



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000


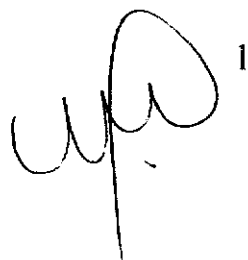
**LEI COMPLEMENTAR Nº 33, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022.**

**“Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 21/2018 e dá outras providências.”**

**PAULO HENRIQUE DE SOUZA COUTINHO**, Prefeito Municipal de Areias, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criadas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Areias os cargos e vagas de provimento efetivo a seguir relacionados, que passarão a integrar o Quadro de Cargos e Salários de Provimento Permanente do anexo I da Lei Complementar nº 21/2018:

- A) 01 vaga de Arquiteto, com remuneração mensal de R\$ 1.918,90, jornada de 30 hs/semanais;
- B) 01 vaga de Assistente Social com remuneração mensal de R\$ 1.739,01, jornada de 30 hs/semanais;
- C) 01 vaga de Auxiliar de Consultório Dentário com remuneração mensal de R\$ 1.333,92, jornada de 40 hs/semanais;
- D) 02 vagas de Auxiliar Veterinário com remuneração mensal de R\$ 1.333,92, jornada de 40 hs/semanais;
- E) 02 vagas de Médico Veterinário com remuneração mensal de R\$ 1.379,21, jornada de 08 hs/semanais;
- F) 01 vaga de Marceneiro com remuneração mensal de R\$ 1.333,92, jornada de 40 hs/semanais;
- G) 01 vaga de Nutricionista com remuneração mensal de R\$ 2.538,00, jornada de 30 hs/semanais;
- H) 02 vagas de Oficial de Procuradoria com remuneração mensal de R\$ 1.679,05, jornada de 40 hs/semanais;

  1



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

- I) 01 vaga de Procurador Jurídico com remuneração mensal R\$ 5.756,76, jornada de 20hs/semanais;
- J) 02 vagas de Psicólogo com remuneração mensal R\$ 1.679,05, com jornada de 30hs/semanais;
- K) 04 vagas de Operador de Maq. Pesadas e Eq. Agrícolas com remuneração mensal de R\$ 1.339,92, com jornada de 40hs/semanais;
- L) 02 vagas de Fisioterapeuta com remuneração mensal de R\$ 1.607,08, com jornada de 30hs/semanais;
- M) 01 vaga de Mediador de Conflitos Educacionais com remuneração mensal de R\$ 3.900,00, com jornada de 40hs/semanais;
- N) 04 vagas de Professor de Apoio Ensino Infantil com remuneração mensal de R\$ 2.884,22, com jornada de 30hs/semanais;
- O) 06 vagas de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com remuneração mensal de R\$ 2.000,00, com jornada de 25hs/semanais;
- P) 01 vaga de Professor PEB II – Inglês com remuneração mensal de R\$ 3.845,63, com jornada de até 40 hs/semanais;
- Q) 03 vagas de Merendeira com remuneração mensal de R\$ 1.333,92, com jornada de 40hs/semanais;
- R) 01 Professor PEB I – Psicopedagogo com remuneração mensal de R\$ 2.884,22, com jornada de 30hs/semanais;

**Art. 2º-** Ficam excluídas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Areias os cargos e vagas de provimento efetivo a seguir relacionados, que deixarão de integrar o Quadro de Cargos e Salários de Provimento Permanente do anexo I da Lei Complementar nº 21/2018:

- A) 04 vagas de Escriturário;
- B) 01 vaga de Médico Urologista;



*Prefeitura Municipal de Areias*  
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

- C) 05 vagas de Pedreiro;
- D) 02 vagas de Professor Ensino Básico II Filosofia;
- E) 05 vagas de Secretário Administrativo;
- F) 20 vagas de Serviços Gerias Feminino;
- G) 05 vagas de Serviços Gerais Masculino;

**Art. 3º** - Fica alterado o anexo I da Lei Complementar Municipal nº 21/2018, passando a constar conforme o anexo I da presente Lei.

**Art. 4º** - Fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal nº 21/2018, passando a constar conforme o anexo II da presente Lei.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

**Art. 6º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Areias, 06 de outubro de 2022.

**Paulo Henrique Coutinho de Souza**  
**Prefeito Municipal**

Publicado por editais no átrio do Poder Público Municipal, na data supra.

**José Aroldo Gonçalves Pimentel**  
**Chefe de Cadastro e Tributação**




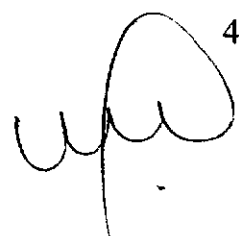
*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000

**ANEXO I**

**Empregos de Provimento Efetivo - Regime Celetista - cargos, carga horária, vagas e salário**

<b>CARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALARIO</b>
Agente de Saúde	40	02	R\$ 1.333,92
Agente de controle de endemias	40	02	R\$ 1.333,92
Arquiteto	30	01	R\$1.918,90
Assistente Social	30	03	R\$ 1.739,01
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	25	06	R\$ 2.000,00
Auxiliar de escritório	40	06	R\$ 1.333,92
Auxiliar de consultório dentário	40	04	R\$ 1.333,92
Técnico de Enfermagem	40	14	R\$ 1.333,92
Auxiliar de veterinário	40	03	R\$ 1.333,92
Coordenador do CRAS	40	01	R\$ 1.619,08
Controlador Interno	40	01	R\$ 2.758,44
Contador	40	01	R\$ 3.407,51
Chefe de Supervisão de Ensino	40	01	R\$ 3.176,33
Coordenador CMEI	40	01	R\$3.845,63+ Van tagens Plano Carreira
Coordenador EMEF 1ª a 5ª	40	01	Plano Carreira

  4



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

<b>Coordenador EMEF 6ª a 9ª</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$3.845,63+Van tagens Plano Carreira</b>
<b>Diretor CMEI</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$3.845,63+Van tagens Plano Carreira</b>
<b>Diretor EMEF 1ª a 5ª</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$3.845,63+Van tagens Plano Carreira</b>
<b>Diretor EMEF 6ª a 9ª</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$3.845,63+Van tagens Plano Carreira</b>
<b>Dentista – Plantão 8 h</b>	<b>Plantão 08h</b>	<b>06</b>	<b>R\$ 193,93 p/plantão</b>
<b>Eletricista</b>	<b>40</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Encanador</b>	<b>40</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>R\$1.379,21</b>
<b>Enfermeiro</b>	<b>40</b>	<b>05</b>	<b>R\$ 2.998,29</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	<b>30</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.918,90</b>
<b>Escriturário</b>	<b>40</b>	<b>06</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Farmacêutico</b>	<b>20</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.799,10</b>
<b>Fiscal Tributário</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Fisioterapeuta</b>	<b>30</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 1.607,08</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>30</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.451,17</b>
<b>Guarda Municipal</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>

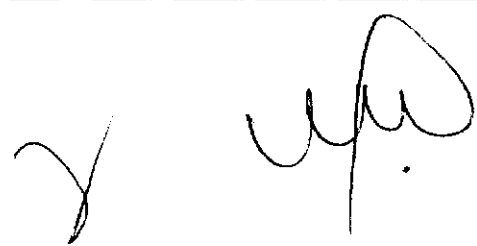
  5



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000

<b>Inspetor de Aluno</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Jardineiro</b>	<b>40</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Mediador de Conflitos Educacionais</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 3.900,00</b>
<b>Médico Plantonista – Plantão 24 h/semana</b>	<b>Plantão 24 horas</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 1.499,14 p/plantão</b>
<b>Médico Ginecologista – Plantão 8 h/semana</b>	<b>Plantão 8 horas</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 791,55 p/plantão</b>
<b>Médico Pediatra – Plantão 8 h/semana</b>	<b>Plantão 8 horas</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 791,55 p/plantão</b>
<b>Médico Cardiologista – Plantão 8 h/semana</b>	<b>Plantão 8 horas</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 791,95 p/plantão</b>
<b>Médico Veterinário</b>	<b>08</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 1.379,21</b>
<b>Merendeira</b>	<b>40</b>	<b>06</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Monitor de Transporte Escolar</b>	<b>40</b>	<b>04</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Motorista</b>	<b>40</b>	<b>27</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Marceneiro</b>	<b>40</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>30</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 2.538,00</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>15</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.607,08</b>
<b>Operador de Maquina</b>	<b>40</b>	<b>07</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Oficial de Procuradoria</b>	<b>40</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 1.679,05</b>
<b>Pedreiro</b>	<b>40</b>	<b>13</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Pintor</b>	<b>40</b>	<b>06</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>20</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 5.756,76</b>
<b>Professor de Ensino Infantil</b>	<b>Até 40hs</b>	<b>12</b>	<b>RS3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico I</b>	<b>Até 40hs</b>	<b>30</b>	<b>RS3.845,63</b>

 6



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000

<b>Professor de Ensino Básico II Português</b>	Até 40hs	<b>05</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Matemática</b>	Até 40hs	<b>05</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Historia</b>	Até 40hs	<b>02</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Geografia</b>	Até 40hs	<b>02</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Ciências</b>	Até 40hs	<b>02</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Educação Artística</b>	Até 40hs	<b>02</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Educação Física</b>	Até 40hs	<b>03</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Inglês</b>	<b>Até 40hs</b>	<b>04</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Apoio Infantil</b>	30 hs	<b>04</b>	<b>R\$2.884,22</b>
<b>Professor de Apoio de 1ª a 5ª</b>	Até 40hs	<b>06</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Apoio de 6ª a 9ª</b>	Até 40hs	<b>04</b>	<b>R\$3.845,63</b>
<b>Professor de Atendimento Educacional Especializado</b>	30 hs	<b>02</b>	<b>R\$2.884,22</b>
<b>Professor PEB I - Psicopedagogo</b>	30 hs	<b>01</b>	<b>R\$2.884,22</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>30</b>	<b>04</b>	<b>R\$ 1.679,05</b>
<b>Serviços gerais Feminino</b>	<b>40</b>	<b>25</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Serviços gerais Masculino</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Servente de Pedreiro</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Secretario(a) Administrativo</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Tratorista</b>	<b>40</b>	<b>04</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Técnico em Química</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Técnico em Turismo</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Técnico em agropecuária</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.439,18</b>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>

*[Handwritten signatures and a small number '7' are present at the bottom of the page.]*



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

<b>Operador de Máquinas Pesadas e Eq. Agrícolas</b>	<b>40</b>	<b>04</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Ouvidor Municipal</b>	<b>30</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>
<b>Fiscal Sanitário</b>	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.333,92</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*




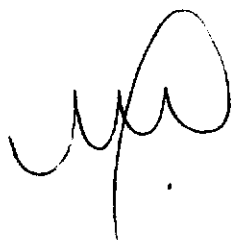
*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000

**ANEXO II**

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE**

<b>CARGOS PERMANENTES</b>	<b>REQUISITOS DO CARGO</b>
Agente de Saúde	6ª Série do Ensino Fundamental
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio Completo
Arquiteto	Curso Superior Específico e registro CAU
Assistente Social	Curso Superior Específico e registro CRESS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Habilitação em Pedagogia ou Especifica em Magistério Superior
Auxiliar de escritório	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Consultório dentário	Curso Específico
Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico Específico
Auxiliar de Veterinário	6ª Série do Ensino Fundamental
Coordenador do CRAS	Ensino Superior
Controlador Interno	Ensino Superior
Contador	Curso Superior Específico e registro CRC
Chefe de Supervisão de Ensino	As constantes do Estatuto do magistério
Coordenador CMEI	As constantes do Estatuto do magistério

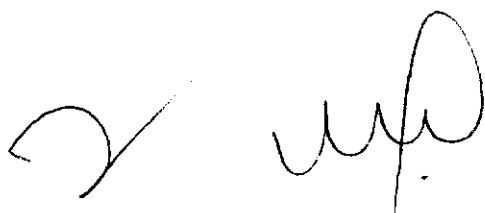
  9



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

<b>Coordenador EMEF 1ª A 5ª</b>	<b>As constantes do Estatuto do magistério</b>
<b>Coordenador EMEF 6ª A 9ª</b>	<b>As constantes do Estatuto do magistério</b>
<b>Diretor CMEI</b>	<b>As constantes do Estatuto do magistério</b>
<b>Diretor EMEF 1ª A 5ª</b>	<b>As constantes do Estatuto do magistério</b>
<b>Diretor EMEF 6ª A 9ª</b>	<b>As constantes do Estatuto do magistério</b>
<b>Dentista</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRO</b>
<b>Eletricista</b>	<b>6ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Encanador</b>	<b>6ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CREA</b>
<b>Enfermeiro</b>	<b>Curso Superior Específico e registro COREN</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CREA</b>
<b>Escriturário</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
<b>Farmacêutico</b>	<b>Curso Superior específico e registro CRF</b>
<b>Fiscal Tributário</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>

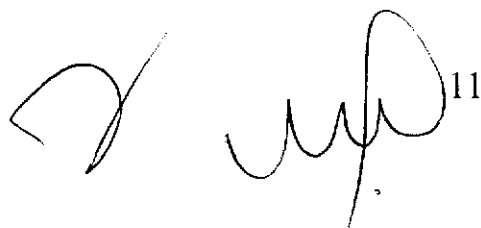
 10



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

<b>Fiscal Sanitário</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
<b>Fisioterapeuta</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CREFIPO</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRFº</b>
<b>Guarda Municipal</b>	<b>6ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Inspetor de Aluno</b>	<b>Ensino Fundamental Completo</b>
<b>Jardineiro</b>	<b>Alfabetizado</b>
<b>Mediador de Conflitos Educacionais</b>	<b>Habilitação em Pedagogia ou Especifica em Magistério Superior com especialização em mediação</b>
<b>Médico Plantonista – Plantão 24 h</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRM</b>
<b>Médico Ginecologista – Plantão 8 h</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRM e especialização</b>
<b>Médico Pediatra – Plantão 8 h</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRM com especialização ou pós graduação em pediatria</b>
<b>Oficial de Procuradoria</b>	<b>Ensino Médico Completo</b>
<b>Médico Cardiologista – Plantão 8 h</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRM e especialização</b>
<b>Médico Veterinário</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRMV</b>
<b>Merendeira</b>	<b>6ª Série do Ensino Fundamental</b>

 11



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

<b>Motorista</b>	<b>Ensino Fundamental Completo e CNH "D"</b>
<b>Monitor de Transporte Escolar</b>	<b>Ensino Fundamental Completo</b>
<b>Marceneiro</b>	<b>6ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>Curso Superior Específico e registro CRN</b>
<b>Operador de Maquina</b>	<b>9ª Série do Ensino Fundamental e CNH D</b>
<b>Operador de Maquinas Pesadas e Eq. Agrícolas</b>	<b>9ª Série do Ensino Fundamental e CNH D</b>
<b>Ouvidor Municipal</b>	<b>Ensino Superior Completo</b>
<b>Pedreiro</b>	<b>Alfabetizado e 03 anos de experiência</b>
<b>Pintor</b>	<b>5ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>Ensino Superior Completo em Direito, com registro na OAB e 3 anos de experiência profissional</b>
<b>Professor de Ensino Infantil</b>	<b>Ensino Superior c/ Habilitação Educação Infantil</b>
<b>Professor de Ensino Básico I</b>	<b>Ensino Superior c/ Habilitação Ensino Fundamental</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Português</b>	<b>Licenciatura Plena – Português</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Matemática</b>	<b>Licenciatura Plena – Matemática</b>

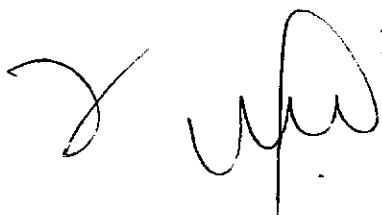
  12



*Prefeitura Municipal de Areias*  
Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

<b>Professor de Ensino Básico II</b> <b>Historia</b>	<b>Licenciatura Plena – História</b>
<b>Professor de Ensino Básico II</b> <b>Geografia</b>	<b>Licenciatura Plena – Geografia</b>
<b>Professor de Ensino Básico II</b> <b>Ciências</b>	<b>Licenciatura Plena – Ciências</b>
<b>Professor de Ensino Básico II</b> <b>Educação Artística</b>	<b>Licenciatura Plena – Educação Artística</b>
<b>Professor de Ensino Básico II</b> <b>Educação Física</b>	<b>Licenciatura Plena – Educação Física</b>
<b>Professor de Ensino Básico II Inglês</b>	<b>Licenciatura Plena – Inglês</b>
<b>Professor de Apoio Infantil</b>	<b>Habilitação em Pedagogia ou Especifica em Magistério Superior</b>
<b>Professor de Apoio de 1ª a 5ª</b>	<b>Ensino Superior c/ Habilitação Ensino Fundamental</b>
<b>Professor de Apoio de 6ª a 9ª</b>	<b>Licenciatura Plena – Área da Educação</b>
<b>Professor de Atendimento Educacional Especializado</b>	<b>Ensino Superior c/ Habilitação Ensino Especial</b>
<b>Professor PEB I - Psicopedagogo</b>	<b>Habilitação em Pedagogia ou Especifica em Magistério Superior c/ Habilitação em Psicopedagogia</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>Curso Superior Específico e registro no CRP</b>
<b>Serviços Gerais Feminino</b>	<b>Alfabetizado</b>
<b>Serviços Gerais Masculino</b>	<b>Alfabetizado</b>

 13



# Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000


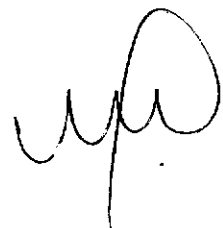
<b>Servente de Pedreiro</b>	<b>Alfabetizado</b>
<b>Secretario(a) Administrativo (a)</b>	<b>Ensino Fundamental Completo</b>
<b>Tratorista</b>	<b>Ensino Fundamental Completo CNH D</b>
<b>Técnico em Química</b>	<b>Curso Técnico em Química e registro CRQ</b>
<b>Técnico em Turismo</b>	<b>Curso Técnico e registro competente</b>
<b>Técnico em Agropecuária</b>	<b>Curso Técnico Específico</b>

## ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

**Agente de Saúde** - Trabalho geralmente desenvolvido no campo utiliza-se de inseticida e larvicida com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual); Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**Agente de Controle de Endemias** – Agente de combate as endemias tem como atribuição o exercício 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 de cada ente federado. Trabalho de campo como: vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixa de água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto a prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais.

**Arquiteto** – É responsável pela criação de projetos, deve supervisionar, coordenar, fazer a gestão e orientação técnica de uma obra; Deve fazer a coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Realizar o estudo de viabilidade

  14



# *Prefeitura Municipal de Areias*

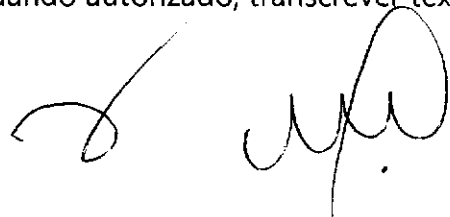
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

técnica e ambiental; Prestar assistência técnica, assessoria e consultoria; Responsável pela direção de obras e de serviço técnico; Realizar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Responsável pelo desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; Responsável pela elaboração do orçamento; Responsável pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

**Assistente Social** - Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**Auxiliar de escritório** - · Executar serviços simples e rotineiros de escritório.  
· Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e que requeiram pouca capacidade de julgamento. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; transcrever textos

 15



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

à máquina e executar outros serviços datilográficos rotineiros; datilografar cartas, ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento etc.; operar com máquinas de escritório, tais como duplicadores, endereçadoras, etc.; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências, Executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de consultório dentário** - Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** - Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação e executando outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Cuidar de crianças de 0 a 5 anos, auxiliando no desenvolvimento de sua linguagem oral e escrita, propondo jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária das crianças; Executar atividades de apoio ao Professor, realizando tarefas de higienização das crianças e acompanhamento das mesmas no repouso e na alimentação; Realizar tarefas relacionadas à higiene da criança, alimentação e outras visando auxiliar o professor numa perspectiva de garantia do bem estar e

  16



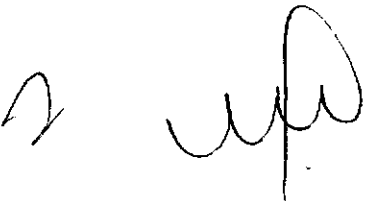
# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

crescimento sadio da criança; Zelar pela limpeza e organização dos ambientes freqüentados pela criança no ambiente escolar; Acompanhar o repouso das crianças; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor; Participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar de Educação Infantil; Participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino, seguindo as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação; Participar, quando necessário, dos momentos de planejamento com o Professor; Participar dos momentos de avaliação e formação continuada; Desempenhar outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar para a sua melhor organização; Desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência.

**Técnico de Enfermagem** - Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sangüíneas, efetuado os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; Auxiliar nos cuidados "*post-mortem*"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

 17



# *Prefeitura Municipal de Areias*



*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

**Auxiliar de veterinário** - Atividade de nível 1º grau, envolvendo a execução de serviços auxiliares sob supervisão, da categoria funcional correlata, dentro das diversas áreas de especialização. Executar tarefas auxiliares no campo da medicina veterinária, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos animais.

**Coordenador do CRAS** - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas na unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio educativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

**Controlador Interno** - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como, a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; Exercer o controle interno das operações de crédito, avais e

  18



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

garantias, bem como, dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, pagadores ou assemelhados.

**Contador** - Efetua a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei. Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos. Elabora os balancetes mensais e o balanço anual. Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente. Prepara os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Chefe do Executivo. Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pelo Chefe do Executivo, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias. Prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Municipalidade, observando os prazos legais. Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado. Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do Executivo a serem encaminhados a Câmara Municipal. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Chefe de Supervisão de Ensino** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Coordenadora CMEI** – as constantes do Estatuto do Magistério

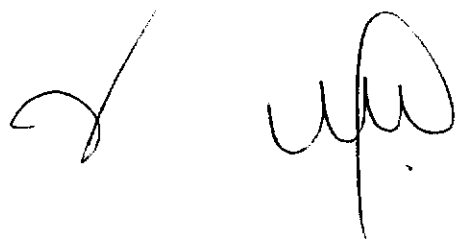
**Coordenadora EMEF 1ª a 5ª** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Coordenadora EMEF 6ª a 9ª** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Diretor de CMEI** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Diretor de EMEF 1ª a 5ª** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Diretor de EMEF 6ª a 9ª** – as constantes do Estatuto do Magistério

 19



# *Prefeitura Municipal de Areias*



*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

**Dentista** - Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

**Encanador**- executar trabalhos de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas instalações elétricas e hidráulicas do órgão, bem como em suas máquinas e equipamentos;

**Marceneiro** – executar serviços de carpintaria e marcenaria, executar quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial; confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações; riscar sobre madeira as peças a serem confeccionadas, escolher a madeira adequada para as várias peças; operar e ajustar máquinas de carpintaria; confeccionar moldes e peças especiais para utilização em carpintaria; fixar, envernizar e lustrear móveis em geral, estruturas, portas, caixilhos e outras obras e objetos de madeira, operar e ajustar máquina de marcenaria; executar quaisquer trabalhos, especialmente os complexos, de furação e encravilhamento de peças e ferragens; zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho;

  20



# *Prefeitura Municipal de Areias*


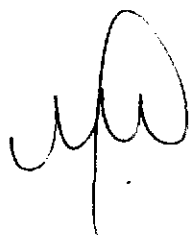
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

**Eletricista** - instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc.; consertar e reparar instalações elétricas internas e externas;

**Engenheiro Agrônomo** - Elabora, analisa, orienta e aprova projetos agrícolas. Realiza estudos de viabilidades técnicas. Elabora estudos, conduz e realiza trabalhos técnicos. Pesquisa novas técnicas, materiais e procedimentos. Presta, assistência técnica aos produtores rurais. Promove e executa a extensão rural, produção e hortifrutigranjeiros e produção/animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras rurais; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**Enfermeira** - Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as

  21



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

**Engenheiro Civil** - dirigir, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, instalações e fundações de engenharia, bem como implantar projetos de organização e controle de circulação, por vias públicas de trânsito, emitir pareceres e orientação às prefeituras sobre questões da sua profissão; planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos;

**Escriturário** – executar serviços complexos de escritório que envolva redação oficial; organizar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; protocolo; organizar agenda; realizar todo o trabalho que envolva acesso à internet; atendimento ao público; secretariar reuniões, Executar outras tarefas correlatas.

**Farmacêutico** - Atividade de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, abrangendo trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem como trabalhos em laboratório ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanha de saúde pública. Compreende os cargos que se destinam a preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando a padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos.

**Fiscal Tributário** - Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que vissem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

**Fiscal de Obras e Posturas** - Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se. Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção. Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado. Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas. Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes. Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atribuições afins. Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela



## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

Prefeitura. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida. Verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como à observância de aspectos estéticos. - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância da escala de plantão das farmácias. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos. Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal. 18- Executar outras atribuições correlatas.

**Fiscal sanitário** - Fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam e fabricam alimentos; Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse à saúde; Executar as ações de Vigilância Sanitária; Inspeccionar alimentos compreendido o controle de seu teor nutricional, registro, validade e procedência, bem como bebidas e águas para consumo humano; Inspeccionar e licenciar veículos que transportam alimentos; Cumprir as Resoluções da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando através do recebimento de circulares retirando do mercado, produtos nocivos à saúde, ou seja, produtos sem registro do M. S. – Ministério da Saúde, ou que apresentam resultado de análise não satisfatória; Atender e resolver denúncias; Fiscalizar eventos; Coletar amostras para análise laboratorial. Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Atuar na zona urbana e rural.



*Prefeitura Municipal de Areias*  
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000*

**Fisioterapeuta** - Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pósoperatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

**Fonoaudiólogo** - Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas



## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Guarda Municipal** - Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**Inspetor de Aluno** – observar os alunos em todas as dependências da Unidade Municipal de Educação, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e organizando os grupos nos jogos e brincadeiras; acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos de aulas, recreios e ônibus escolar; zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Unidade Municipal de Educação; atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; informar à direção e orientação educacional sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências; colaborar na



## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

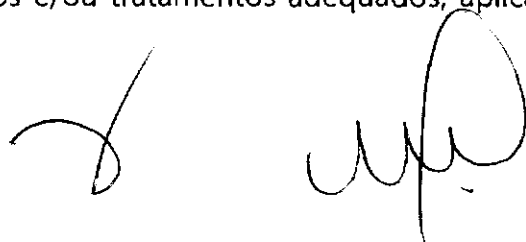
*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

divulgação de avisos e instruções de interesse da direção; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação.

**Jardineiro** – Realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação de redes de jardinagem e outras, bens públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar na construção ou reforma ou outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por Superior hierárquico. Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção.

**Médico Plantonista** – Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Médico Ginecologista** – Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando

 27



## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

**Médico Cardiologista** – Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

**Médico Pediatra** – Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

**Médico Veterinário** - Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando


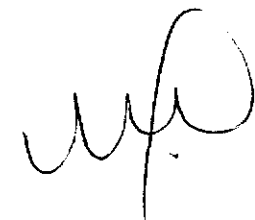


## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**Mediador de Conflitos Educacionais** – Elaborar estratégias, lidar com as diferenças entre professores, alunos, gestores e demais colaboradores; Criar uma atmosfera efetiva; Esclarecer as percepções; Focalizar em necessidades individuais e compartilhadas; Construir um poder positivo compartilhado; Olhar para o futuro e aprender com o passado; Gerar opções; Desenvolver degraus para a ação; Estabelecer acordos de benefícios mútuos; Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola) que ocorrerem dentro do horário da mediação. Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação. Ser discreto e profissional evitando envolver-se em assuntos que não dizem respeito ao trabalho de mediação. Lembrar sempre que o que ocorre no ambiente escolar deve ser compartilhado e discutido apenas com os profissionais envolvidos, equipe pedagógica e terapeutas responsáveis pela orientação. Solicitar apoio e supervisão da equipe responsável sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação aos responsáveis. Avisar com antecedência, sempre que possível, caso precise faltar para que a equipe terapêutica possa decidir junto à escola e aos responsáveis qual o procedimento indicado. Vestir-se adequadamente, utilizando sempre roupas que possibilitem uma fácil movimentação; evitar usar saias, shorts, blusas decotadas, sandálias, sapatos com

  29



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

salto, relógio, anéis, brincos grandes, colares, pulseiras e unhas grandes que possam vir a machucar a criança. Estabelecer um contato diário com o responsável (família), caso necessário utilizar uma agenda ou um caderno, para que ambos possam trocar informações sobre o dia a dia da criança. Entregar os registros semanais e mensais pontualmente, participando das supervisões, grupos de estudo e treinamentos com as terapeutas responsáveis. Conversar com o professor explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar. Entrar em contato com os terapeutas responsáveis caso perceba a necessidade de uma reunião extra com o professor ou equipe pedagógica. Manter sempre a atenção da criança voltada para as ordens e informações dadas pelo professor. Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereotípias e outros comportamentos inadequados. Atuar no momento da entrada ou saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pela professora. Durante o recreio mediar a relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais. Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, auxiliando-a em seus hábitos de higiene promovendo assim maior independência e autonomia. Caso exista na escola um profissional específico para auxiliar os alunos nesse momento, o mediador estará apenas por perto, intervindo caso ocorra algum conflito ou dificuldade entre eles. Manter-se sempre junto ao grupo e ao professor de sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas. Atuar em parceria com o professor dentro de sala de aula.

**Merendeira** - Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares;



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**Motorista** - dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

**Nutricionista 15 e 30 hs-** compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

**Oficial da Procuradoria** - Auxiliar o Procurador Geral do Município e os Procuradores Municipais na realização de diligências na busca de elementos informativos e provas necessárias às atividades da procuradoria; receber, protocolar, autuar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à procuradoria, inclusive no fórum e outras repartições, observando prazos, cumprindo despachos e registrando-os devidamente; providenciar o registro, a movimentação e a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à procuradoria, fazendo as devidas anotações, lavrando termos, certidões, extraindo fotocópias e praticando demais atos correlatos; controlar a emissão e recebimento de correspondências e documentos, anotando em arquivo próprio as respectivas datas, destinatários e remetentes; redigir, datilografar e/ou digitar ofícios, pronunciamentos, pareceres, petições, leis, portarias, decretos, projetos de leis, e documentos diversos, a partir de minutas e/ou rascunhos, de acordo com a necessidade ou em cumprimento a determinações superiores; Fazer a comunicação dos atos determinados pelo Procurador Geral do Município, incluindo-se intimações e notificações no âmbito interno ou externo da Procuradoria; Organizar e manter atualizados os arquivos da procuradoria, possibilitando o acesso e pesquisa a quem dele se servir; colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades da procuradoria; receber, efetuar e transferir ligações telefônica, anotando ou enviando recados, obtendo ou fornecendo informações de sua competência, de acordo com as necessidades da procuradoria; controlar e manter atualizada a agenda diária de compromissos dos Procuradores e da procuradoria, de forma geral; providenciar a manutenção de materiais permanentes, tais como microcomputadores, máquinas de datilografia, calculadoras, ventiladores e outros; pesquisar informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa da



*Prefeitura Municipal de Areias*  
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

procuradoria, preparando os expedientes de sua competência; operar equipamentos diversos, como microcomputador, processadores de textos, terminais de vídeo, fax, máquina de datilografia, máquina calculadora, máquina fotocopidora e outros; executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

**Operador de Máquina** – Orientar, controlar e realizar serviços de operação de máquinas, usina de asfalto, pavimentadora de asfalto, concreto e outras materiais, trator de pneu, de esteira e de lâmina, retroescavadeira, compactadora de solos, betoneiras e outros similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagem e acoplando implementos.

**Operador de Máquinas Pesadas e Equipamentos Agrícolas** - Operar maquinário de terraplanagem, bem como, para carregamento e descarregamento de material, limpeza de vias, praças, jardins, escavação de terrenos entre outras tarefas correlatas, operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos, zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; Empregar medidas de segurança entre outras tarefas correlatas.

**Ouvidor Municipal** - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Areias; viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais



## *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep :12 820 000*

rápido possível; Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Areias, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Areias as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados. Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Areias; apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso; contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Areias; aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; divulgar, através dos canais de comunicação da Prefeitura de Areias, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações. exercer outras atividades correlatas e apoiar o Controle Interno no que for solicitado.

**Pedreiro**, fazer leitura e identificação de plantas e cálculos, medidas, nível e prumo no assentamento de tijolos, fazer instalação hidráulica, armação de ferragens e colunas, acabamentos e pisos, conhecimentos de pintura látex, rebocos, assentamento de portais, ter conhecimentos de nível e prumo no assentamento de



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

tijolos, fazer instalação hidráulica, acabamentos e pisos, rebocos, conhecimentos de pintura látex e caiação e de revestimentos de parede.

**Pintor** – Executar serviços de pintura de portas, paredes, janelas das edificações e próprios da Prefeitura, bem como recuperação de pintura de móveis; confeccionar placas de trânsito, preparando as tintas e limpando as ferramentas usadas para conservação das mesmas.

**Procurador Municipal** - Representar o Município de AREIAS e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral; Propor recursos de sentença terminativa, legalmente permitidos, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral; Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral; Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral; Acompanhar o andamento dos expedientes jurídicos internos e externos, inclusive processos administrativos e judiciais relacionados à Administração Municipal; Assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; Representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município; Promover as medidas destinadas a cobrança da dívida ativa do Município; Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou quaisquer outras peças de natureza jurídica; XI - Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública,



## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

necessidade pública e interesse social; Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coatora do ato atacado; Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; Representar o Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Assessorar as comissões nomeadas através de portaria em processos administrativos; Desenvolver outras atividades correlatas e/ou que venham a ser designadas pelo Procurador-Geral.

**Professor de Ensino Infantil** - as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Apoio Infantil** – Realizar substituições, reforço, projetos especiais, realizar o apoio ao professor titular da sala, realizar o auxílio dos alunos com necessidades, bem como as constantes no artigo 19 do Estatuto do Magistério.

**Professor de Ensino Básico I e Professor de Apoio de 1ª a 5ª** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Português** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Matemática** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Historia** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Geografia** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Ciências** – as constantes do Estatuto do Magistério



*Prefeitura Municipal de Areias*  
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

**Professor de Ensino Básico II Educação Artística** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Educação Física** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Ensino Básico II Inglês** – as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Apoio de 6<sup>a</sup> a 9<sup>a</sup>** - as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor de Atendimento Educacional Especializado**– as constantes do Estatuto do Magistério

**Professor PEB I – Psicopedagogo** - Orientação de estudos – Ajuda a organizar a vida escolar da criança, promover o melhor uso do tempo, a elaboração de uma agenda e organização de materiais necessários para o estudo. Apropriação dos conteúdos escolares – O psicopedagogo busca se apropriar do domínio de disciplinas escolares em que a criança vem apresentando dificuldades. Desenvolvimento do raciocínio – Trabalha com os processos de pensamento necessários ao ato de aprender. Atendimento de crianças atender e acompanhar crianças com dificuldades durante o processo de ensino-aprendizagem. Intervenção psicopedagógica no processo de aprendizagem e suas dificuldades, tendo por enfoque o sujeito que aprende em seus vários contextos: da família, da educação (formal e informal), da empresa, da saúde; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios da Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Coordenação de serviços de Psicopedagogia na rede pública de ensino; Planejamento, execução e orientação de pesquisas psicopedagógicas.

**Psicólogo** - realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica; emitir laudos e pareceres em assuntos de sua



## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

competência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento ao indivíduo e consequente auto-realização; orientar os servidores, quando for o caso, sobre as atividades desenvolvidas .

**Serviços gerais Feminino** – cuidar da limpeza e conservação dos prédios e escolas municipais, cuidar da limpeza e varredura das praças e ruas municipais, preparar a merenda escolar das escolas municipais, lavar louças, talheres e panelas das escolas municipais, cuidar da limpeza e conservação dos banheiros públicos.

**Serviços gerais Masculino** - calçamento, colocação de meio-fio, sarjetas, paralelepípedos em vias e locais públicos; transporte e arrumação de materiais de construção; limpeza de área, podas de árvores; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques e jardins; coleta de lixo, serviços de capina, varredura e outros; colaboração nos serviços de abertura de valas, estradas e de aterros; preparo de terrenos, compactação, preparo de madeira para construção; auxílio no carregamento e descarregamento de veículo; acompanhamento e auxílio na realização de conserto reparos de veículos e máquinas; utilização de equipamentos, utensílios e máquinas de simples operações; instalação de bombas e aparelhos para rede e reservatórios de água; preparo de massas de paredes para pintura, lixamento e limpeza de superfícies; serviços simples de marcenaria e carpintaria.

**Servente de Pedreiro** – transporte e arrumação de materiais de construção; preparo de terreno, compactação e preparo de madeiras para construção; preparo de massas de paredes para pintura, lixamento e limpeza de superfícies; - execução de tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

**Secretario(a) Administrativo** – realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de

  38




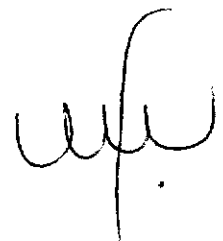
## *Prefeitura Municipal de Areias* *Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep : 12 820 000*

documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; operar máquinas de xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; recepcionar pessoas em ante-salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;

**Tratorista** – Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de material, roçada e preparo de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares;

**Técnico em Química** – Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões preestabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Preparar reagentes

  39



*Prefeitura Municipal de Areias*  
*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios. Executar outras tarefas correlatas.

**Técnico em Turismo** – Executar estudos, pesquisas e projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento do turismo e beneficiando a população.

**Técnico em Agropecuária** - Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no Município.