário;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVIII. Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência Do Executivo;</p> <p>XIX. Assessorar as áreas técnicas na confecção de editais e contratos administrativos;</p> <p>XX. Confeccionar, analisar balanços financeiros e gerar relatórios para programas do TCE-SP e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados;</p> <p>XXI. Negociar as reciprocidades bancárias das transferências intergovernamentais e receita tributária própria que são recebidas via banco;</p> <p>XXII. Supervisionar as aplicações financeiras e a alimentação do fluxo de caixa;</p> <p>XXIII. Efetuar e controlar atentamente as dotações orçamentárias, de forma que nunca ultrapassem os valores provisionados;</p> <p>XXIV. Realizar os processos de compras, desde a solicitação de orçamentos até final pagamento;</p> <p>XXV. Fazer o fechamento dos balancetes e análises mensais, deixando o Secretário de Administração e Finanças sempre informado, e posterior análise dos dados;</p> <p>XXVI. Supervisionar as conciliações de saldos bancários, de forma que todo final de mês seja feita a conciliação de todas as contas bancárias;</p> <p>XXVII. Supervisionar e controlar o cadastro de fornecedores, de forma que fique sempre atualizado, para possíveis consultas;</p> <p>XXVIII. Elaborar relatórios contábeis e financeiros de qualquer tipo ou natureza;</p> <p>XXIX. Controlar e avaliar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Administração;</p> <p>XXX. Avaliação patrimonial e verificação de haveres e obrigações, inclusive de natureza fiscal;</p> <p>XXXI. Implantar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de eventuais correções monetárias e reavaliações;</p> <p>XXXII. Elaborar de planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e de amortização dos valores imateriais;</p> <p>XXXIII. Analisar as demonstrações contábeis;</p> <p>XXXIV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal e demais superiores hierárquicos.</p>
FISCAL GERAL MUNICIPIO	30	Ensino Médio	<p>I. Executar exames, vistorias, perícias, verificações, avaliações, cálculos, estimativas;</p> <p>II. Atender denúncias, confrontos e outros trabalhos como condição ou preparo do ato propriamente de polícia;</p> <p>III. Autorizar, licenciar, homologar, permitir, negar, denegar, proibir, quando necessário trabalham com o apoio da Polícia Militar, nos casos de apreensão ou interdição;</p> <p>IV. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e responsabilidade e manter o local de trabalho limpo e organizado;</p> <p>V. Executar tarefas de fiscalização e cumprimento das leis municipais, estaduais e federais, regulamentos, normas e códigos correspondentes às áreas de obras, posturas, tributária, sanitária, meio ambiente, pavimentação e galerias, além de outros serviços correlatos, orientando os contribuintes quando ao cumprimento da legislação;</p> <p>VI. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
TECNICO CONTABIL	30	Bacharel em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade, com registro	<p>I. Organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;</p> <p>II. Executar e supervisionar a escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		no conselho competente.	<ul style="list-style-type: none">III. Controlar os trabalhos de análise, conciliação e tomada de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros;IV. Proceder à classificação e avaliação das receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços;V. Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso;VI. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, submetendo-os à chefia imediata para aprovação;VII. Organizar relatórios diversos, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos;VIII. Controlar a arrecadação do Município;IX. Receber, calcular, emitir e controlar as faturas a serem emitidas dos serviços prestados;X. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;XI. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.
TESOUREIRO	30	Diploma de Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Financeira em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho competente.	<ul style="list-style-type: none">I. Efetivar pagamentos e suas respectivas liquidações nas notas de empenhos via sistema informatizado;II. Realizar depósitos e retirada de cheques para a movimentação da conta bancária da Prefeitura Municipal;III. Controlar os pagamentos a serem liberados, mensalmente, relação dos cheques emitidos, preparar todos os processos de pagamento;IV. Apresentar diariamente ao Secretário Municipal de Administração e Finanças relação do movimento diário de caixa e demonstração mensal dos duodécimos recebidos;V. Promover a liquidação das despesas e efetuar os pagamentos;VI. Preparar mensalmente, relação dos pagamentos;VII. Atendimento quanto as Instruções do Tribunal de Contas e demais Leis pertinentes;VIII. Providenciar as requisições e o controle dos duodécimos, créditos adicionais e transferência de dotações; informar e instruir processos de pagamentos de despesas verificando a respectiva documentação e conferindo as faturas; noras fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente às requisições;IX. Assinar cheques e processos de pagamentos conjuntamente com o Secretário de Administração e Finanças para liquidação de despesas realizadas pela Prefeitura Municipal;X. Controlar a movimentação de contas correntes da Prefeitura Municipal;XI. Auxiliar o setor de Contabilidade em todas as fases do empenhamento;XII. Ter conhecimento de informática e das Instruções Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que se referem as do Setor de Tesouraria;XIII. Atuar com rotinas administrativas e financeiras de tesourarias, lançamentos contábeis e conciliações bancárias, emitir notas fiscais, despesas realizadas e demais tributos, conferir e lançar boletos relativos a compras, cálculos e recebimentos de receitas, fechar o caixa diariamente;XIV. Efetuar conferência do movimento financeiro, acompanhar orçamentos e do fluxo de caixa, emissão de cheques, notas fiscais e outros documentos referentes ao setor de tesouraria, se responsabilizar pela contabilidade, pelas contas e cobranças a receber ou pagar;XV. Controle dos orçamentos, do fluxo financeiro e responsabilidade pela organização da caixa da instituição e aplicação de recursos financeiros;XVI. Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, elaborar e analisar o planejamento financeiro;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			XVII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e demais superiores hierárquicos.
--	--	--	---



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

GABINETE DO PREFEITO

Cargo	CH	Escolaridade / Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
PROCURADOR MUNICIPAL	30	Ensino superior em Direito e registro na OAB	<ol style="list-style-type: none">I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias à defesa dos interesses da Administração;III. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;IV. Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, em todas as instâncias e esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;V. Ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal;VI. Mediar questões e assessorar negociações;VII. Propor defesas e recursos aos órgãos competentes, em âmbito extrajudicial;VIII. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;IX. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;X. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública, princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência;XI. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, elaborar modelos de contratos administrativos;XII. Elaborar pareceres sempre que solicitado;XIII. Redigir e apreciar documentos jurídicos;XIV. Assessorar questões trabalhistas em gestão de Recursos Humanos;XV. Participar de sindicância e inquérito administrativo, procedendo à sua orientação;XVI. Manter registros dos assuntos e documentos jurídicos de interesse da Prefeitura;XVII. Atender às determinações e atribuições distribuídas pelo superior hierárquico.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Cargo	CH	Escolaridade /Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Vistoriar locais, atividades e obras;II. Demonstrar competências pessoais;III. Autuar infratores;IV. Orientar o público sobre saúde e meio ambiente;V. Gerenciar as atividades de fiscalização;VI. Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde;VII. Analisar tecnicamente projetos e processos;VIII. Controlar documentos e processos administrativos;IX. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.
BIOLOGO	30	Diploma de Curso Superior em Biologia, em nível de graduação, devidamente registrado no MEC e registro no Conselho competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos, estudar relação dos seres vivos e ambientes;II. Estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares;III. Elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas, analisar dados avaliar resultados e de pesquisa, divulgar informações sobre projeto, aplicar resultados de pesquisa, documentar a pesquisa através de fotos, filmagem, ilustração e material científico;IV. Realizar levantamentos nos diferentes biomas, analisar a distribuição espacial e temporal da biodiversidade, quantificar espécies e espécimes, classificar amostras, elaborar banco de dados;V. Preparar material para coleções, montar e manter coleções biológicas, bancos de material biológico, assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas;VI. Manejar espécies silvestres e exóticas, recursos florestais, pesqueiros e recursos hídricos, estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis, desenvolver projetos para reflorestamento, programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores, elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável;VII. Organizar oficinas, cursos e palestras, desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar, organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental, desenvolver atividades de integração do homem com a natureza, organizar atividades de reciclagem de materiais, prestar informações sobre conservação de recursos naturais, desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida, divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento, elaborar materiais de divulgação de educação ambiental, elaborar projetos de educação ambiental para área rural, orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação;VIII. Coletar e analisar amostras, realizar ensaios, identificar e classificar espécies, elaborar relatórios técnicos, emitir laudos de diagnósticos, interpretar variáveis bióticas e abióticas;IX. Preparar amostras para análise, operar instrumentos e equipamentos de análise, realizar exames, controlar qualidade do processo de análise, interpretar resultados de análises, emitir laudos de análises;X. Utilizar recursos de informática, assessorar nas atividades de ensino e pesquisa;X. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

ENGENHEIRO AGRONOMO	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia Agrônômica, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar estudos, experiências e análise de resultados obtidos no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características;II. Executar estudos a respeito dos efeitos da adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas;III. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas, sistemas de plantio e custo dos cultivos;IV. Orientar agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e sobre a aplicação de tecnologias adequadas aos objetivos pretendidos;V. Propor novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos;VI. Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, floricultura, silvicultura, assim como sobre outras áreas de culturas agrícolas;VII. Orientar a aplicação de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima;VIII. Elaborar projetos de construções rurais;IX. Formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas aplicadas aos vários setores da agronomia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento, e melhoramento de meio ambiente;X. Realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos sobre assuntos que se relacionam à área de agronomia;XI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo superior.
ENGENHEIRO AMBIENTAL	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia Ambiental, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<ol style="list-style-type: none">I. Elaborar e executar projetos de engenharia ambiental, voltados ao uso racional dos recursos naturais, atuando na conservação, preservação e manejo desses recursos conforme as leis ambientais específicas;II. Desenvolver projetos de controle aos impactos ambientais (água, ar, solo e vegetação);III. Desenvolver, implantar e monitorar projetos de saneamento ambientalIV. Auxiliar na recuperação de áreas degradadas do município;V. Elaborar e monitorar a gestão técnica dos resíduos sólidos domiciliares, agropecuários e industriais do município;VI. Fornecer apoio técnico à fiscalização da poluição ambiental pela disposição irregular de resíduos sólidos (urbanos, recicláveis, de serviços de saúde, industriais, de construção e demolição);VII. Fiscalizar o tratamento de efluentes líquidos (águas residuárias) e ao sistema de controle às fontes de poluição;VIII. Utilizar equipamentos eletrônicos e manuais para o controle e gestão ambiental do município;IX. Contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e importância da saúde, dando orientações e promovendo a educação ambiental;X. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado;XI. Providenciar a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como zelar pela economicidade de material;XII. Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza da função ou solicitadas pelo superior.
ENGENHEIRO FLORESTAL	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia Florestal, em nível de graduação,	<ol style="list-style-type: none">I. Elaborar Laudo atestando declividade, desmembramento e remembramento, modificação ou ampliação de Parques, Jardins Paisagismo, vias e logradouros públicos;II. Realizar Fotogrametria e fointerpretação;III. Formular e supervisionar ao manuseio e à aplicação de produtos domissanitários;IV. Recomendar sobre o uso de agrotóxico;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<ul style="list-style-type: none">V. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços de desinsetização, desratização e similares;VI. Projetar a execução e manutenção de vias rurais (quando não envolver sistemas estruturais), responsabilizar-se por atividades relativas a projeto, execução e manutenção de vias rurais, quando não envolver sistemas estruturais;VII. Emitir laudos e pareceres de avaliação do impacto ambiental em relação ao licenciamento ambiental das atividades consideradas como de impacto local;VIII. Executar ainda as seguintes atividades correlacionadas à engenharia Florestal: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;IX. Estudar, planejar, projetar e especificar;X. Estudar viabilidade técnico-econômica;XI. Assistir e assessorar;XII. Dirigir obra e serviço técnico;XIII. Vistoriar, periciar, avaliar, emitir laudo e parecer técnico;XIV. Desempenhar cargo e função técnica;XV. Elaborar orçamento;XVI. Padronizar mensuração e controle de qualidade;XVII. Fiscalizar obra e serviço técnico;XVIII. Conduzir trabalho técnico;XIX. Conduzir de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;XX. Executar instalação, montagem, manutenção e reparo;XXI. Executar desenho técnico;XXII. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
TECNICO EM MEIO AMBIENTE	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso técnico na área com carga horária mínima de 800 horas.	<ul style="list-style-type: none">I. Identificar as fontes e processos de degradação natural de origem químicas, geológicas e biológicas; interpretar resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar, água e da poluição visual e sonora;II. Identificar características básicas de atividades de exploração de recursos renováveis e não renováveis que intervêm no Meio Ambiente;III. Identificar características situações de riscos e aplica métodos de eliminação ou redução de impactos ambientais;IV. Identificar os processos de intervenção antrópica sobre o Meio Ambiente e as características das atividades produtiva e geradora de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas;V. Avaliar os efeitos ambientais causados pelos resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos, identificados as consequências sobre a saúde humana;VI. Identificar os procedimentos de avaliação, estudo e relatório de impacto ambiental; conhece e interpreta a Legislação Ambiental;VII. Fiscalizar, notifica, emite e assina Autos de Infração;VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Cargo	CH	Escolaridade /Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
ARQUITETO	30	Diploma de Curso Superior em Arquitetura em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Classe (CAU).	I. Elaborar projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamentos; II. Elaborar projetos elétricos, hidrossanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional; III. Efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; IV. Executar serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros; V. Emitir pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização; VI. Realizar estudos, pareceres, projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município; VII. Realizar planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; VIII. Executar, dirigir e supervisionar construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos a área de atuação profissional; IX. Executar, dirigir e supervisionar serviços tais como: urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica; X. Dirigir veículo da prefeitura municipal quando necessário ao cumprimento de suas tarefas; XI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do Emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal ou as solicitadas pelo superior.
ARQUITETO URBANISTA	30	Diploma de Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Classe (CAU).	I. Elaborar projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamentos; II. Elaborar projetos elétricos, hidrossanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional; III. Efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; IV. Executar serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros; V. Emitir pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização; VI. Realizar estudos, pareceres, projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município; VII. Realizar planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; VIII. Executar, dirigir e supervisionar construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos a área de atuação profissional; IX. Executar, dirigir e supervisionar serviços tais como: urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica; X. Dirigir veículo da prefeitura municipal quando necessário ao cumprimento de suas tarefas; XI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do Emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal ou as solicitadas pelo superior.
AUXILIAR TOPOGRAFO	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio	I. Auxiliar nos levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		regular + Curso Profissionalizante na área.	<ul style="list-style-type: none">II. Fazer análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando os e calculando as medições a serem efetuadas;III. Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;IV. Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes;V. Promover o aferimento dos instrumentos utilizados;VI. Zelar pela guarda e conservação dos materiais, e equipamentos sob sua responsabilidade;VII. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
CALCETEIRO	30	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none">I. Exercer atividades na área de obras públicas;II. Preparar e pavimentar solos de estradas, ruas e similares;III. Recobrir solos e estradas com paralelepípedos ou blocos de concretos;IV. Rejuntar Blocos e Concretos para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego;V. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço;VI. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.
CARPINTEIRO	30	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none">I. Planejar trabalhos de carpintaria;II. Confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado;III. Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;IV. Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;V. Preparar canteiro de obras e montar formas;VI. Confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado;VII. Construir ou confeccionar escoras de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos;VIII. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;IX. Zelar pela limpeza do local de trabalho, guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;X. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
COLETOR LIXO	30	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none">I. Amontoar detritos e fragmentos;II. Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;III. Colocar o lixo no veículo compactador;IV. Remover o lixo para depósitos e descarga;V. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
COVEIRO	30	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none">I. Executar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;II. Abrir covas e moldar lajes para tampá-las;III. Sepultar e exumar cadáveres;IV. Auxiliar no transporte de caixões;V. Limpar e capinar o cemitério;VI. Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita;VII. Transportar materiais e equipamentos de trabalho;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VIII. Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las;</p> <p>IX. Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc</p> <p>X. Executar outras atividades afins e correlatas.</p>
DESENHISTA	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizante na área.	<p>I. Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto;</p> <p>II. Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;</p> <p>III. Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro ou arquiteto em construção civil;</p> <p>IV. Propor alternativas para elaboração do desenho;</p> <p>V. Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;</p> <p>VI. Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;</p> <p>VII. Utilizar softwares específicos para desenho;</p> <p>VIII. Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;</p> <p>IX. Arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;</p> <p>X. Operar máquinas de cópias heliográficas;</p> <p>XI. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e responsabilidade e manter o local de trabalho limpo e organizado;</p> <p>XII. Executar outras atribuições afins ou solicitadas pelo superior.</p>
ELETRICISTA	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizante na área.	<p>I. Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, calhas, bocais para lâmpada e outros;</p> <p>II. Instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários;</p> <p>III. Executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas;</p> <p>IV. Instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos;</p> <p>V. Instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;</p> <p>VI. Executar pequenos serviços elétricos;</p> <p>VII. Manter limpo o local de trabalho e conservar os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
ENCARREGADO	30	Ensino Médio	<p>I. Distribuir e supervisionar os serviços de sua equipe de trabalho, estudando e tomando medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;</p> <p>II. Inspeccionar a execução dos trabalhos distribuídos aos servidores;</p> <p>III. Elaborar e apresentar relatórios solicitados pelos superiores;</p> <p>IV. Apresentar cronograma e programação das atividades, com a indicação dos servidores responsáveis;</p> <p>V. Apresentar cronograma e programação das atividades, com a indicação dos servidores responsáveis pela execução;</p> <p>VI. Desenvolver estudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VII. Supervisionar e responsabilizar-se pelos materiais, objetos e equipamentos de sua equipe de trabalho;</p> <p>VIII. Executar outras atribuições afins, específicas do órgão de atuação ou solicitadas pelo superior.</p>
ENCARREGADO EQUIPE	30	Ensino Médio	<p>I. Distribuir e supervisionar os serviços de sua equipe de trabalho, estudando e tomando medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;</p> <p>II. Inspecionar a execução dos trabalhos distribuídos aos servidores;</p> <p>III. Elaborar e apresentar relatórios solicitados pelos superiores;</p> <p>IV. Apresentar cronograma e programação das atividades, com a indicação dos servidores responsáveis;</p> <p>V. Apresentar cronograma e programação das atividades, com a indicação dos servidores responsáveis pela execução;</p> <p>VI. Desenvolver estudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;</p> <p>VII. Supervisionar e responsabilizar-se pelos materiais, objetos e equipamentos de sua equipe de trabalho;</p> <p>VIII. Executar outras atribuições afins, específicas do órgão de atuação ou solicitadas pelo superior.</p>
ENGENHEIRO	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<p>I. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;</p> <p>II. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;</p> <p>III. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;</p> <p>IV. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;</p> <p>V. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;</p> <p>VI. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;</p> <p>VII. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, filmados pela Municipalidade, na área de construção civil;</p> <p>VIII. Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;</p> <p>IX. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.</p> <p>X. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;</p> <p>XI. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;</p> <p>XII. Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;</p> <p>XIII. Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas;</p> <p>XIV. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XV. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;</p> <p>XVI. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;</p> <p>XVII. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;</p> <p>XVIII. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;</p> <p>XIX. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;</p> <p>XX. Emitir laudos técnicos, memoriais descritivos e registrar responsabilidade técnica (ART);</p> <p>XXI. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;</p> <p>XXII. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<p>I. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;</p> <p>II. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;</p> <p>III. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;</p> <p>IV. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;</p> <p>V. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;</p> <p>VI. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos Municipais;</p> <p>VII. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, filmados pela Municipalidade, na área de construção civil;</p> <p>VIII. Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;</p> <p>IX. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.</p> <p>X. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;</p> <p>XI. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;</p> <p>XII. Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;</p> <p>XIII. Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas;</p> <p>XIV. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;</p> <p>XV. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVI. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;</p> <p>XVII. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;</p> <p>XVIII. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;</p> <p>XIX. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;</p> <p>XX. Emitir laudos técnicos, memoriais descritivos e registrar responsabilidade técnica (ART);</p> <p>XXI. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;</p> <p>XXII. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
ENGENHEIRO DE TRANSITO	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação, Especialização na área de Engenharia de Trânsito e/ou Tráfego e Registro no Conselho Regional de Classe (CREA ou CAU)	<p>I. Determinar o local de instalações e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego;</p> <p>II. Planejar a operação do tráfego nas vias urbanas;</p> <p>III. Implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical, horizontal e semaforica, quando e como requeridos;</p> <p>IV. Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente;</p> <p>V. Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e de interseções perigosas;</p> <p>VI. Estabelecer zonas de segurança de pedestres e áreas de circulação exclusivas para pedestres;</p> <p>VII. Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixa ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário;</p> <p>VIII. Implantar áreas de cargas e de descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os horários permitidos ou proibidos;</p> <p>IX. Projetar ciclovias e corredores de ônibus de transporte coletivo urbano;</p> <p>X. Operar equipamentos e sistemas de Informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades e executar outras atividades correlatas.</p>
ENGENHEIRO ELETRICISTA	30	Diploma de Curso Superior em Engenharia Elétrica, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe (CREA).	<p>I. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos;</p> <p>II. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;</p> <p>III. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados;</p> <p>IV. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos;</p> <p>V. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos;</p> <p>VI. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;</p> <p>VII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>VIII. Fazer estimativa dos custos da mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação;</p> <p>IX. Participar de projetos, cursos, eventos e convênios;</p> <p>X. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			XI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
MARCENEIRO	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizante na área.	I. Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções. II. Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas. III. Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado. IV. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados. V. Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados. VI. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário. VII. Pode especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designado de acordo com a especialização. VIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
MECANICO MAQUINA	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizante na área.	IX. Observar o maquinário, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento; X. Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, planejando o roteiro de trabalho; XI. Realizar o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas; XII. Proceder à substituição, ajuste, retificação de peças do motor, anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outros; XIII. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial no sistema de freio, de ignição, de alimentação de combustível, de lubrificação e arrefecimento, de transmissão, direção e suspensão; XIV. Testar a máquina após a montagem, para conferir o resultado da tarefa realizada; XV. Solicitar peças para reposição; XVI. Manter em ordem o local de trabalho e responsabilizar se pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade; XVII. Realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
OPERADOR MAQUINA	30	Ensino Médio	I. Operar máquinas como: tratores na faixa de 120 CV e implementos agrícolas / florestais nas diferentes operações, pá carregadeira, rolo pé de carneiro, rolo, escavadeira, Cat-D, e outras máquinas ou veículos que venham a ser utilizadas pelo Município, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha e outros comandos para desempenho e operação do trabalho destinado aos serviços de conservação e manutenção das vias públicas, bem como executar obras em geral, observando as regras de sinalização e fluxo de trânsito II. Zelar pela limpeza, lubrificação, reparos e conservação da máquina III. Solicitar peças para reposição ao superior quando necessário IV. Examinar as condições de funcionamento da máquina e/ou do veículo antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos V. Recolher a máquina e/ou o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VI. Manter e conservar os equipamentos e ferramentas sob sua guarda e uso</p> <p>VIII. Realizar outras tarefas correlatas e determinadas pelos superiores.</p>
PEDREIRO	30	Ensino Fundamental	<p>I. Organizar e preparar o local de trabalho na obra;</p> <p>II. Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas;</p> <p>III. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares;</p> <p>IV. Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares;</p> <p>V. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;</p> <p>VI. Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;</p> <p>VII. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;</p> <p>VIII. Concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;</p> <p>IX. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;</p> <p>X. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;</p> <p>XI. Montar tubulações para instalações elétricas e hidráulicas;</p> <p>XII. Montar e reparar telhados;</p> <p>XIII. Responsabilizar-se pelos materiais, objetos e aparelhos de seu uso;</p> <p>XIV. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>
PINTOR DE PAREDE	30	Ensino Fundamental	<p>I. Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando, lixando e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;</p> <p>II. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada;</p> <p>III. Pintar as superfícies externas e internas de edifícios, vias públicas e outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;</p> <p>IV. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;</p> <p>V. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais, objetos e equipamentos de seu uso, e recolhendo sobras e restos a serem descartados;</p> <p>VI. Elaborar e pintar letras, desenhos e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho para confeccionar cartazes, letreiros e dísticos, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;</p> <p>VII. Verificar o trabalho a ser executado, lendo e interpretando desenhos técnicos, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos, materiais e instrumentos de medição a serem utilizados;</p> <p>VIII. Desenhar letras ou motivos em placas, faixas, painéis, fachadas, via públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos, em campo e</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>outros, traçando seus contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;</p> <p>IX. Executar serviços de pintura em placas de trânsito;</p> <p>X. Colaborar na execução de desenhos e perspectivas de obras públicas;</p> <p>XI. Orientar a implantação e reparo de sinais de trânsito e faixas de pedestre;</p> <p>XII. Limpar as superfícies, emassando, escovando, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;</p> <p>XIII. Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada;</p> <p>XIV. Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;</p> <p>XV. Executar trabalho de indutagem de peças metálicas;</p> <p>XVI. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais, objetos e equipamentos de seu uso, e recolhendo sobras e restos a serem descartados;</p> <p>XVII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade e solicitadas pelo superior.</p>
SERRALHEIRO	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizante na área	<p>I. Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;</p> <p>II. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;</p> <p>III. Selecionar o material, as ferramentas, gabaritos, instrumentos de traçagem, de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;</p> <p>IV. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;</p> <p>V. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;</p> <p>VI. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;</p> <p>VII. Executar serviços de solda e confeccionar peças de ferro;</p> <p>VIII. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;</p> <p>IX. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais;</p> <p>X. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>XI. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
SOLDADOR	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizante na área	<p>I. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte, e peças a serem soldadas;</p> <p>II. Unir e cortar peças de ligas metálicas;</p> <p>III. Usar processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, TIG, MIG, MAG, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma e outros;</p> <p>IV. Soldar peças por brasagem;</p> <p>V. Providenciar a retirada de resíduos e materiais descartáveis, zelando pela guarda dos materiais, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>VI. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TOPOGRAFO	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio regular + Curso Técnico com mínimo de 800 horas e Registro no Conselho de Classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição;II. Fazer análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas;III. Realizar cálculo de volumes, diagrama de massas e outros topográficos necessários;IV. Fornecer dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Município;V. Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes;VI. Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;VII. Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes;VIII. Promover o aferimento dos instrumentos utilizados;IX. Zelar pela guarda e conservação dos materiais, e equipamentos sob sua responsabilidade;X. Seguir as ordens de saúde e segurança;XI. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
TRATORISTA	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Operar, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas;II. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos;III. Empregar medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio;IV. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.
VALETEIRO	30	Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none">V. Abrir valas para drenagem;VI. Instalar manilhas e canaletas para drenagem;VII. Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas;VIII. Relatar ocorrências de serviço;IX. Analisar inclinação do terreno;X. Selecionar ferramentas manuais;XI. Carregar caminhão caçamba;XII. Remover material em aterro;XIII. Seguir normas de saúde e segurança do trabalho;XIV. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelo superior.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE SAÚDE

Cargo	CH	Escolaridade / Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	Ensino Médio e Curso de Formação Inicial e Continuada de Agentes Comunitários de Saúde	<ol style="list-style-type: none">I. Promover a promoção da saúde e a prevenção de doenças, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida as ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor;II. Realizar visitas domiciliares a pacientes, com a finalidade de colher informação sobre as condições de saúde e higiene das famílias que sua unidade abrange;III. Preencher relatórios das visitas, com informações essenciais para criar métodos e programas de prevenção de proliferação de agentes causadores de patologias;IV. Preencher cadastro de pacientes e familiares;V. Orientar a comunidade sobre os diversos tipos de prevenções para a promoção da saúde;VI. Orientar pacientes sobre os tratamentos médicos;VII. Orientar familiares sobre cuidados com pacientes;VIII. Assistir pacientes;IX. Referenciar pacientes a consultas ou outros serviços de saúde;X. Acionar órgãos públicos em casos de negligência;XI. Promover a educação sanitária e ambiental;XII. Participar da criação e divulgação de campanhas de prevenção da saúde pública;XIII. Preparar material de apoio, distribuir material educativo e preventivo;XIV. Participar nas campanhas de vacinação;XV. Planejar roteiro de visitas;XVI. Realizar mapeamento de área;XVII. Elaborar relatórios diversos;XVIII. Montar estatísticas de atendimentos e locais que necessitam de atenção especial;XIX. Zelar pela guarda dos materiais e objetos sob sua responsabilidade;XVIII. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados seja meio físico e/ou eletrônico;XIX. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade e mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;XX. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;XXI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.XXII. Registrar visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;XXIII. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelos superiores.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

AGENTE DE COMBATE às ENDEMIAS	40	Ensino Médio e Curso de Formação Inicial e Continuada de Agentes de Combate às Endemias	<ol style="list-style-type: none">I. Exercer de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor;II. Visitar domicílios periodicamente, conforme orientações da coordenação da área de saúde;III. Rastrear e combater focos de doenças específicas;IV. Nebulizar e Pulverizar os locais identificados, suspeitos e positivos;V. Auxiliar na promoção da educação sanitária e ambiental;VI. Participar de campanhas preventivas;VII. Incentivar atividades comunitárias;VIII. Participar de atividades entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;IX. Participar de reuniões profissionais;X. Zelar pelos materiais sob sua responsabilidade e guarda;XI. Registrar nos formulários específicos físicos e/ou eletrônicos, de forma correta, completa e legível, as informações referentes às atividades executadas;XII. Conservar limpo e em bom estado de funcionamento todo equipamento de uso individual e coletivo;XIII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.XIV. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho ou solicitadas pelo superior.
AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE	40	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar controle de vetores relacionados a zoonose;II. Orientar e divulgar informações de prevenção com relação aos riscos de colonização / proliferação dos riscos iminentes de transmissão de zoonose de relevância para a saúde pública;III. Realizar visitas à comunidade com objetivo de esclarecer e orientar a população sobre os procedimentos pertinentes para evitar a formação de focos de transmissores de zoonoses e a ocorrência de animais peçonhentos de relevância para saúde pública;IV. Realizar vistoria em residências, depósitos, terrenos baldios, ferros velhos, clubes, construções, estabelecimentos comerciais, instituições de ensino, hospitais e órgãos públicos com o objetivo de identificar focos endêmicos de vetores, roedores e animais peçonhentos, eliminando tais focos mecanicamente e/ou utilizando produtos inseticidas quando necessário;V. Inspeccionar minuciosamente caixas d'água, calhas, telhados, bueiros, caixas de passagem, caixas de gordura, coleções hídricas e outros potenciais fontes de proliferação de vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública, procedendo com a aplicação de larvicidas, inseticidas nos casos pertinentes;VI. Realizar ações que propiciam a eliminação de objetos que possam se tornar criadouros, como coleta de pneus, visitas em imóveis abandonados, ações de bloqueio, uso de mecanismos como armadilhas, inserção de peixes em piscinas e outros;VII. Aplicar larvicida e adulticida para realizar o controle químico nos imóveis e vias públicas fazendo uso de equipamento do tipo bomba costal mecânica, bomba costal motorizada, bem como de equipamentos acoplados a veículos motorizados;VIII. Realizar ações de informação, orientação e educação em saúde sobre as zoonoses, doenças transmitidas por vetores e animais peçonhentos, enfatizando as medidas de manejo ambiental para a prevenção das mesmas;IX. Coletar e enviar amostras de larvas ao laboratório de entomologia;X. Verificar o potencial e controlar vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública;XI. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho ou solicitadas pelo superior.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

ANALISTA PATOLOGIA CLINICA	30	Certificado de conclusão de curso superior em Biomedicina com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Coletar amostras biológicas ou supervisionar essa coleta;II. Analisar Clinicamente Bancos de Sangue;III. Executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusoriais;IV. Assessorar e executar atividades de processamento semi-industrial do sangue, hemoderivados e correlatos e de Análise Ambiental;V. Realizar análises físico-química e microbiológica para o saneamento do meio ambiente;VI. Realizar exames com técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR);VII. Realizar exames de Biologia Molecular, Genética Humana e Genética Humana Molecular (DNA);VIII. Emitir laudos;IX. Transmitir resultados de exames laboratoriais a outros profissionais e pacientes;X. Assumir a Responsabilidade Técnica das atividades realizadas;XI. Respeitar as atribuições contidas na Resolução nº.78 de 29/04/02, do Conselho Federal de Biomedicina;XII. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho ou solicitadas pelo superior.
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	30	Certificado de Ensino Médio Profissionalizant e na área ou Ensino Médio regular + Curso Profissionalizant e na área, com o devido registro regular no órgão de classe competente	<ol style="list-style-type: none">I. Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identifica-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminha-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;II. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;III. Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;IV. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;V. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;VI. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;VII. Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;VIII. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;IX. Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;X. Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;XI. Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;XII. Organizar e executar atividades de higiene bucal;XIII. Processar filme radiográfico;XIV. Preparar o paciente para o atendimento;XV. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;XVI. Manipular materiais de uso odontológico;XVII. Selecionar moldeiras;XVIII. Preparar modelos em gesso;XIX. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;XX. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;XXI. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;XXII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;XXIII. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;XXIV. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			XXV. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; XXVI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR CONTROLE ZOOZOSES	30	Ensino Médio	I. Auxiliar no controle de vetores relacionados a zoonose; II. Orientar e divulgar informações de prevenção com relação aos riscos de colonização / proliferação dos riscos iminentes de transmissão de zoonose de relevância para a saúde pública; III. Auxiliar nas visitas à comunidade com objetivo de esclarecer e orientar a população sobre os procedimentos pertinentes para evitar a formação de focos de transmissores de zoonoses e a ocorrência de animais peçonhentos de relevância para saúde pública; IV. Auxiliar nas vistorias em residências, depósitos, terrenos baldios, ferros velhos, clubes, construções, estabelecimentos comerciais, instituições de ensino, hospitais e órgãos públicos com o objetivo de identificar focos endêmicos de vetores, roedores e animais peçonhentos, eliminando tais focos mecanicamente e/ou utilizando produtos inseticidas quando necessário; V. Inspeccionar minuciosamente caixas d'água, calhas, telhados, bueiros, caixas de passagem, caixas de gordura, coleções hídricas e outros potenciais fontes de proliferação de vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública, procedendo com a aplicação de larvicidas, inseticidas nos casos pertinentes; VI. Auxiliar nas ações que propiciam a eliminação de objetos que possam se tornar criadouros, como coleta de pneus, visitas em imóveis abandonados, ações de bloqueio, uso de mecanismos como armadilhas, inserção de peixes em piscinas e outros; VII. Aplicar larvicida e adulticida para Auxiliar nas o controle químico nos imóveis e vias públicas fazendo uso de equipamento do tipo bomba costal mecânica, bomba costal motorizada, bem como de equipamentos acoplados a veículos motorizados; VIII. Auxiliar nas ações de informação, orientação e educação em saúde sobre as zoonoses, doenças transmitidas por vetores e animais peçonhentos, enfatizando as medidas de manejo ambiental para a prevenção das mesmas; IX. Coletar e enviar amostras de larvas ao laboratório de entomologia, X. Verificar o potencial e controlar vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública; XI. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho ou solicitadas pelo superior.
AUXILIAR ENFERMAGEM	30	Certificado de conclusão de Auxiliar de Enfermagem com o devido registro regular no órgão de classe competente.	I. Auxiliar no atendimento de pacientes que dependem de ajuda médica; II. Preparar os pacientes para consultas e exames, bem como efetuar a coleta de material para exames de laboratório; III. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; IV. Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes V. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; VI. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; VII. Orientar à população em assuntos de sua competência; VIII. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos; IX. Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>X. Proceder a visitas domiciliares, as escolas e creches segundo programação estabelecida a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;</p> <p>XI. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);</p> <p>XII. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;</p> <p>XIII. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;</p> <p>XIV. Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalhos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>XV. Responsabilizar-se pelo controle de equipamentos, instrumentos e materiais colocados à disposição;</p> <p>XVI. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade ou solicitadas pelos superiores.</p>
AUXILIAR FARMACIA	30	Certificado de conclusão de Auxiliar de Farmácia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;</p> <p>II. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;</p> <p>III. Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;</p> <p>IV. Separar requisições e receitas;</p> <p>V. Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;</p> <p>VI. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;</p> <p>VII. Cumprir orientações e ordens dos superiores;</p> <p>VIII. Desenvolver atribuições sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável;</p> <p>IX. Primar pela qualidade dos serviços executados;</p> <p>X. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;</p> <p>XI. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>XII. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XIII. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>
AUXILIAR LABORATORIO	30	Certificado de conclusão de Auxiliar de Laboratório com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Prestar serviços de laboratório relacionados a análises clínicas em unidades de laboratório, escolas e creches, auxiliando no diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;</p> <p>II. Fazer a assepsia de material de laboratório em geral;</p> <p>III. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;</p> <p>IV. Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias;</p> <p>V. Conservar e manter limpo o laboratório;</p> <p>VI. Proceder a limpeza e / ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório;</p> <p>VII. Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas;</p> <p>VIII. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>IX. Controlar o estoque de material usado no laboratório;</p> <p>X. Utilizar recursos de informática;</p> <p>XI. Participar, sob orientação, de campanhas educativas em sua área;</p> <p>XII. Zelar pelo material, bem como pela limpeza e manutenção do laboratório</p> <p>XIII. Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento;</p> <p>XIV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
CIRURGIAO DENTISTA	20	Certificado de conclusão de curso de Odontologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Examinar dentes e cavidade bucal, para efeito de diagnóstico e determinação tratamento;</p> <p>II. Aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário;</p> <p>III. Drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida;</p> <p>IV. Restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas, materiais e equipamentos odontológicos necessários;</p> <p>V. Efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando e indicando o tratamento necessário, e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso;</p> <p>VI. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais utilizados;</p> <p>VII. Efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às cáries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários;</p> <p>VIII. Orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas;</p> <p>IX. Emitir relatório sobre os serviços realizados;</p> <p>X. Realizar perícias odontológicas;</p> <p>XI. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;</p> <p>XII. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</p> <p>XIII. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;</p> <p>XIV. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</p> <p>XV. Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>XV. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;</p> <p>XVI. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>XVII. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;</p> <p>XVIII. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);</p> <p>XIX. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>XX. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XXI. Realizar supervisão do auxiliar em saúde bucal (ASB);</p> <p>XXII. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e</p> <p>XXIII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p> <p>XXIV. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XVII. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
DIRETOR TECNICO DO SIM	30	Diploma de Curso Superior, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação.	<p>I. Coordenar as ações técnicas destinadas ao cumprimento das sobre inspeção sanitária dos produtos de origem animal;</p> <p>II. Realizar ações de fiscalização e aplicação das sanções previstas;</p> <p>III. Conferir número de registro as empresas interessadas;</p> <p>IV. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.</p>
EDUCADOR FISICO	40	Curso Superior Completo em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho de Classe	<p>I. Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;</p> <p>II. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;</p> <p>III. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;</p> <p>IV. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</p> <p>V. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;</p> <p>VI. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de co- participação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;</p> <p>VII. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;</p> <p>VIII. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;</p> <p>IX. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;</p> <p>X. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;</p> <p>XI. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;</p> <p>XII. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;</p> <p>XIII. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;</p> <p>XIV. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;</p> <p>XV. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social;</p> <p>XVI. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da</p> <p>XVII. infância e juventude;</p> <p>XVIII. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes;</p> <p>XIX. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos;</p> <p>XX. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio;</p> <p>XXI. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana;</p> <p>XXII. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade;</p> <p>XXIII. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;</p> <p>XXIV. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração</p>
ENFERMEIRO (A)	30	Certificado de conclusão de Enfermagem com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Executar atividades inerentes à prestação de serviços de enfermagem;</p> <p>II. Realizar consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem;</p> <p>III. Elaborar planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada;</p> <p>IV. Planejar e organizar serviços em unidades de enfermagem;</p> <p>V. Coletar e analisar dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;</p> <p>VI. Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro;</p> <p>VII. Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população;</p> <p>VIII. Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;</p> <p>IX. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;</p> <p>X. Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde;</p> <p>XI. Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção e de doenças transmissíveis em geral;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XII. Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem;</p> <p>XII. Realizar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;</p> <p>XIII. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;</p> <p>XIV. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>XV. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;</p> <p>XVI. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;</p> <p>XVII. Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;</p> <p>XVIII. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnico-auxiliares de enfermagem, ACS em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>XIX. Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem, dentista, ACS's e demais membros da equipe;</p> <p>XX. Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade de saúde;</p> <p>XXI. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XXII. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XIV. Executar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do Emprego, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal ou solicitadas pelo superior.</p>
FARMACEUTICO	30	Certificado de conclusão de Farmácia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;</p> <p>II. Controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;</p> <p>III. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos;</p> <p>IV. Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária;</p> <p>V. Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município;</p> <p>VI. Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos;</p> <p>VII. Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico;</p> <p>VIII. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde;</p> <p>IX. Avaliar o custo do consumo de medicamentos;</p> <p>X. Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;</p> <p>XI. Realizar treinamento e orientar os profissionais da área;</p> <p>XII. Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância);</p> <p>XIII. Realizar procedimentos técnicos e administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;</p> <p>XIV. Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XV. Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;</p> <p>XVI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p>
FISIOTERAPEUTA	30	Certificado de conclusão de Fisioterapia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia;</p> <p>II. Desenvolver atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia;</p> <p>III. Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas;</p> <p>IV. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos</p> <p>V. Participar de programas sociais e comunitários de saúde;</p> <p>VI. Prestar assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde;</p> <p>VII. Preencher prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito;</p> <p>VIII. Preencher requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário;</p> <p>IX. Realizar assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executam atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta;</p> <p>X. Vistoriar, avaliar e elaborar laudo relacionado com as atividades da área profissional do fisioterapeuta;</p> <p>XI. Zelar pela ordem e higiene do local de trabalho, bem como, pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>XII. Realizar assistência, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias;</p> <p>XIII. Realizar atendimento na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e outros espaços;</p> <p>XIV. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p> <p>XV. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XVI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo superior.</p>
FONOAUDIOLOGO	30	Certificado de conclusão de Fonoaudiologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia;</p> <p>II. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição;</p> <p>III. Participar de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição;</p> <p>IV. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição;</p> <p>V. Realizar trabalhos de assistência, relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;</p> <p>VI. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências</p> <p>VII. Periciar e elaborar parecer e laudo técnico relacionado com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo, comunicação oral, escrita e audição;</p> <p>VIII. Emitir atestado no âmbito das atribuições profissionais;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>IX. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade, bem como, pela ordem e higiene do local de trabalho;</p> <p>X. Realizar atendimento serviço de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio;</p> <p>XI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p> <p>XII. Registrar atendimento e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do Emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal e solicitadas pelos superiores.</p>
MEDICO	20 ou 40	Certificado de conclusão de medicina com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina;</p> <p>II. Realizar exames clínicos, diagnosticar e prescrever medicamentos</p> <p>III. Requisitar exames complementares e encaminhar pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;</p> <p>IV. Avaliar e analisar resultados de exames realizados em laboratórios especializados;</p> <p>V. Preencher prontuário de pacientes anotando os males constatados e o tratamento prescrito;</p> <p>VI. Prestar auxílio a outros profissionais;</p> <p>VII. Prestar assistência médica em postos e unidades de saúde;</p> <p>VIII. Realizar pesquisa, levantamento, estudo e diagnóstico, que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano;</p> <p>IX. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos;</p> <p>X. Requisitar equipamentos, instrumentos, materiais e medicamentos quando necessário, bem como responsabilizar-se por eles;</p> <p>XI. Participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares;</p> <p>XII. Participar da elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médica;</p> <p>XIII. Participar como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado;</p> <p>XIV. Emitir atestados médicos, quando necessário;</p> <p>XXV. Vistoriar, periciar e elaborar laudo técnico relacionado com as atividades da área profissional do médico;</p> <p>XXVI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XXVII. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XVI. Executar outras atividades que por sua natureza estejam relacionadas à área ou solicitadas pelo superior.</p>
MEDICO CARDIOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Cardiologia com o devido registro regular no órgão de	<p>I. Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;</p> <p>II. Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;</p> <p>III. Realizar exames de hipertensão pulmonar;</p> <p>IV. Realizar exames de aterosclerose;</p> <p>V. Realizar exames de doença arterial coronária;</p> <p>VI. Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio;</p> <p>VII. Realizar terapêutica em cardiologia;</p> <p>VIII. Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		classe competente.	<ul style="list-style-type: none">IX. Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;X. Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);XI. Expedir atestados médicos;XII. Respeitar a ética médica;XIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;XV. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;XVI. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
MEDICO CIRURGIÃO VASCULAR	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Angiologia e de Cirurgia Vascular com o devido registro regular no órgão de classe competente	<ul style="list-style-type: none">I. Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;II. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;III. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;IV. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;V. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;VI. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;VII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;VIII. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;IX. Efetuar a notificação compulsória de doenças;X. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;XI. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;XII. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;XIII. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;XIV. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;XV. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;XVI. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVII. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</p> <p>XVIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>XIX. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>XX. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>XXI. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</p> <p>XXII. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
MEDICO ESF	40	Certificado de conclusão de medicina com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Realizar visitas domiciliares, exames médicos nas mais diversas comunidades atendidas pelo Programa da Saúde Familiar;</p> <p>II. Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento;</p> <p>III. Aplicar os recursos da medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>IV. Promover a saúde e o bem estar do paciente atendido pelo PSF Programa da Saúde Familiar;</p> <p>V. Atender às normas previstas pelos Programas determinados por instâncias superiores;</p> <p>VI. Realizar assistência integral promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);</p> <p>VII. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde no território;</p> <p>VIII. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</p> <p>IX. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem, Dentista e outros membros da equipe;</p> <p>X. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;</p> <p>XI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XII. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XIII. Executar outras atividades que por sua natureza estejam relacionadas à área ou solicitadas pelo superior.</p>
MEDICO DERMATOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Dermatologia	<p>I. Realizar atendimento na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;</p> <p>II. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;</p> <p>III. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;</p> <p>IV. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>V. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;</p> <p>VI. Efetuar a notificação compulsória de doenças;</p> <p>VII. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;</p> <p>VIII. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;</p> <p>IX. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>X. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>XI. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</p> <p>XII. Executar outras atividades que por sua natureza estejam relacionadas à área ou solicitadas pelo superior.</p>
MEDICO ENDOCRINOLOGI STA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Endocrinologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade;</p> <p>II. Efetuar e requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar, interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para emitir o diagnóstico;</p> <p>III. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração;</p> <p>IV. Realizar cirurgias;</p> <p>V. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença;</p> <p>VI. Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;</p> <p>VII. Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da dermatologia;</p> <p>VIII. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;</p> <p>IX. Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS;</p> <p>X. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior;</p> <p>XI. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</p> <p>XII. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>XIII. Aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;</p> <p>XIV. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>XV. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;</p> <p>XVI. Efetuar a notificação compulsória de doenças;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVII. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;</p> <p>XVIII. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;</p> <p>XIX. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;</p> <p>XX. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;</p> <p>XXI. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>XXII. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;</p> <p>XXIII. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;</p> <p>XXIV. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</p> <p>XXV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>XXVI. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>XXVII. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>XXVIII. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</p> <p>XXIX. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
MEDICO ENDOSCOPISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Endoscopia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Realizar atendimentos e procedimentos na área de endoscopia digestiva;</p> <p>II. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;</p> <p>III. Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêuticas e acompanhamento dos pacientes;</p> <p>IV. Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.</p>
MEDICO GASTROENTEROLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Gastroenterologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando exames, interpretando dados clínicos e exames, prescrevendo tratamentos, drogas e medicamentos;</p> <p>II. Executar intervenções clínicas, tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, monitorar estado de saúde de pacientes, e outras atividades afins;</p> <p>III. Realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde;</p> <p>IV. Orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde;</p> <p>V. Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<ul style="list-style-type: none">VI. Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional;VII. Manter-se atualizado;VIII. Manifestar atenção seletiva, tolerância e empatia;IX. Demonstrar rapidez de percepção, imparcialidade de julgamento;X. Lidar com situações adversas;XI. Trabalhar em equipe;XII. Interpretar linguagem verbal e não-verbal;XIII. Tomar decisões;XIV. Preservar sigilo médico. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;XV. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;XVI. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;XVII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;XVIII. Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;XIX. Efetuar a notificação compulsória de doenças;XX. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;XXI. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;XXII. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;XXIII. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;XXIV. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;XXV. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;XXVI. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;XXVII. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;XXVIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;XXIX. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;XXX. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;XXXI. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;XXXII. Realizar outras atribuições afins.
MEDICO GERIATRA	20	Certificado de conclusão de medicina,	<ul style="list-style-type: none">I. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;II. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		Especialização em Geriatria com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">III. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;IV. Respeitar a ética médica;V. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;VI. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;VII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;VIII. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.
MEDICO GINECOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Ginecologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">I. Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia;II. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;III. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;IV. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;V. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;VI. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;VII. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;VIII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;IX. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;X. Efetuar a notificação compulsória de doenças;XI. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;XII. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;XIII. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;XIV. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;XV. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;XVI. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;XVII. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVIII. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</p> <p>XIX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>XX. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>XXI. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>XXII. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</p> <p>XXIII. Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções e pequenas cirurgias da sua área adstrita;</p> <p>XXIV. Aplicar dentro da sua especialidade os métodos da medicina preventiva; aplicar as leis e regulamentos da saúde pública conforme determinação dos Órgãos Oficiais;</p> <p>XXV. Atender urgências clínicas; emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito; dentre outras determinações legais atinentes ao cargo; executar as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral;</p> <p>XXVI. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de ginecologia obstetrícia; realizar consultas de pré-natal na obstetrícia; realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio, orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes;</p> <p>XXVII. Realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama; efetuar coleta de citologia ginecológica; realizar cauterização de ectopia cervical e inserção de DIU – Dispositivo Intra Uterino.</p> <p>XXVIII. Manter registro de pacientes atendidos anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica, meio eletrônico e físico.</p> <p>XXIX. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de sua especialidade.</p>
MEDICO INFECTOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Infectologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactériasII. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitáriasIII. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnósticoIV. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêuticaV. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doençaVI. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afinsVII. Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da populaçãoVIII. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geralIX. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidadeX. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participaXI. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legalXII. Respeitar a ética médica



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal</p> <p>XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público</p> <p>XV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XVI. Acompanhar Indicadores de Saúde gerais específicos de situação da Saúde no Brasil.</p> <p>XVII. Seguir o Código de Ética Médica.</p> <p>XVIII. Preencher Declaração do óbito, de Doenças de notificação compulsória e de Sistemas Locais de Saúde.</p> <p>XIX. Efetuar acompanhamento clínico de Doenças transmissíveis: conceitos básicos e gerais, agentes etiológicos e transmissão, mecanismos da defesa anti-infecciosa, patogênese e patologia, quadro clínico e terapêutico, diagnóstico diferencial, exames complementares inespecíficos e específicos, epidemiologia e vigilância epidemiológica, profilaxia. Quadros infecciosos específicos e sindrômicos referentes a: vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos, ectoparasitoses. Infecção hospitalar. Imunização ativa e passiva.</p> <p>XX. Tratar pacientes acometidos por acidentes causados por animais peçonhentos. Destaques a: doenças transmissíveis no Brasil, doenças sexualmente transmissíveis (DST) HIV/ AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, hepatites virais, tuberculose, cólera, dengue, meningites, doenças exantemáticas, antimicrobianos. Critérios diagnósticos e cadeia epidemiológica das infecções hospitalares. Métodos de vigilância epidemiológica - Indicadores epidemiológicos.</p> <p>XXI. Atuar no controle de surtos. Higiene hospitalar. Lavanderia. Classificação de artigos hospitalares - Desinfecção por métodos físico e químicos. Antisepsia. Esterilização por métodos químicos e físicos. Conceitos básicos de microbiologia no controle das infecções hospitalares. Coleta e transporte de amostras em Microbiologia. Farmácia e controle de infecção hospitalar. Risco de infecção ocupacional. Isolamento/precauções. Racionalização de antimicrobianos. Infecção do trato urinário. Infecção da corrente sanguínea. Infecções hospitalares em neonatologia. Infecção do sítio cirúrgico. Infecção respiratória. Questões e soluções práticas do controle de infecção/ Legislação - Funções e operacionalização da CCIH.</p> <p>XXII. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo</p>
MEDICO NEFROLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Nefrologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Prestar assistência médica em Nefrologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;</p> <p>II. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;</p> <p>III. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;</p> <p>IV. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>V. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>VI. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>VII. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;</p> <p>VIII. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;</p> <p>IX. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<ul style="list-style-type: none">X. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;XI. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;XII. Respeitar a ética médica;XIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;XV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;XVI. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo
MEDICO NEUROCIRURGIÃO	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Neurocirurgia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">I. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;II. Realizar intervenções cirúrgicas nas regiões do corpo relacionadas com a neurologia, tais como o cérebro, a medula espinhal e nervos cranianos.III. Tratar problemas como epilepsia, trauma de crânio, hidrocefalia, hérnia de disco, aneurisma intracraniano, lesão da medula espinhal, entre outros.IV. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;V. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;VI. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;VII. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;VIII. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;IX. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;X. Elaborar programas educativos e de atendimento médico- preventivo, voltado para a comunidade em geral;XI. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;XII. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;XIII. Respeitar a ética médica;XIV. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;XV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;XVI. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;XVII. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo
MEDICO NEUROCIRURGIÃO INFANTIL	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Neurocirurgia	<ul style="list-style-type: none">I. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;II. Atuar na subárea da pediatriaIII. Realizar atendimento e na cirurgia do sistema neurológico em pacientes crianças e adolescentes.IV. Realizar cirurgias mais focadas e direcionadas a esses pacientes mais jovens.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		Infantil com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">V. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;VI. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;VII. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;VIII. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;IX. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;X. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;XI. Elaborar programas educativos e de atendimento médico- preventivo, voltado para a comunidade em geral;XII. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;XIII. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;XIV. Respeitar a ética médica;XV. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;XVI. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;XVII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;XVIII. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo
MEDICO NEUROLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Neurologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">I. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;II. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;III. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;IV. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;V. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;VI. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;VII. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;VIII. Elaborar programas educativos e de atendimento médico- preventivo, voltado para a comunidade em geral;IX. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;X. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;XI. Respeitar a ética médica;XII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;XIII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;XIV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;XV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

MEDICO OFTALMOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Oftalmologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar atendimento na área de oftalmologia;II. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;III. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;IV. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;V. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;VI. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;VII. Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;VIII. Efetuar a notificação compulsória de doenças;IX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;X. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;XI. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;XII. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;XIII. Realizar outras atribuições afins
MEDICO ORTOPEDISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Ortopedia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar atendimento na área de ortopedia;II. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;III. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.IV. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;V. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;VI. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;VII. Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;VIII. Efetuar a notificação compulsória de doenças;IX. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;X. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;XI. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;XII. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;XIII. Realizar outras atribuições afins.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Otorrinolaringologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia;II. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;III. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;IV. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;V. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;VI. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;VII. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;VIII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;IX. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;X. Efetuar a notificação compulsória de doenças;XI. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;XII. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;XIII. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;XIV. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
MEDICO PEDIATRA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Pediatria com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Atender pacientes pediátricos, realizar exames clínicos, diagnosticar e prescrever medicação;II. Solicitar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;III. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;IV. Encaminhar pacientes para outros especialistas, quando for o caso;V. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;VI. Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;VII. Requisitar equipamentos, instrumentos, materiais e medicamentos quando necessário, bem como responsabilizar se por eles;VIII. Realizar atendimento aos pacientes dentro dos preceitos do código de ética médica, de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Realizar atendimento na área de pediatria;IX. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;X. Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, acompanhamento dos pacientes;XI. Realizar visitas domiciliares quando necessário;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XII. Realizar encaminhamentos para outro serviço, quando julgar necessário, obedecendo a rede de referência, contra referência e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>XIII. Participar de programas de treinamentos, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</p> <p>XIV. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>XV. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Manter registro dos pacientes examinados em prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>XVI. Efetuar a notificação compulsória de doenças;</p> <p>XVII. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>XVIII. O profissional Pediatra deve compartilhar com os outros membros da equipe todas as informações pertinentes e que auxiliarão no desenvolvimento de outras atividades dos demais profissionais da equipe. Deve participar das reuniões de equipe, para ajudar a discutir o planejamento e as ações da equipe, reavaliando sistematicamente e readequando o processo de trabalho quando necessário.</p> <p>XV. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município ou solicitadas pelo superior.</p>
MEDICO PLANTONISTA	20	Certificado de conclusão de medicina com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Atender pacientes com qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e ou recente que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência as atividades habituais e ou fisiológica e o estado geral do paciente;</p> <p>II. Executar as atividades em regime de plantão;</p> <p>III. Examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever, orientar tratamentos e acompanhar a evolução;</p> <p>IV. Registrar todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando os pacientes;</p> <p>V. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde;</p> <p>VI. Contribuir com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>VII. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto atendimento;</p> <p>VIII. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento;</p> <p>IX. Atender às normas de segurança do serviço;</p> <p>X. Utilizar equipamento de Proteção Individual e Coletivo, bem como orientar os membros sobre sua utilização;</p> <p>XI. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;</p> <p>XII. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedir laudos e pareceres no que lhe couber;</p> <p>XIII. Participar de equipe multidisciplinar, contribuir com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilâncias sanitárias, epidemiológicas e de saúde do trabalhador;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XIV. Executar suas atividades, atendendo às especialidades e necessidades das unidades de pronto atendimento, estabelecida pelas diretrizes contida no procedimento operacional padrão do Serviço Municipal de Saúde e do Ministério da Saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;</p> <p>XVI. Executar outras tarefas afins.</p>
MEDICO PNEUMOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Pneumologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;</p> <p>II. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;</p> <p>III. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;</p> <p>IV. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>V. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>VI. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>VII. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;</p> <p>VIII. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;</p> <p>IX. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</p> <p>X. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;</p> <p>XI. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;</p> <p>XII. Respeitar a ética médica;</p> <p>XIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>XV. Apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XVI. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo</p> <p>XVII. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p>
MEDICO PSIQUIATRA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Psiquiatria com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Realizar atendimento na área de psiquiatria;</p> <p>II. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;</p> <p>III. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;</p> <p>IV. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;</p> <p>V. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>VI. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;</p> <p>VII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>VIII. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;</p> <p>IX. Efetuar a notificação compulsória de doenças;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>X. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;</p> <p>XI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>XII. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>XIII. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>XIV. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</p> <p>XV. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XVI. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XVII. Realizar outras atribuições afins.</p>
MEDICO RADIOLOGISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Radiologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Realizar avaliação clínica em radiologia;</p> <p>II. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;</p> <p>III. Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;</p> <p>IV. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;</p> <p>V. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;</p> <p>VI. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;</p> <p>VII. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;</p> <p>VIII. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;</p> <p>IX. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;</p> <p>X. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;</p> <p>XI. Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;</p> <p>XII. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>XIII. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>XIV. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>XV. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;</p> <p>XVI. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;</p> <p>XVII. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</p> <p>XVIII. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;</p> <p>XIX. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;</p> <p>XX. Respeitar a ética médica;</p> <p>XXI. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>XXII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>XXIII. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			XXIV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
MEDICO REUMATOLOGIST A	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Reumatologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	I. Realizar avaliação clínica em reumatologia; II. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; IV. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; V. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; VI. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VII. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VIII. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; X. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XII. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIII. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XIV. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XV. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVI. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVII. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII. Respeitar a ética médica; XIX. Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XX. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXI. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
MEDICO SANITARISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Medicina Sanitária com o devido registro regular no órgão de classe competente.	I. Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; II. Inspeccionar produtos de origem animal; III. Realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; IV. Promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns; V. Promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões: Estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do setor;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>VI. Incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos;</p> <p>VII. exercer tarefas administrativas (emissão e análise de alvarás);</p> <p>VIII. Monitorar qualidade de água, realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins;</p> <p>IX. executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas;</p> <p>X. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função</p>
MEDICO ULTRASSONOGR AFISTA	20	Certificado de conclusão de medicina, Especialização em Ultrassonografia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução de tarefas especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico do organismo humano.</p> <p>II. Realizar atendimentos médicos na área; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> <p>III. Realizar obtenção de imagens em ultrasonografia geral (inclusive Dopplervelocimetria).</p> <p>IV. Emissão de laudos. Atendimento a reações adversas e intercorrências relacionadas a atividade.</p> <p>V. Realizar ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias).</p> <p>VI. Participar e ou colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p> <p>VII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função</p>
MEDICO VETERINARIO	30	Certificado de conclusão de Medicina Veterinária com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Planejar, dirigir, coordenar, a execução e controle da assistência técnico sanitária aos animais;</p> <p>II. Prestar assistência técnica a pecuaristas, visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial;</p> <p>III. Realizar a supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;</p> <p>IV. Realizar o acompanhamento estatístico da pecuária no município;</p> <p>V. Desenvolver atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência às enfermidades;</p> <p>VI. Assessorar exposições pecuárias;</p> <p>VII. Realizar estudos e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;</p> <p>VIII. Realizar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos;</p> <p>IX. Realizar assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária;</p> <p>X. Vistoriar, periciar, avaliar e elaborar parecer, laudo e atestados no âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária;</p> <p>XI. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições ou solicitadas pelo superior.</p>
NUTRICIONISTA	30	Certificado de conclusão de Nutrição com o devido registro regular no órgão	<p>I. Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição;</p> <p>II. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, EJA educação de jovens adultos) com base</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		de classe competente.	<p>no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;</p> <p>III. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);</p> <p>IV. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos, o respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada, a utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos;</p> <p>V. local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Prestar assistência e educação nutricional à coletividade, a indivíduos sadios ou enfermos;</p> <p>VI. Elaborar mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição;</p> <p>VII. Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;</p> <p>VIII. Desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos;</p> <p>IX. Controlar os gêneros alimentícios;</p> <p>X. Assessorar tecnicamente as unidades que executam atividades da área de nutrição;</p> <p>XI. Periciar, vistoriar, avaliar e elaborar laudo técnico relacionado com as atividades da área profissional do nutricionista;</p> <p>XI. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>XII. Realizar ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis;</p> <p>XIII. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;</p> <p>XIV. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar a equipe de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;</p> <p>XV. Elaborar em conjunto com a unidade de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento;</p> <p>XVI. Realizar atendimento na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e outros espaços;</p> <p>XVII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XVIII. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XIX. Executar outras atividades relacionadas à área, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo superior.</p>
PSICOLOGO	30	Certificado de conclusão de Psicologia com o devido	<p>I. Executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional do psicólogo;</p> <p>II. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas,</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

	registro regular no órgão de classe competente.	<p>intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;</p> <p>III. Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;</p> <p>IV. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade;</p> <p>V. Participar na elaboração e análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação;</p> <p>VI. Prestar assessoria técnica às unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de psicologia;</p> <p>VII. Periciar, vistoriar e elaborar laudos técnicos relacionados com as atividades da área profissional do psicólogo;</p> <p>VIII. Manter o local de trabalhos organizado, zelando pela conservação dos materiais e equipamento sob sua responsabilidade;</p> <p>IX. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimento dos vários ramos da psicologia;</p> <p>X. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;</p> <p>XI. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender as necessidades individuais;</p> <p>XII. Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino, compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes tipos de inteligência;</p> <p>XIII. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização;</p> <p>XIV. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;</p> <p>XV. Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;</p> <p>XVI. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</p> <p>XVII. Apoiar ad unidades de saúde na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar;</p> <p>XVIII. Discutir com as unidades de saúde os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</p>
--	---	---



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XIX. Criar, em conjunto com as unidades de saúde, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</p> <p>XX. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;</p> <p>XXI. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XXII. XVI. Executar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do Emprego, aplicável aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo superior.</p>
TECNICO DE PROTESE DENTARIA	30	Certificado de conclusão de curso técnico de Prótese Dentaria com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Executar atividades em ambiente laboratorial tais como: Encerrar e esculpturar o dente;</p> <p>II. Troquelar modelos;</p> <p>III. Confeccionar facetas laminadas;</p> <p>IV. Confeccionar próteses totais;</p> <p>V. Confeccionar próteses fixas;</p> <p>VI. Confeccionar e fundir próteses parciais removíveis;</p> <p>VII. Confeccionar próteses flexíveis;</p> <p>VIII. Caracterizar próteses;</p> <p>IX. Confeccionar prótese metalo-cerâmica, cerâmica, porcelana, resina e outras;</p> <p>X. Realizar a fundição e usinagem de núcleos metálicos para próteses e assemelhados;</p> <p>XI. Confeccionar próteses "on lay" e "in lay";</p> <p>XII. Confeccionar prótese sobre implante;</p> <p>XIII. Confeccionar aparelhos ortodônticos;</p> <p>XIV. Confeccionar placas de clareamento dental;</p> <p>XV. Confeccionar placas de bruxismo;</p> <p>XVI. Desenvolver e colaborar em pesquisas, em sua área de atuação;</p> <p>XVII. Participar de treinamento e capacitação de Técnicos em Prótese Odontológica;</p> <p>XVIII. Desempenhar outras atribuições no âmbito de sua área de formação técnica;</p> <p>XIX. Executar outras atividades relacionadas à área, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo superior.</p>
TECNICO ENFERMAGEM	30	Certificado de conclusão de curso técnico de Enfermagem com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;</p> <p>II. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;</p> <p>III. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;</p> <p>IV. Orientar a população em assuntos de sua competência;</p> <p>V. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;</p> <p>VI. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;</p> <p>VII. Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;</p> <p>VIII. Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;</p> <p>IX. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;</p> <p>X. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XI. Orientar e acompanhar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;</p> <p>XII. Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;</p> <p>XIII. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;</p> <p>XIV. Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;</p> <p>XV. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;</p> <p>XVI. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente;</p> <p>XVII. Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;</p> <p>XVIII. Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior;</p> <p>XIX. Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>XX. Atuar como preposto, quando designado;</p> <p>XXI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>XXII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>XXIII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>XXV. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XXVI. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado e/ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);</p> <p>XXVII. Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;</p> <p>XXVIII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p> <p>XXIX. Registrar procedimentos e visitas domiciliares através de prontuário eletrônico e /ou físico;</p> <p>XXV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
TECNICO DE SAUDE BUCAL	30	Certificado de conclusão de	<p>I. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;</p> <p>II. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

		curso técnico em Saúde Bucal com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">III. Orientar pacientes ou grupos sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;IV. Fazer demonstração de técnicas de escovação;V. Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira odontológica;VI. Fazer a tomada e revelação de radiografia infra orais;VII. Realizar testes de vitalidade pulpar;VIII. Realizar a remoção de placas e cálculos supra gengivais;IX. Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental;X. Inserir e condensar substâncias restauradoras;XI. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;XII. Remover suturas;XIII. Preparar materiais restauradores e de modelagem;XIV. Conservar e solicitar e manutenção dos equipamentos odontológicos, e zelar pela limpeza do local de trabalho;XV. Executar outras tarefas relacionadas ao Emprego ou solicitadas pelo superior.
TECNICO LABORATORIO	30	Certificado de conclusão de curso técnico de Analises Clinicas com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ul style="list-style-type: none">I. Executar atividades técnicas de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas, citológicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microrganismos, por meio da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;II. Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;III. Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;IV. Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, bromatológicos e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;V. Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;VI. Orientar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;VII. Zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar;VIII. Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;IX. Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;X. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;XI. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente;XII. Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do município, na área de saúde pública;XIII. Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior;XIV. Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;XV. Atuar como preposto, quando designado;XVI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XVII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>XVIII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>XIX. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XX. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
TECNICO MANUT EQUIPAMENTOS MEDICO/ODONTO	30	Certificado de conclusão de curso técnico de Manutenção em Equipamentos Odontológicos com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Efetuar a instalação, manutenção e conserto de aparelhos e equipamentos, de acordo com a sua área de atuação, tais como: eletroeletrônicos, som, telefônicos, odontológicos, médicos, escritório, computação, instalações elétricas e outros, realizando serviços de limpeza, lubrificação e manutenção preventiva e corretiva;</p> <p>II. Desmontar o equipamento danificado, analisando seu desenho, modelo e especificações técnicas a fim de identificar a causa do não funcionamento e estabelecer um roteiro de operações;</p> <p>III. Selecionar, de acordo com a forma e as dimensões do equipamento danificado, materiais, ferramentas, aparelhos e instrumentos necessários, obedecendo ao roteiro de operações previamente estabelecidas;</p> <p>IV. Proceder ao conserto das peças dos equipamentos danificados, ajustando-as, cortando-as, limpando-as, dobrando-as ou utilizando qualquer outro processo para restabelecer seu funcionamento;</p> <p>V. Substituir, quando necessário, as partes danificadas ou desgastadas do equipamento em questão, a fim de restituir-lhe as condições regulares de funcionamento;</p> <p>VI. Solicitar, junto à autoridade competente, a compra de peças e materiais próprios para reposição, enviando rol com especificações quanto a modelo, número da peça e ano de fabricação;</p> <p>VII. Testar o equipamento consertado, verificando o funcionamento do conjunto, para certificar-se do restabelecimento de suas funções;</p> <p>VIII. Instalar os fios elétricos nos equipamentos, ligando suas extremidades nos locais determinados e isolando as partes desencapadas com material apropriado, a fim de assegurar o perfeito desempenho do equipamento e garantir a segurança do local onde o equipamento esteja instalado;</p> <p>IX. Lubrificar os conjuntos de peças e mecanismos dos equipamentos, observando as normas e os prazos estabelecidos pelo fabricante, garantindo uma maior vida útil à aparelhagem;</p> <p>X. Pintar, envernizar e esmaltar o conjunto de peças e mecanismos dos equipamentos, utilizando materiais apropriados para protegê-los da ferrugem e do desgaste provocado pelo manuseio;</p> <p>XI. Realizar a manutenção preventiva das instalações, máquinas e equipamentos mecânicos e elétricos, operando-os experimentalmente, para assegurar seu funcionamento ou providenciar seu reparo;</p> <p>XII. Registrar em formulário próprio as entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados;</p> <p>XIII. Orientar os cidadãos a forma correta de utilização dos equipamentos;</p> <p>XIV. Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos afetos à sua área de atuação;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XV. Providenciar orçamentos de custos em empresas do ramo, caso não haja condições de conserto do equipamento;</p> <p>XVI. Encaminhar aparelhos sem condições de conserto ao setor competente para que sejam efetuadas as baixas no patrimônio;</p> <p>XVII. Responsabilizar-se pela guarda, limpeza e conservação dos aparelhos, equipamentos e ferramentas sob seus cuidados;</p> <p>XVIII. Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>XIX. Atuar como preposto, quando designado;</p> <p>XX. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>XXI. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>XXII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>XXIII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XXIV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
TECNICO RADIOLOGIA	30	Certificado de conclusão de curso técnico em Radiologia com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<p>I. Executar prestação qualitativa dos serviços na realização de exames radiológicos e revelação de filmes radiográficos;</p> <p>II. Operar tomógrafo, sistema de hemodinâmica, aparelhos de raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta;</p> <p>III. Preparar equipamentos, sala de exame e material, averiguando as condições técnicas e os acessórios necessários;</p> <p>IV. Preparar pacientes para exames ou radioterapia;</p> <p>V. Utilizar materiais e equipamentos que garantam a sua proteção, a dos pacientes e acompanhantes, segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;</p> <p>VI. Revelar os filmes e chapas radiográficas, zelando pela qualidade das imagens;</p> <p>VII. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas</p> <p>VIII. Controlar as radiografias realizadas, registrar os números, discriminar o tipo e o requisitante e encaminhar aos setores solicitantes;</p> <p>IX. Manter o equipamento e a unidade de trabalho organizada, zelar pela sua conservação e comunicar ao superior, eventuais problemas;</p> <p>X. Registrar e controlar o uso de materiais e manter a sala provida;</p> <p>XI. Organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho a fim de garantir a qualidade e atendimento à demanda no tempo devido;</p> <p>XII. Promover a análise e instrução de processos administrativos de sua área de atuação;</p> <p>XIII. Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;</p> <p>XIV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p> <p>XV. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas à sua área de atuação ou ambiente organizacional;</p>



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
TECNICO VIGILANCIA SAUDE	30	Certificado de conclusão de curso técnico em Vigilância em Saúde com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar o diagnóstico das condições de vida e saúde da população do seu território de atuação, de forma articulada com profissionais da atenção básica;II. Desenvolver um trabalho integrado com a vigilância em saúde e a atenção básica no território;III. Realizar ações de promoção e prevenção à saúde dos indivíduos e das famílias na lógica da vigilância em saúde;IV. Desenvolver o trabalho da vigilância em saúde, a partir de visão interdisciplinar e globalizada;V. Desenvolver estratégias para mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas da saúde, ambiental e socioeducacional.VI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30	Certificado de conclusão em Terapia Ocupacional com o devido registro regular no órgão de classe competente.	<ol style="list-style-type: none">I. Realizar avaliações e atendimentos em terapia ocupacional, enfatizando o atendimento em grupos (terapêuticos e educativos);II. Realizar cuidado e reabilitação do indivíduo que necessita de cuidados nas mais diversas dimensões, sejam elas físicas, mentais, sensoriais, cognitivas, emocionais e/ou sociais, para ampliação de seu desempenho em várias esferas da vida cotidiana;III. Operar com as capacidades de desempenho das Atividades de Vida Diária (AVDs) que abrangem a mobilidade funcional, os cuidados pessoais, a comunicação funcional, a administração de ferramentas e dispositivos ambientais, entre outras;IV. Desenvolver ações com o intuito de aumentar, manter ou melhorar habilidades de pessoas com limitações funcionais, sejam físicas, mentais, comportamentais ou sensoriais e auxiliar no desempenho funcional de atividades, reduzindo a incapacidade para a realização de AVDs e das AIVDs, nos diversos domínios do cotidiano;V. Realizar atendimentos individuais e em grupo que estimulem as habilidades ligadas aos processos de aprendizagem;VI. Realizar análise da atividade de vida diária do usuário, tentando utilizar recursos da própria rotina para promoção de saúde;VII. Compartilhar casos com outros níveis de atenção quando necessário, considerando a complexidade de cada situação específica;VIII. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;IX. Realizar ações de reinserção familiar e social orientadas pela política nacional de saúde mental, que possui como pilares, a reforma psiquiátrica;X. Favorecer a apropriação do conhecimento das abordagens e práticas grupais e oficinas (socioeducativas, focais, operativas, terapêuticas, entre outras);XI. Propiciar e estimular a criação de espaços de discussão do processo de trabalho e modelo inclusivo de reabilitação;XII. Realização de atendimentos específicos individuais nos casos em que essa intervenção se mostrar necessária;XIII. Realização de diferentes grupos, com diferentes cunhos e objetivos (grupos de promoção, prevenção, educativos e terapêuticos), a partir das necessidades da comunidade e das equipes de saúde – rede básica de saúde, sendo que, a realização destes grupos será conduzida – preferencialmente – de modo compartilhado com as equipes de referência, a fim de apoiar a coordenação do cuidado, bem como, o compartilhamento de práticas e saberes;XIV. Auxiliar as equipes de referência no mapeamento e conhecimento de toda a população com deficiência do território;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>XV. Empoderamento das ESF/UBS quanto aos saberes e práticas da reabilitação;</p> <p>XVI. Auxiliar as equipes de referência no mapeamento, conhecimento e manejo de toda a população com transtornos psiquiátricos graves do território, compartilhando estes casos com os CAPS do território, quando isto for necessário</p> <p>XVII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Cargo	CH	Escolaridade /Exigências	Descrição Analítica das Atribuições
AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Verificar o cumprimento da legislação de trânsito, orientar motoristas e demais usuários das vias, quanto ao trânsito seguro;II. Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Boituva, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes;III. Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e as normativas complementares;IV. Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito;V. Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito;VI. Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos;VII. Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez;VIII. Remover avariados;IX. Participar de programas de educação no trânsito;X. Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito;XI. Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município;XII. Apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos;XIII. Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo.
GUARDA	30	Ensino Médio	<ol style="list-style-type: none">I. Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do MunicípioII. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;III. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;IV. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;V. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;VI. Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;VII. Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;VIII. Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;IX. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

			<p>X. Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;</p> <p>XI. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;</p> <p>XII. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;</p> <p>XIII. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;</p> <p>XIV. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;</p> <p>XV. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;</p> <p>XVI. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;</p> <p>XVII. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.</p> <p>Parágrafo Único: No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.</p>
--	--	--	---