



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2010

Ementa

INSTITUI PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data da Norma

14/12/2010

Data de Publicação

Veículo de Publicação

Status de Vigência

Revogada

Histórico de Alterações

Data da Norma	Norma Relacionada	Efeito da Norma Relacionada
25/02/2011	Lei Ordinária nº 5836/2011	Norma correlata
03/03/2011	Lei Ordinária nº 5838/2011	Alterada pela
24/11/2011	Decreto do Executivo nº 11221/2011	Regulamentada pela
14/02/2012	Lei Ordinária nº 5984/2012	Alterada pela
08/02/2013	Lei Ordinária nº 6095/2013	Alterada pela
15/04/2013	Lei Complementar nº 19/2013	Alterada pela
12/12/2013	Lei Ordinária nº 6240/2013	Norma correlata
27/02/2014	Lei Ordinária nº 6258/2014	Alterada pela
25/03/2015	Lei Complementar nº 25/2015	Alterada pela
17/12/2015	Lei Ordinária nº 6534/2015	Norma correlata
23/03/2016	Lei Ordinária nº 6542/2016	Alterada pela
28/04/2016	Lei Ordinária nº 6562/2016	Norma correlata
29/08/2016	Lei Ordinária nº 6603/2016	Norma correlata
02/01/2017	Lei Complementar nº 33/2017	Alterada pela
27/03/2017	Lei Complementar nº 35/2017	Norma correlata
28/03/2017	Lei Ordinária nº 6681/2017	Alterada pela
31/08/2017	Lei Complementar nº 38/2017	Norma correlata
12/03/2018	Lei Ordinária nº 6878/2018	Norma correlata
27/03/2018	Lei Ordinária nº 6895/2018	Alterada pela
16/10/2018	Lei Complementar nº 43/2018	Alterada pela
01/11/2018	Lei Ordinária nº 7040/2018	Alterada pela
20/12/2018	Lei Complementar nº 47/2018	Revogada pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Aut. Nº 145/10

P.L. Nº 004/10

Publ.: 17/12/10

LEI COMPLEMENTAR Nº 11 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010.

"Institui plano de cargos e salários da administração direta do município de Indaiatuba e dá outras providências".

REINALDO NOGUEIRA LOPES CRUZ, Prefeito do município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Indaiatuba aprovou e ele sanciona a seguinte lei complementar:

Capítulo I **Disposição Preliminar**

Art. 1º - Os cargos da administração direta do município de Indaiatuba compõem o Quadro Geral de Cargos.

§ 1º. O Quadro Geral de Cargos é integrado por cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo são aqueles em que o ingresso no serviço público ocorre mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão são os de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

CAPÍTULO II **Do Quadro Geral dos Cargos**

Art. 2º - O Quadro Geral de Cargos divide-se em:

I – Quadro dos Cargos Efetivos;

II – Quadro dos Cargos em Extinção na Vacância,

III – Quadro dos Cargos em Comissão.

§ 1º – O Quadro dos Cargos Efetivos é composto pelos cargos com denominação, número, atribuição, jornada semanal de trabalho e exigência de escolaridade, descritos nos Anexos I e II, que é parte integrante desta lei complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

§ 2º - O disposto no parágrafo 1º deste artigo não se aplica aos Quadros do Magistério e da Guarda Municipal que são regidos por Estatuto próprio.

§ 3º - O Quadro dos Cargos em Extinção na Vacância é composto pelos cargos com denominação, número e jornada de trabalho, descritos no Anexo III, que é parte integrante desta lei complementar.

§ 4º - O Quadro dos Cargos em Comissão passam a ter as novas denominações constantes do Anexos IV, que é parte integrante desta lei complementar, nas mesmas quantidades atualmente existentes e critérios de provimentos previstos na legislação vigente.

§ 5º - O órgão de recursos humanos da Prefeitura Municipal para atender ao disposto no § 4º deste artigo, deverá estabelecer a quantidade de cargos para cada uma das novas denominações, respeitados os números dos cargos que possuíam com a anterior denominação, e os critérios de hierarquia e responsabilidade decorrentes, e que constam do Anexo V, que é parte integrante desta lei.

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão do Quadro Geral de Cargos da administração direta do município de Indaiatuba são regidos pelas disposições do estatuto dos servidores públicos.

Parágrafo único – Os editais dos concursos públicos poderão especificar, para cada caso, requisitos dos candidatos, para atender as necessidades e critérios técnicos da administração municipal.

Art. 4º - Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos Efetivos são subdivididos segundo a exigência de escolaridade, nos termos do Anexo VI, que é parte integrante desta lei complementar.

Capítulo III Da Progressão e Promoção Funcional

Art. 5º - O ingresso no Quadro dos Cargos Efetivos ocorrerá na referência I da classe inicial da respectiva carreira.

Art. 6º - A progressão e promoção funcional observarão ao disposto na Lei nº 2.712, de 2 de agosto de 1991, e ocorrerão de dois em dois anos, alternadamente.

§ 1º - Para efeito do cumprimento do interstício mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto quando se tratar de licença prêmio ou licença maternidade.

§ 2º - O servidor ocupante de cargo efetivo terá direito de participar da progressão e da promoção mesmo quando designado e ou nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão, desde que seja na Administração Direta ou nas Autarquias ou Fundações do Município de Indaiatuba.

§ 3º - A primeira progressão e ou promoção do servidor somente ocorrerá após o efetivo cumprimento do estágio probatório, no respectivo cargo em que ocorreu sua investidura.

Capítulo IV Do Vencimento

Art. 7º - O vencimento dos cargos que compõem o Quadro de Cargos Efetivos são os constantes no Anexo VII, que é parte integrante desta lei complementar.

Art. 8º - O vencimento dos cargos que compõem o Quadro de Cargos em Extinção na Vacância são os constantes do Anexo VIII, que é parte integrante desta lei complementar.

Parágrafo único - O Anexo VIII é de caráter transitório e se aplica exclusivamente para efeitos de enquadramento e progressão horizontal dos servidores cujos cargos serão extintos na vacância em conformidade com esta Lei Complementar.

Art. 9º - O vencimento dos cargos que compõem o Quadro de Cargos em Comissão são os constantes no Anexo IX, que é parte integrante desta lei complementar.

§ 1º - O ocupante de cargo em comissão poderá receber verba de representação, cujo montante será arbitrado em até cem por cento dos valores constantes do Anexo X, que é parte integrante desta lei complementar.

§ 2º - O percentual da verba de representação será definido em cada caso por ato do Executivo, observadas a complexidade e as atribuições específicas de cada cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

§ 3º - Na hipótese do cargo de provimento em comissão ser provido por servidor do Quadro de Cargos Efetivos, o servidor optará por escrito entre o vencimento do seu cargo ou os do cargo em comissão.

§ 4º - O servidor estável que venha a ser designado para o exercício de cargo ou função no serviço público municipal e que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular, terá assegurado o direito de incorporar, como vantagem pessoal e em parcela destacada de seu vencimento, para cada ano completo e ininterrupto de efetivo exercício, um inteiro e trinta e cinco avos (1/35) da diferença pecuniária percebida.

Art. 10 – Os vencimentos ou remuneração percebidas, a qualquer título, pelos servidores da administração direta, autárquicas ou fundacionais do Município, obedecerão ao disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição da República Federativa do Brasil, e não poderão exceder, em qualquer hipótese, os subsídios fixados para o cargo de secretário municipal na forma do parágrafo 5º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 1º - Quando a remuneração total de um servidor da administração direta, autárquica ou fundacional ultrapassar o limite imposto neste artigo será reduzida *ex officio*.

§ 2º - É vedado o pagamento ao servidor público, de qualquer valor e sob qualquer título, em desacordo com o disposto neste artigo, sob pena de responsabilidade funcional a quem der causa.

Art. 11 – Será assegurada aos servidores públicos municipal, e das respectivas autarquias e fundações, no mês de fevereiro de cada exercício financeiro, a revisão geral anual da remuneração, devendo ser observado os incisos X e XI do art. 37 da Constituição Federal, bem como os critérios previstos na Lei Complementar nº 101/00.

Capítulo V Das Funções Gratificadas

Art. 12 – Ficam criadas as funções gratificadas constantes no Anexo XI, que é parte constante desta lei complementar.

Parágrafo único - É privativo dos servidores ocupantes dos cargos que compõem o Quadro de Cargos Efetivos, do Quadro de Cargos em Extinção na Vacância e dos servidores estáveis no serviço público o exercício das funções gratificadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 13 - O servidor que exercer função gratificada perceberá a referência do seu cargo acrescida de valor variável em até cem por cento do constante do Anexo XII, que é parte integrante desta lei complementar, a ser definido por ato do Executivo.

§ 1º - A soma do vencimento do cargo efetivo com o valor percebido da função gratificada não poderá exceder ao valor do vencimento previsto para os ocupantes de cargo de provimento em comissão com igual grau de responsabilidade administrativa, exceto as vantagens pessoais.

§ 2º - É vedado o pagamento da função gratificada cumulativamente com quaisquer adicionais a título de serviço extraordinário ou horas extras e a gratificação de regime especial de trabalho, prevista no artigo 14 desta lei complementar.

§ 3º - É assegurado ao servidor o direito de incorporar, como vantagem pessoal e paga em parcela destacada de seu vencimento, para cada ano completo e ininterrupto de efetivo exercício, um inteiro e trinta e cinco avos (1/35) do valor pecuniário percebido pelo da respectiva função gratificada.

Capítulo VI Do Regime Especial de Trabalho

Art. 14 – Fica criado o regime especial de trabalho para os ocupantes do Quadro de Cargos Efetivos, do Quadro de Cargos em Extinção na Vacância e dos servidores estáveis no serviço público.

§ 1º - Entende-se por regime especial de trabalho o exercício de atividades consideradas essenciais pela administração municipal em dias ou horários excepcionais em relação à jornada normal de trabalho.

§ 2º - O servidor no exercício de atividades em regime especial de trabalho fará jus a gratificação no valor variável entre dez por cento e cem por cento da referência I da classe inicial da respectiva carreira.

§ 3º - A gratificação pelo exercício de atividade em regime especial de trabalho aparecerá no demonstrativo de vencimentos do servidor sob código específico.

§ 4º - O percentual da gratificação será definido em ato do Executivo, observada a complexidade e as atribuições específicas da atividade.

§ 5º - É assegurado ao servidor o direito de incorporar, como vantagem pessoal e paga em parcela destacada de seu vencimento, para cada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ano completo e ininterrupto de efetivo exercício, um inteiro e trinta e cinco avos (1/35) do valor pecuniário da gratificação de regime especial de trabalho.

§ 6º - É vedado o pagamento da gratificação de regime especial de trabalho cumulativamente com quaisquer adicionais a título de serviço extraordinário ou horas extras e com a função gratificada, prevista no artigo 12 desta lei complementar, sob pena de responsabilidade funcional a quem der causa.

Capítulo VII Do Enquadramento Funcional

Art. 15 – Aos ocupantes de cargos de provimento efetivo, existentes anteriormente à publicação desta lei complementar, é facultada a adesão ao plano de cargos e remuneração estabelecimento nesta lei complementar.

§ 1º - A opção se fará por escrito, em termo próprio, no prazo de trinta dias a contar da publicação desta lei complementar, no qual o servidor reconhecerá a integração, no novo padrão de vencimento, de todas as verbas e vantagens pessoais atualmente percebidas com fundamento na legislação até então vigente, e renunciará de forma irrevogável à percepção das mesmas em parcela destacada.

§ 2º - Para fins de enquadramento funcional, os cargos de provimento efetivo ficam transformados de acordo com o Anexo I, que é parte integrante desta lei complementar, para a “situação nova”.

§ 3º – O vencimento dos cargos transformados passam a ser os previstos no artigo 7º desta lei complementar, na respectiva referência e classe, de acordo com o artigo 16 desta lei complementar.

§ 4º - As vantagens pecuniárias de caráter pessoal, que ultrapassarem o limite da última referência da carreira na classe “A”, serão pagas em parcela destacada e nominalmente identificada.

§ 5º - O servidor que não optar pelo enquadramento, na forma prevista nesta lei, terá assegurado o direito de permanecer ocupando o seu respectivo cargo, com as prerrogativas decorrentes, sendo automaticamente extinto na vacância, ficando assegurada a irredutibilidade de seu respectivo vencimento, acrescido das vantagens individuais incorporadas e observado o art. 10 desta lei, os quais serão reajustado exclusivamente nas hipóteses de revisão geral anual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

§ 6º - É vedada a redução dos vencimentos do servidor optante ou não pelo regime instituído por esta lei, na forma do inciso XV do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 16 – Para fins do disposto no artigo 15 desta lei, o servidor do Quadro de Cargos Efetivos será enquadrado na referência numérica, observando-se conjuntamente os critérios de vencimentos e de tempo de serviço e ao seguinte:

I - Inicialmente, o servidor do Quadro de Cargos Efetivos será enquadrado na referência numérica imediatamente superior àquela em que se encontra o valor de seu vencimento, na classe inicial da carreira (classe “A”), onde estará incluída as vantagens pessoais e excluído o Abono Pecuniário instituído pela Lei 5.652, 22 de Outubro de 2009.

II - O servidor, após a aplicação da regra do inciso I do caput deste artigo, terá progressão extraordinária, em função do tempo de efetivo exercício de cargo na administração pública municipal de Indaiatuba na seguinte proporção:

a) uma referência quando possuir mais de cinco (5) e até dez (10) anos de serviço;

b) duas referências quando possuir mais de dez (10) anos de serviço.

§ 1º - Não será contado, para os efeitos do inciso II do caput deste artigo, o período de afastamento sem vencimentos.

§ 2º - É de noventa (90) dias o prazo para o servidor apresentar recurso administrativo em relação ao enquadramento funcional.

Art. 17 – O enquadramento funcional previsto nesta lei complementar aplica-se para a concessão dos proventos e pensões.

Capítulo VIII Disposições Finais

Art. 18 – A Gratificação pela Participação no Programa de Saúde à Família criada pela Lei nº 4.838, de 23 de dezembro de 2005 e a Gratificação Especial de Desempenho criada pela Lei nº 5.550, de 2009, se incorporará aos vencimentos na proporção de um inteiro e trinta e cinco avos por ano, como vantagem pessoal em parcela destacada e nominalmente identificada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 19 – O pagamento de horas extras fica condicionado à prévia autorização e não poderá exceder ao limite de horas, a ser estabelecido em cada caso, por ato do Executivo.

Parágrafo único – Fica a administração municipal autorizada a realizar a compensação das horas trabalhadas a mais do que a prevista na jornada semanal de trabalho por meio de banco de horas, a ser regulamentado por decreto do Executivo e a necessidade da Administração.

Art. 20 - Os artigos 155, 157 e 159 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 155 - O servidor terá direito a licença de quarenta (40) dias por quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício, exclusivamente municipal, com todos os direitos e vantagens de seu cargo. (NR)

§ 1º - O período em que o servidor estiver em gozo de licença prêmio será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais. (NR)

§ 2º - Será contado para efeito da licença de que trata esta seção, o tempo de serviço prestado ao Município e suas autarquias, desde que, na hipótese de exoneração, entre a cessação do anterior e o início da subsequente, não haja interrupção superior a um mês. (NR)

Art. 157 - A concessão da licença prêmio será processada e formalizada pelo órgão do pessoal, depois de verificada se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente exigidos e se a respeito do pedido se manifestaram favoravelmente quanto à oportunidade, os chefes imediatos do servidor (NR).

Parágrafo único - A licença prêmio será decidida no prazo máximo de vinte dias contados da autuação do pedido (NR).

Art. 159 – É facultado ao servidor optar, mediante expressa declaração, pelo gozo da licença pelo período fixado no caput do art. 155, ou pelo recebimento em pecúnia da importância única do prêmio de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), o qual será corrigido monetariamente, através de Decreto” (NR).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 21 - O artigo 125 e respectivos parágrafos da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 125 – É facultado ao servidor requerer a conversão de um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, exclusivamente por ocasião da programação de férias a que se refere o art. 122, desta lei.

§ 1º - A opção do servidor pelo gozo de dois terços do período de férias e recebimento da sua remuneração correspondente ao restante do período de férias deverá ser feita expressa e irretratavelmente.

§ 2º - O pagamento em pecúnia das férias fica condicionado ao interesse da administração municipal.

§ 3º - Quando o servidor for exonerado, demitido, aposentado ou colocado em disponibilidade, e não tenha gozado férias adquiridas, terá o direito de convertê-las integralmente em pecúnia, recebendo o valor da remuneração que seria devida nos dias correspondentes" (NR).

Art. 22 – O artigo 232 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 232 - Conceder-se-á, mediante ato, adicional pela execução de trabalho insalubre, calculado de acordo com o grau de insalubridade a que ficar exposto o servidor no desempenho de seu cargo, observada a legislação federal e demais normas legais aplicáveis à espécie" (NR).

Art. 23 – O artigo 234 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 234 - A gratificação pela execução de trabalho especial com risco de vida ou saúde, penoso ou pelo exercício em determinadas zonas ou locais, observará, no que couber, a legislação federal aplicável" (NR).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 24 – O inciso XIII do artigo 2º da Lei nº 2.712, de 2 de agosto de 1991, passa a ter a seguinte redação:

*“Art. 2º
.....”*

*“XIII – Progressão é a elevação de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento dentro da respectiva classe em que se encontre o servidor, pelo critério de merecimento, observada as normas estabelecidas em regulamento específico;(NR)
.....”*

Art. 25 – Os artigos 5º e 6º da Lei nº 2.712, de 2 de agosto de 1991, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 5º - A progressão de que trata o inciso XIII do artigo 2º desta lei, se dará por merecimento, obedecidas as condições e normas estabelecidas em regulamento específico” (NR).

“Art. 6º - A progressão por merecimento será apurada mediante avaliação de Comissão, especialmente designada, na qual o servidor deverá obter pontuação mínima indicada em regulamento” (NR).

Art. 26 – O § 1º do artigo 7º da Lei nº 2.712, de 2 de agosto de 1991, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 7º - ”

*“§ 1º - A promoção se verificará a cada dois anos, desde que haja vaga e disponibilidade financeira” (NR).
..... ”*

Art. 27 – A quantidade de cargos para as classes “B” e “C”, das respectivas carreiras constantes dos Anexos desta Lei, não poderá exceder a 70% (setenta por cento) da quantidade total prevista para os cargos da classe inicial da carreira (“A”).

Parágrafo único – Caberá ao regulamento definir, observadas as regras da Lei Complementar nº 101/00 e as demais normas financeiras e orçamentárias, o quantitativo de cada classe dos cargos de carreira instituídos por esta lei, para fins da promoção a que se refere o art. 7º da Lei nº 2.712, de 02 de agosto de 1991.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 28 – O percentual a ser estabelecido nas revisões gerais a que se refere o inciso X do art. 37 da Constituição Federal, incidirá sobre o vencimento, constante na tabela da respectiva carreira, e sobre as respectivas vantagens pessoais.

Art. 29 - Aplicam-se as regras de transformação e de enquadramento dos cargos do Quadro de Cargos Efetivos aos concursos com prazo de validade em vigor na data da publicação desta lei complementar.

Art. 30 – Ficam extintos na quantidade que especifica os cargos vagos constantes no Anexo XIII, que é parte integrante desta lei complementar.

Art. 31 – Ficam criados os cargos de Agente de Controle de Endemias e de Aspirante na Guarda Municipal em número, atribuição, exigência de escolaridade, jornada semanal de trabalho e padrão de vencimento, constantes no Anexo XIV, que é parte integrante desta lei complementar.

Parágrafo único – O cargo de Aspirante passa a ser a classe inicial da carreira de Guarda Municipal.

Art. 32 - Os servidores que concluírem sua graduação de nível superior em curso e instituição regularmente reconhecidos poderão requerer, em caráter excepcional, a concessão do adicional por nível universitário a que se refere o artigo 241 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975, para fins exclusivos de enquadramento, na referência correspondente ao acréscimo financeiro a que porventura lhe venha a ser deferido em razão da titulação, desde que apresente o comprovante respectivo até 31 de dezembro de 2010.

Parágrafo único - Em caso de deferimento do requerimento na forma deste artigo, o servidor terá revisto o seu enquadramento funcional a que se refere o artigo 15 desta lei, sendo que os efeitos financeiros decorrentes serão computados a partir de janeiro de 2011.

Art. 33 – O parágrafo único do art. 9º da Lei nº 5.772, de 02 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação;

*“Parágrafo único – O valor do abono a que se refere este artigo será pago até o enquadramento do servidor no plano de cargos e salários, no caso de opção, ou até o vencimento correspondente ao mês de setembro de 2010”
(NR).*

Art. 34 – Fica assegurado aos servidores públicos do Município, optante pelo plano de cargos e salários instituído por esta lei, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

enquadramento em referência que lhe seja assegurado o reajuste de no mínimo 10% (dez por cento) sobre seu respectivo vencimento acrescido das vantagens individuais incorporadas na forma do art. 16, desde que não ultrapasse o teto remuneratório a que se refere o art. 10, ambos desta lei, ou da última referência correspondente as classes de nível "A" de seu cargo de carreira.

Art. 35 – O art. 5º, os §§ 6º e 7º do art. 15 e o § 3º do art. 26 da Lei Complementar nº 07 de 05 de janeiro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

***"Art. 5º** - A carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo único de provimento efetivo de Professor e estruturada nas funções de Docência, Coordenação, Gestão e Orientação Pedagógica, composta pelas atribuições e responsabilidades descritas no Anexo II desta lei" (NR).*

"Art. 15 -

***"§ 6º** - O profissional habilitado no processo seletivo interno, nomeado para exercer a função de Coordenação, Gestão ou Orientação Pedagógica, será submetido à avaliação de desempenho, a ser regulamentada por Resolução da Secretaria Municipal de Educação. A primeira avaliação ocorrerá no final do primeiro ano de exercício na nova função e as subsequentes a cada dois anos de exercício na respectiva função" (NR).*

***"§ 7º** - O profissional considerado inapto na avaliação prevista no parágrafo anterior, voltará a exercer a função imediatamente anterior à sua promoção no processo seletivo interno" (NR).*

Art. 26 -

***"§ 3º** - As faltas ou licenças que incidirem durante o exercício da carga suplementar serão computadas na frequência do Professor, para todos os efeitos legais.*

Art. 36 – O Anexo I, Tabelas I e II, da Lei Complementar nº 07 de 05 de janeiro de 2009, passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos XV e XVI, que integram a presente Lei Complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 37 – Aplicam-se as disposições gerais da presente Lei Complementar, no que couber, aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE, da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba e Serviço de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Indaiatuba.

Parágrafo único – Os quadros contendo a escala de vencimentos e de cargos das Autarquias e Fundações do Município serão dispostos em legislação própria.

Art. 38 – Para fins do disposto no artigo 6º, o processo destinado realizar a primeira promoção de conformidade com o requisitos fixados nesta lei, se dará no exercício de 2011 e a progressão no exercício de 2012 e, após, a cada dois anos alternadamente.

Parágrafo único – O Poder Executivo publicará os atos para a implantação do disposto neste artigo, com até 60 (sessenta) dias de antecedência do início do respectivo processo.

Art. 39 – As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 40 – O Serviço de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Indaiatuba – SEPREV, deverá adotar os procedimentos visando a adequação dos proventos de aposentadoria e pensões devidas aos aposentados e pensionistas de conformidade com os critérios previstos nesta lei e observados os parâmetros estabelecidos nas normas constitucionais e na legislação vigente.

Art. 41 - Ficam revogados, a partir da publicação desta lei:

I - a Lei 5.652, de 22 de outubro de 2009;

II – o artigos 239 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975;

III – o § 2º do artigo 1º, o artigo 33 e artigo 36, todos da Lei nº 3.017, de 23 de agosto de 1993;

IV – o § 2º do artigo 1º da Lei nº 3.494, de 19 de dezembro de 1997;

V – o artigo 17 da Lei nº 3.568, de 3 de julho de 1998:

VI – os o artigo 4º e artigo 7º da Lei nº 2.224, de 21 de maio de 1986;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

VII – o artigo 30 da Lei nº 3.017, de 23 de agosto de 1993;

VIII - o artigo 6º da Lei nº 4.704, de 29 de junho de 2005;

IX – o artigo 1º da Lei nº 4.916, de 15 de maio de 2006;

X – o § 3º do artigo 119 e o § 2º do artigo 287 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975;

XI - os artigos 106 e 160 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975;

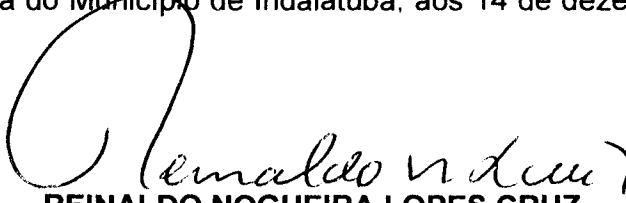
XII – o artigo 17 da Lei Complementar nº 3, de 18 de janeiro de 2005;

XIII – o artigo 1º da Lei nº 4.010, de 4 de maio de 2001.

Art. 42 – Fica revogado, a partir de 1º de janeiro de 2011, o artigo 241 da Lei nº 1.402, de 30 de dezembro de 1975.

Art. 43 – Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de outubro de 2010.

Prefeitura do Município de Indaiatuba, aos 14 de dezembro de 2010.


REINALDO NOGUEIRA LOPES CRUZ
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO I – QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS (art.2º,§1º)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Auxiliar de serviços	Agente de Suporte Operacional
Servente masculino	
Servente feminino	
Segurança escolar	
Servente de Pedreiro	Servente de Pedreiro
Auxiliar administrativo	Agente de Administração de Serviços
Guarda de Patrimônio	
Telefonista	
Salva vidas	Guarda Vidas
Motorista	Motorista
Oficial de manutenção	Oficial de manutenção
Pedreiro	
Mecânico	Mecânico
Operador de máquinas	Operador de Máquinas
Visitador sanitário	Visitador Sanitário
Agente Comunitário e de Controle de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
(Cargo novo)	Agente de Controle de Endemias
Agente administrativo	Assistente de Administração e Serviços Públicos
Analista administrativo	
Assistente administrativo	
Secretaria de gabinete	
Inspetor de Alunos	
Oficial de Escola	
Assistente de divisão	
Monitor	Monitor
Agente fiscal	Agente Fiscal Municipal
Educador social	Supervisor Técnico de Serviços Públicos
Supervisor de serviços	
Secretario de Escola	Supervisor Técnico e de Serviços Administrativos
Supervisor administrativo	
Técnico de turismo	Técnico de turismo
Técnico de segurança do trabalho	Técnico de segurança do trabalho
Técnico em hardware	Técnico em hardware



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Técnico agrícola	Técnico agrícola
Técnico em agrimensura	Técnico em agrimensura
Projetista	Técnico em edificações
Técnico em edificações	
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Serviços de Saúde
Auxiliar de necropsia	
Auxiliar de laboratório	
Auxiliar de consultório dentário	
Auxiliar posto distribuição de Medicamento	
Agente fiscal sanitário	Agente Fiscal Sanitário
Agente de saúde	Agente de Saúde
Supervisor de saúde	Supervisor de Saúde
Técnico de enfermagem	Técnico de enfermagem
Técnico de laboratório	Técnico de laboratório
Técnico de prótese dentaria	Técnico de prótese dentaria
Técnico em radiologia	Técnico em radiologia
Agente de informação educação e comunicação	Agente de informação educação e comunicação
Analista de Sistemas	Especialista em Tecnologia da Informação
Bibliotecário	Bibliotecário
Contador	Contador
Redator	Redator
Fiscal Tributário Sênior	Fiscal Tributário Municipal
Técnico em serviços administrativos	Técnico em Serviços Administrativos
Engenheiro	Engenheiro
Engenheiro Sanitário	Engenheiro Sanitarista
Analista técnico	Analista Técnico
Arquiteto	Arquiteto
Professor	Professor
Procurador	Procurador
Psicólogo	Psicólogo
Psicólogo escolar	Psicólogo escolar
Farmacêutico	Farmacêutico
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Fonoaudiólogo escolar	Fonoaudiólogo Escolar
Nutricionista	Nutricionista
Terapeuta ocupacional	Terapeuta ocupacional
Assistente social	Assistente social
Biomédico	Biomédico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Biólogo	Biólogo
Medico veterinário	Médico veterinário
Bioquímico	Bioquímico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Medico	Médico
Medico ambulatorial	
Medico da família	Médico da Família
Médico Plantonista	Médico Plantonista
Enfermeiro	Enfermeiro
Enfermeiro da família	Enfermeiro da Família
Dentista	Dentista
Dentista especialista atendimento especial	
Dentista especialista cirurgia de tecidos Moles	
Dentista especialista em endodontia	
Dentista especialista em periodontia	
Inspetor Chefe da Guarda Municipal	Inspetor Chefe da Guarda Municipal
Inspetor da Guarda Municipal	Inspetor da Guarda Municipal
Sub-Inspetor da Guarda Municipal	Sub-Inspetor da Guarda Municipal
Guarda Municipal Classe Distinta	Guarda Municipal Classe Distinta
Guarda Municipal Classe Especial	Guarda Municipal Classe Especial
Guarda Municipal 1ª Classe	Guarda Municipal 1ª Classe
Guarda Municipal 2ª Classe	Guarda Municipal 2ª Classe
Guarda Municipal 3ª Classe	Guarda Municipal 3ª Classe
(Cargo Novo)	Guarda Municipal Aspirante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO II - QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS (art. 2º, § 1º)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE
Agente de Suporte Operacional	1018	1- Efetuar a varrição de detritos, aspiração de pó, aplicação de cera e lustração de assoalhos e móveis e manter a limpeza em ambientes públicos internos e externos. 2- Efetuar a lavagem de vidraças. 3- Efetuar a limpeza e arrumação de armários e estantes. 4- Efetuar a higienização e desinfecção em ambientes, móveis e objetos. 5- Efetuar a coleta e o acondicionamento de lixo. 6- Efetuar a lavagem de roupas em Unidades de Saúde. 7- Realizar os serviços de copa e cozinha para atendimento aos diversos órgãos municipais. 8- Executar limpeza de banheiros e sanitários. 9- Requisitar os materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas. 10 - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. 11- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino fundamental incompleto (4ª série)
Servente de Pedreiro	80	1- Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público no auxílio aos mecânicos, eletricitas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros. 2 - Preparar e operar máquinas, martelete e compactador. 3 - Preparar canteiros de obras, limpar a área e compactar solos. 4 - Limpar máquinas e ferramentas e verificar condições de uso. 6 - Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais. 7 - Requisitar os materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas. 8 - Executar demolições, retirar entulho e limpar a obra. 9 - Dosar e executar mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas. 10 - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. 11 - Escavar valas, poços e fossas. 12 - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados. 13 - Praticar as medidas de segurança determinadas e utilizar equipamentos de proteção apropriados na execução dos serviços. 14 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino fundamental incompleto (4ª série)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Oficial de manutenção	240	1- Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público. 2 - Executar obras de alvenaria, concreto, assentamento de telhas, reparos, adequações, revestimentos e acabamentos. 3 - Interpretar desenhos, croquis, esquemas e especificações e utilizar processos e instrumentos específicos. 4 - Executar demolições, retirar entulho e limpar a obra. 5 - Dosar e executar mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas. 6 - Controlar o nível e o prumo das obras. 7 - Praticar as medidas de segurança determinadas e utilizar equipamentos de proteção apropriados na execução dos serviços. 8 - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. 9 - Efetuar conservação e manutenção de edificações e equipamentos em geral. 10 - Efetuar reparos em peças e móveis de madeira e metal e recuperar ou substituir as partes danificadas. 11 - Operar caldeiras de vapor e controlar os tanques de alimentação de água e combustível. 12 - Fazer a leitura e medição de água em hidrômetros e tanques de oxigênio. 13 - Efetuar a manutenção e verificar as condições de funcionamento das centrais de água, de gás, de vácuo e nitroso, central geral de cilindros e do grupo gerador. 14 - Efetuar a manutenção das tubulações, válvulas, registros, filtros, instrumentos e acessórios, limpar, lubrificar e substituir partes danificadas. 15 - Preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de água e realizar o controle da qualidade. 16 - Operar registros e válvula seletora de filtro para drenagem, filtragem e passagem livre da água da piscina. 17 - Efetuar a limpeza de filtros de água de piscina e operar e controlar a válvula seletora e registros. 18 - Operar os dispositivos dos reservatórios de água. 19 - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. 20 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino fundamental completo
Agente de Administração de Serviços	505	1- Atender e efetuar ligações internas e externas e prestar informações necessárias quando solicitadas. 2- Anotar e transmitir recados. 3- Localizar servidores em Unidades da Prefeitura pelo interfone. 4- Realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas em conformidade com procedimento determinados. 5- Conferir contas telefônicas com os controles realizados. 6- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição e comunicar falhas detectadas no sistema. 7 - Prestar a atendimento ao público interno e externo e anotar e transmitir recados. 8 - Receber, conferir, protocolar, encaminhar e arquivar documentos. 9 - Digitar e conferir atos administrativos, normas, ofícios, instruções e outros documentos de caráter oficial.	40 horas	Ensino fundamental completo com conhecimentos em informática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		10 - Auxiliar nos serviços de lançamentos, cálculos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei. 11 - Auxiliar nos orçamentos e cotações de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência. 12 - Auxiliar no recebimento, conferência, armazenagem e conservação de suprimentos da área. 13 - Auxiliar na manutenção dos registros de estoque. 14 - Examinar e classificar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes. 15 - Organizar e atualizar arquivos e fichários e classificar os documentos por ordem alfabética, numérica ou por matéria. 16 - Efetuar levantamentos, organizar as informações e elaborar demonstrativos estatísticos conforme orientação e procedimentos determinados. 17 - Observar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade e solicitar reparos e manutenção quando necessário. 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		
Agente Comunitário de Saúde	135	1- Identificar munícipes expostos a riscos à saúde (biológicos, psicológicos, sociais, ambientais) e encaminhá-los ao Sistema de Saúde quando permitirem. 2- Cadastrar as famílias da sua área de abrangência segundo planejamento da Unidade Local. 3- Auxiliar a equipe na construção e na atualização de mapa detalhado de recursos, barreiras e riscos da área de abrangência para subsidiar o plano local. 4- Investigar e informar à equipe de referência do Programa de Saúde da Família a ocorrência de nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica, óbitos ocorridos e outros agravos à saúde. 5- Atuar com as equipes de Saúde na promoção de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e promoção da educação em saúde. 6- Monitorar munícipes usuários do Sistema de Saúde com riscos à saúde já identificados. 7- Promover a cidadania através da informação aos munícipes dos recursos disponíveis nas instâncias de controle social. 8- Estimular continuamente a organização comunitária. 9- Participar da vida da comunidade, principalmente através das organizações, e estimular a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população. 10- Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; 11- Participar, em conjunto com a equipe do Programa Saúde da Família, de projetos especiais que visem a melhoria da qualidade de vida da população, como ações de saneamento e processos educativos em saúde. 12- Prestar apoio integral à gestante, orientar e acompanhar a nutrição, melhorar a auto-estima, preparar para o aleitamento materno e encaminhar para o pré-natal. 13- Incentivar o aleitamento materno exclusivo até os 06 (seis) meses de idade para garantir à criança condições físicas, psíquicas e emocionais que a tornem capaz de se desenvolver em plenitude. 14- Efetuar a vigilância nutricional e monitorar crianças com	40 horas	Ensino fundamental completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

	peso inferior ao previsto para a idade. 15- Efetuar visitas domiciliares, acompanhar famílias com maior ênfase às gestantes e crianças abaixo de 01 (um) ano e desnutridas, com o objetivo de recuperação nutricional e educação essencial e encaminhar as de maior risco ao programa de controle da desnutrição desenvolvido nas Unidades de Saúde. 16- Orientar as famílias sobre o aproveitamento de alimentos de alto valor nutritivo e baixo custo, disponíveis na própria comunidade. 17- Efetuar o controle de doenças diarreicas e ensinar formas de prevenção e práticas de hidratação oral, principalmente através do soro caseiro, com o objetivo de prevenir a desidratação, a redução das internações hospitalares e das mortes causadas pela diarreia. 18- Estimular a vacinação de rotina e a vacinação de campanhas educativas com o objetivo de prevenir doenças infecto-contagiosas. 19- Monitorar munícipes usuários do Sistema de Saúde portadores de patologias crônicas tais como hipertensão, diabéticos, renais crônicos, distúrbios mentais e portadores de agravos de notificação (tuberculose, hanseníase, AIDS,...). 20- Identificar mulheres em idade fértil para encaminhamento ao serviço de saúde na prevenção do câncer ginecológico, aconselhamento no uso de anticoncepção e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST). 21- Manter atualizado o sistema de informações e utilizar os indicadores para avaliação do trabalho e como instrumento de programação através do preenchimento de documentos específicos de coleta de dados. 22- Atuar em sala de espera com o objetivo de prestar informações à população presente na Unidade de Saúde da Família. 23- Fiscalizar cemitérios quanto a possíveis criadouros do mosquito da Dengue. 24- Participar de Campanhas de vacinação anti-rábica animal. 25- Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde e participar com as equipes das Unidades Básicas de Saúde e das equipes do Controle de Zoonoses de projetos especiais de saneamento e processos educativos em saúde que visem a melhoria da qualidade de vida da população. 26- Fiscalizar e prestar orientação sanitária para criações de animais em área urbana e rural. 27- Realizar atividades casa/casa em todos os imóveis do Município e orientar e educar os moradores ou responsáveis por estabelecimentos comerciais ou industriais sobre como evitar criadouros de mosquitos transmissores da Dengue. 28- Realizar atividades emergenciais de controle mecânico e químico quando houver casos suspeitos ou confirmados de Dengue. 29- Manter a meta de visitas diárias determinadas pela equipe técnica. 30- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	
--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Guarda Vidas	10	1 - Orientar os banhistas quanto às determinações de todos os regulamentos para o uso das dependências da Piscina Municipal. 2 - Zelar pela correta utilização de todos os equipamentos da Piscina Municipal, fazendo cumprir os regulamentos estabelecidos 3 - Aplicar medidas educativas e disciplinares imediatas aos banhistas, quando do descumprimento de alguma norma estabelecida; 4 - Encaminhar à Diretoria de Esportes e Recreação relatórios sobre incidências de ordem administrativa ou disciplinar ocorridas no local; 5 - Zelar, sobretudo pela integridade física dos banhistas, fazendo o resgate e prestando os primeiros socorros nos casos de acidentes ou afogamento; 6 - Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela Diretoria de Esportes e Recreação ou chefia responsável.	40 horas	Ensino fundamental completo, Natação e Curso de Primeiro Socorros para Salva-Vidas
Motorista	140	1- Conduzir veículos automotores para o transporte de passageiro, cargas leves e entregas de remessa. 2- Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus e demais veículos de transporte de passageiro e carga. 3- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificar o estado dos pneus, o nível de combustível, o óleo do carter, a bateria, os freios e outros itens de segurança e condições de tráfego. 4- Requisitar a manutenção dos veículos quando necessário. 5- Observar sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. 6- Transportar pessoas, materiais e equipamentos e garantir a segurança dos mesmos. 7- Realizar reparos de emergência. 8- Manter o veículo limpo interna e externamente. 9- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção determinados. 10- Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas e de itinerários percorridos. 11- Recolher e fechar o veículo após sua utilização. 12- Utilizar equipamentos de segurança determinados pela legislação. 13- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao Cargo.	40 horas	Ensino fundamental completo mais habilitação "D" e "A"
Mecânico	20	1- Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos e verificar as condições de funcionamento. 2- Regular e reparar sistema de freios. 3- Desmontar e montar motores e caixa de transmissão. 4- Reparar transmissão automática e outros componentes. 5- Socorrer veículos e máquinas avariadas. 6- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. 7- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao Cargo.	40 horas	Ensino fundamental completo com conhecimentos na área.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Operador de Máquinas	40	1- Operar Motoniveladoras / Patrol, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, retro escavadeiras, e outros veículos específicos, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias e carregamento e descarregamento de material. 2- Acionar o motor, conduzir e manobrar a máquina, manipular os comandos de marcha e direção e posicioná-la conforme as necessidades do serviço. 3- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina e acionar pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais. 4- Zelar pela qualidade do serviço, controlar o andamento das operações e efetuar os ajustes necessários. 5- Praticar as medidas de segurança determinadas para a operação e estacionamento da máquina para evitar acidentes. 6- Efetuar pequenos reparos de urgência com a utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o funcionamento da máquina. 7- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e efetuar os testes necessários. 8- Anotar dados e informações sobre os serviços realizados, sobre o consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle. 9- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao Cargo.	40 horas	Ensino fundamental (4º série) mais habilitação "D"
Visitador Sanitário	15	1 - Atuar no combate e controle da fauna nociva e vetores. 2 - Auxiliar nas campanhas de saúde, efetuar vistorias domiciliares e orientar os munícipes em questões de ordem sanitária. 3 - Efetuar a inspeção de imóveis novos e reformados e verificar as condições sanitárias de seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas e opinar na concessão do "habite-se". 4 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino fundamental completo
Assistente de Administração e Serviços Públicos	585	1 - Digitar pareceres, memorandos, cartas, ofícios, relatórios e outros itens de expediente administrativo. 2 - Revisar a redação de ordens de serviço, instruções, e outros. 3 - Realizar e conferir cálculos de lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. 4 - Realizar ou orientar orçamentos em materiais que podem ser adquiridos sem concorrência. 5 - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. 6 - Manter atualizados os registros de estoque. 7 - Utilizar planilhas eletrônicas e outros programas específicos de automação de suas tarefas. 8 - Digitar petições e outras informações processuais por solicitação dos Procuradores. 9 - Auxiliar no levantamento de legislação, processos e	40 horas	Ensino Médio Completo com conhecimentos em informática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		jurisprudências. 10 - Executar tarefas externas junto a Cartórios, Fórum e cumprimento de precatórias. 12 - Requerer certidões junto aos Cartórios. 13 - Atender os munícipes e prestar informações sobre andamento de processos. 14 - Organizar e controlar fichários dos processos judiciais de interesse da municipalidade. 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade. 16 - Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos (matrícula, frequência e histórico escolar) e assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados. 17 - Preparar a documentação dos alunos e encaminhar aos órgãos competentes. 18 - Manter os registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, termos de visita e arquivos permanentes. 19 - Recepcionar, organizar e acompanhar a entrada e saída dos alunos nos períodos escolares. 20 - Inspeccionar alunos em todas as dependências da Unidade Escolar e garantir a disciplina e segurança dos mesmos. 21 - Orientar e assistir os alunos fora da sala de aula para ajustar e incentivar o convívio e a recreação escolar. 22 - Manter a disciplina da classe quando da ausência dos professores e colaborar no processo educativo. 23 - Zelar pelas dependências e instalações da Unidade Escolar para propiciar um ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. 24 - Acionar o sinal nos horários determinados. 25 - Auxiliar nas tarefas da portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos e encaminhamentos necessários em caso de acidentes. 26 - Acompanhar os alunos nas excursões, eventos e passeios promovidos pela Unidade Escolar. 27 - Organizar e manter o protocolo. 28 - Organizar e manter atualizados documentos de legislação, regulamentos, circulares, portarias e comunicados recebidos e expedidos. 29 - Prestar atendimento ao público em geral. 30 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		
Monitor	437	1- Acompanhar e orientar grupos de crianças de zero a três anos nos cuidados básicos de higiene, saúde e alimentação e na proposição de atividades lúdicas e educativas que visem o desenvolvimento infantil nos aspectos cognitivo, físico, social, afetivo, emocional e moral. 2- Organizar a entrada e saída das crianças de acordo com orientações recebidas. 3- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche e observar as condições de segurança, estado de saúde, comportamento e outras características. 4- Ministrar remédios de acordo com prescrição médica, auxiliar no tratamento e conduzir a criança à Unidade de Saúde quando necessário. 5- Realizar curativos simples e em casos de emergência utilizar noções de primeiros socorros.	40 horas	Ensino Médio Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		6- Desenvolver atividades de recreação e lazer através de jogos e brincadeiras que venham resgatar aspectos culturais e estimular o desenvolvimento integral das crianças. 7- Organizar atividades pedagógicas com auxílio e orientação dos Diretores e Coordenadores e propor às crianças situações educativas que estimulem o desenvolvimento físico, da inteligência, da sociabilidade, da afetividade e da moralidade. 8- Reconhecer e respeitar as características individuais de cada criança para estimular e trabalhar o grupo como um todo. 9 - Acompanhar as crianças durante o sono, permanecer no dormitório, observar atentamente e efetuar cuidados ou encaminhamentos necessários. 10- Fazer as trocas de roupas, fraldas e banho das crianças sempre que necessário. 11- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos. 12- Acompanhar as crianças nos horários determinados das refeições e estimular o prazer pela alimentação e a construção de hábitos de higiene. 13- Acompanhar e orientar a higiene bucal. 14- Compreender e respeitar as características gerais e possibilidades desta faixa etária com atitudes de paciência, bom senso, cuidado e orientação. 15- Manter a higiene das salas, utensílios e brinquedos. 16- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.		
Agente Fiscal Municipal	50	1 - Fiscalizar áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e efetuar notificações e embargos de acordo com a legislação vigente. 2 - Registrar e comunicar irregularidades em propaganda, rede de iluminação pública, calçamento, logradouros públicos, sinalização e demarcações de trânsito. 3 - Fiscalizar empresas de prestação de serviços e distribuição de combustíveis com o objetivo de verificar o cumprimento da legislação tributária. 4 - Controlar postos de embarque de táxis. 5 - Executar sindicâncias para verificação de alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição. 6 - Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais. 7 - Orientar os contribuintes quanto à legislação vigente. 8 - Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração, prestar informações e emitir pareceres. 9 - Elaborar relatórios de suas atividades e comunicar irregularidades constatadas. 10 - Fiscalizar o cumprimento da legislação sobre posturas municipais e licenças para funcionamento de música ao vivo, bares, restaurantes, danceterias, bandas, barracas, feirantes, eventos, vendedores ambulantes, clube e propaganda falada. 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio; com CNH – Categoria "A e B"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Supervisor Técnico e de Serviços Públicos	55	1 - Observar locais e horários de aglomeração e de presença de meninos em situação de rua e levantar o fluxo na região. 2 - Incentivar as crianças na recuperação de sua história de vida, respeitar o código de ética e o direito de ir e vir, vir e estar em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente. 3 - Analisar os problemas que caracterizam o bairro de residência dos menores e o tipo de criança que vive na vizinhança. 4 - Orientar a família ou os responsáveis para que o espaço de casa seja receptivo à presença das crianças e dos jovens. 5 - Informar sobre programas da prefeitura para aprendizagem profissional, moradia, alimentação, espaços de convivência, cultura e lazer. 6 - Orientar para trabalhos que ofereçam menor risco e intervir junto às esferas competentes. 7 - Participar de encontros e seminários com as famílias. 8 - Elaborar relatórios de suas atividades e comunicar irregularidades constatadas. 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio Completo
Supervisor Técnico e de Serviços Administrativos	105	1 - Participar da elaboração do Plano Escolar. 2 - Elaborar a programação das atividades da Secretaria da Unidade Escolar e manter a articulação com as demais programações. 3 - Orientar e controlar as atividades de registro e escrituração da frequência do pessoal e dos alunos e assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados. 4 - Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos e encaminhar casos especiais à deliberação do Diretor da Unidade escolar. 5 - Providenciar o levantamento e o encaminhamento de dados e informações educacionais. 6 - Preparar a escala de férias do pessoal da Unidade Escolar e submeter à aprovação do Diretor. 7 - Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades da Secretaria e da Escola. 8 - Redigir correspondência oficial da Unidade Escolar. 9 - Instruir expedientes e processos de frequência e de pagamentos de professores e demais servidores da Unidade escolar. 10 - Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo da Secretaria da Unidade Escolar. 11 - Elaborar relatórios das atividades da Secretaria da Unidade Escolar e colaborar no preparo dos relatórios anuais. 12 - Assinar em conjunto com o Diretor todos os documentos oficiais emitidos pela Unidade Escolar. 13 - Prestar atendimento ao público em geral. 14 - Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações entre outros serviços. 15 - Administrar e controlar bens patrimoniais e materiais de consumo. 16 - Organizar e arquivar documentos e correspondências.	40 horas	Ensino Médio Completo com conhecimentos básicos em informática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO **ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

		17 - Manter rotinas financeiras, controlar fundo fixo, verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitir e conferir notas fiscais e recibos, prestar contas e recolher impostos. 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		
Técnico de Segurança do Trabalho	10	1 - Estabelecer normas e dispositivos de segurança, nos equipamentos e instalações verificando sua observância com a finalidade de prevenir acidente; 2 - Examinar as mangueiras, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio; 3 - Elaborar relatórios dos resultados das inspeções, propondo a reparação ou renovação de equipamentos; 4 - Investigar acidentes ocorridos, observando condições da ocorrência, com a finalidade de identificar suas causas e propor providências necessárias; 5 - Manter contatos com o serviço médico e social da Prefeitura, para acompanhamento de acidentados; 6 - Instruir servidores municipais sobre normas de segurança, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; 7 - Inspeccionar locais e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; 8 - Elaborar cartazes, avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; 9 - Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, com objetivo de aperfeiçoar o sistema existente; 10 - Desempenhar outras atividades afins;	40 horas	Ensino Médio Completo, com Curso de Técnico de Segurança do Trabalho ou Certificado de conclusão de curso de Supervisor de Segurança do Trabalho, realizado em caráter prioritário pelo ministério do Trabalho; ou possuir registro de Supervisor de Segurança do Trabalho, expedido pelo ministério do trabalho.
Técnico de Turismo	10	1 - Auxiliar no planejamento das atividades de turismo, montar pacotes, contratar, reservar, promover, vender e fiscalizar serviços, auxiliar a organização de eventos e prestar orientação técnica. 2 - Levantar dados primários e secundários para projetos de pesquisas de turismo. 3 - Auxiliar na organização de informações e dados para o turismo. 4 - Subsidiar análises de viabilidade técnica e econômica de produtos turísticos. 5 - Organizar dados para avaliar impacto econômico, social, cultural e ambiental nos locais de turismo. 6 - Sugerir nichos de mercado. 7 - Fornecer informações sobre o setor turístico. 8 - Avaliar projetos para fins de incentivos. 9 - Elaborar estatísticas sobre o setor turístico. 10 - Oferecer consultoria ao setor turístico. 11 - Participar da elaboração de material de divulgação. 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino médio completo com Habilitação Técnica em Turismo com fluência verbal em pelo menos uma língua estrangeira (inglês e/ou espanhol)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO **ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

Técnico em hardware	10	1 – Efetuar montagem e configuração de microcomputadores. 2 – Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores. 3 – Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de impressoras jatos de tinta, laser e matricial. 4 – Instalar e configurar redes físicas e redes lógicas. 5 – Instalar e configurar sistemas operacionais, antivírus e aplicativos. 6 – Prestar suporte técnico aos usuários. 7 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino médio completo mais habilitação em manutenção técnica em Informática
Técnico agrícola	5	1 – Controlar a erradicação das zoonoses urbanas. 2 – Controlar a população de animais domésticos que possam ser portadores e transmissores de doenças. 3 – Controlar a fauna nociva e sinantrópica e os animais peçonhentos. 4 – Controlar focos de zoonoses instalados e a população de animais envolvidos. 5 – Atuar e assistir na redução de perdas econômicas geradas pelas ações danosas dos animais. 6 – Diminuir a incidência de zoonoses e assegurar a saúde dos munícipes. 7 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico Agrícola mais Registro no Conselho da Categoria
Técnico em agrimensura	10	1 – Efetuar atividades em topografia, geodésia e batimetria e levantar e calcular pontos topográficos e geodésicos. 2 – Elaborar documentos cartográficos e estabelecer semiologia e articulação de cartas. 3 – Efetuar levantamentos através de imagens terrestres, aéreas e orbitais. 4 – Atuar em projetos e obras de agrimensura e cartografia. 5 – Executar trabalhos de caráter técnico voltados a levantamentos topográficos, efetuar medições com auxílio de instrumentos de agrimensura e registrar os dados. 6 – Analisar projetos, confrontar dados cadastrais e levantar informações de campo. 7 – Elaborar esboços, plantas e relatórios e indicar pontos e convenções de desenvolvimento em forma de mapas, plantas e projetos. 8 – Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas. 9 – Implementar projetos geométricos. 10 – Pesquisar novas tecnologias. 11 – Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos e efetuar a aferição para conservação nos padrões determinados. 12 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico em Agrimensura mais Registro no Conselho da Categoria
Técnico em Edificações	15	1 – Efetuar a pré-análise de projetos de construção civil. 2 – Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório voltados à análise do solo e composição de massa asfáltica para trabalhos de pavimentação. 3 – Estudar o esboço apresentado e examinar croquis, rascunhos, plantas especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis entre outros elementos para orientar a elaboração do projeto. 4 – Efetuar cálculos e conversões para determinar	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico em Edificações mais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		dimensões, proporções e outras características técnicas e funcionais da instalação da obra. 5 – Apresentar esboços elaborados e prestar explicações necessárias para possibilitar os reajustes devidos. 6 – Elaborar desenhos arquitetônicos, geométricos, planialtimétricos e arte final. 7 – Definir a normatização utilizada na fase de apresentação do projeto. 8 – Auxiliar na preparação do plano e nas diretrizes a serem adotadas durante a execução do projeto. 9 – Elaborar e organizar pastas técnicas. 10 – Preparar registros e relatórios periódicos com indicação dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas. 11 – Organizar e arquivar documentos, projetos, mapas, gráficos e desenhos. 12 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		Registro no Conselho da Categoria
Auxiliar de Serviços de Saúde	163	1-Realizar as ações de pré e pós consulta de acordo com o programa e instruções recebidas. 2- Aplicar, de acordo com prescrição médica, injeções, vacinas e administrar soluções parenterais. 3- Empregar técnicas e instrumentos apropriados para verificação de temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração. 4- Auxiliar na realização de curativos simples com dreno, sonda e retirada de pontos. 5- Auxiliar no preparo e no manuseio de material para cirurgia com a assepsia necessária. 6- Auxiliar o médico em procedimentos de enfermagem. 7- Auxiliar as gestantes em procedimentos de enfermagem no período pré-natal. 8- Auxiliar na aplicação de técnicas de primeiros socorros sob supervisão do médico ou do enfermeiro. 9- Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório. 10- Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente. 11- Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito. 12- Auxiliar no transporte de paciente. 13- Auxiliar na alimentação dos pacientes. 14- Auxiliar nas técnicas da oxigeno terapia e inala terapia. 15- Auxiliar os pacientes quanto às suas necessidades básicas quando necessário. 16- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório através de técnicas e produtos apropriados e de orientação superior. 17- Efetuar e manter a arrumação dos materiais do laboratório em gavetas e bandejas e providenciar sua reposição quando necessário. 18- Auxiliar na coleta e na manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização dos exames. 19- Realizar o enchimento, a embalagem e a rotulação de vidros, ampolas e similares. 20- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório e efetuar as anotações necessárias para possibilitar consultas ou informações posteriores. 21- Controlar e comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos.	40 horas	Ensino Médio Completo.* Quando da atividade de Auxiliar de Enfermagem, Curso de auxiliar de Enfermagem e registro profissional no COREN.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		22- Organizar a sala de trabalho, manter a higiene do local e repor o material utilizado. 23 – Entregar materiais e equipamentos para auxiliar o médico legista durante a execução do trabalho de necropsia. 24 – Efetuar a transcrição dos dados determinados pelo médico legista em impresso próprio para esse fim. 25 – Higienizar o corpo trabalhado segundo orientação recebida. 26 – Receber medicamentos e verificar número de lote, prazo de validade, quantidade de conservação do produto. 27 – Armazenar medicamentos em conformidade com os procedimentos determinados. 28 – Distribuir medicamentos mediante apresentação de receita médica. 29 – Controlar estoques de medicamentos e emitir relatórios regulares de movimentação. 30 – Realizar substituição de medicamentos mediante verificação de grupos farmacológicos e princípio ativo. 31 – Recepcionar e identificar o paciente. 32 – Organizar a sala para atendimento. 33 – Observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental. 34 – Realizar procedimentos de biossegurança. 35 – Preparar o paciente para o atendimento. 36 – Auxiliar o Dentista nas atividades odontológicas. 37 – Manipular materiais odontológicos. 38 – Manter a assepsia do local bem como dos instrumentos utilizados. 39 – Orientar na prevenção e promoção da saúde bucal. 40 – Marcar consultas e preencher e anotar fichas clínicas. 41 – Revelar e montar radiografias intra-orais. 42 – Realizar a conservação e a manutenção dos equipamentos odontológicos. 43 – Organizar arquivos, fichários e controle de estoque. 44 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		
Agente Fiscal Sanitário	29	1 – Auxiliar e acompanhar médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas nas inspeções determinadas. 2 – Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades. 3 – Prestar informações em processos. 4 – Informar aos superiores sobre irregularidades apuradas e emitir relatórios consubstanciados. 5 – Expedir autuações, intimações e advertência com o objetivo de reprimir ações contrárias à saúde pública. 6 – Realizar vistoria em atendimento à reclamações referentes à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública. 7 – Atuar no controle e no combate da fauna nociva e vetores. 8 – Fiscalizar estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, depósito ou venda de alimentos para o cumprimento da legislação sanitária. 9 – Promover a educação sanitária. 10 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio; com CNH – Categoria "A e B"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Agente de Saúde	36	1 – Realizar cadastramento das famílias. 2 – Participar na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; 3 – Acompanhar e controlar as micro-áreas de risco. 4 – Realizar programação das visitas domiciliares e elevar a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial. 5 – Atualizar fichas de cadastramento dos componentes das famílias. 6 – Acompanhar e vigiar crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco. 7 – Acompanhar o crescimento e o desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. 8 – Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhar ao serviço de referência ou criar alternativas de facilitação de acesso. 9 – Promover o aleitamento materno exclusivo. 10 – Monitorar diarreias e promover a re-hidratação oral. 11 – Monitorar infecções respiratórias agudas com identificação de sinais de risco e encaminhar casos suspeitos de pneumonia à Unidade de Saúde de referência. 12 – Monitorar dermatoses e parasitoses em crianças. 13 – Orientar adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. 14 – Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência. 15 – Efetuar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes e priorizar atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto. 16 – Monitorar os cuidados necessários ao recém nascido. 17 – Realizar ações educativas para prevenção do câncer e encaminhar as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde de referência. 18 – Realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar. 19 – Realizar atividades de educação nutricional ao climatério. 20 – Realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade. 21 – Realizar atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil. 22 – Efetuar a busca ativa das doenças infecto-contagiosas. 23 – Apoiar inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória. 24 – Monitorar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas. 25 – Realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso. 26 – Identificar portadores de deficiência psicofísica e orientar os familiares para o apoio necessário no próprio domicílio.	40 horas	Ensino Médio Completo
-------------------------------	-----------	--	-----------------	------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO **ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

		27 – Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica. 28 – Orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas. 29 – Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente. 30 – Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos. 31 – Estimular a participação comunitária em ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade. 32 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		
Supervisor de Saúde	5	1 – Auxiliar a equipe nas identificações de usuários expostos a riscos à saúde. 2 – Elaborar e manter atualizado os mapas, dividir o município em áreas e setores e numerar os quarteirões. 3 – Informar à equipe de referência do Programa de Saúde da Família nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica, óbitos ocorridos e outros agravos à saúde. 4 – Atuar junto com equipes de Saúde na promoção de ações de saneamento, melhoria do meio ambiente e promoção da educação em saúde. 5 – Coordenar a fiscalização e orientação de carros de transportadoras em geral. 6 – Informar aos usuários os recursos disponíveis de estímulo à participação nas instâncias de controle social. 7 – Orientar sob o ponto de vista sanitário, criações de animais em áreas urbanas e rurais. 8 – Participar da vida da comunidade e estimular a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população. 9 – Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde. 10 – Participar em conjunto com a equipe do Programa Saúde da Família de projetos especiais que visem a melhoria da qualidade de vida da população, como ações de saneamento e processos educativos em saúde. 11 – Estimular a vacinação de rotina e atuar em campanhas educativas de prevenção de doenças infectocontagiosas. 12 – Manter atualizado o sistema de informações para analisar indicadores de trabalhos executados. 13 – Acompanhar e verificar a postura dos servidores da área junto aos moradores e no cumprimento dos demais procedimentos previstos nas atividades. 14 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – “D” para uso de veículo oficial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Técnico de Enfermagem	135	1- Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos à Unidade de Saúde, conforme planejamento de trabalho determinado pelo enfermeiro. 2 – Apurar e verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória. 3 – Fornecer e aplicar medicamentos, vacinas e curativos. 4 – Coletar materiais para exames laboratoriais. 5 – Auxiliar na realização de exames e testes específicos. 6 – Notificar ou encaminhar para notificação de pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória. 7 – Encaminhar pacientes para banho ou efetuar banho no leito. 8 – Trocar roupas de pacientes. 9 – Adotar procedimentos de isolamento. 10 – Anotar prontuários. 11 – Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia. 12 – Atuar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos. 13 – Efetuar acompanhamento de quadro pós operatório de pacientes e intervir quando necessário. 14 – Realizar visitas domiciliares. 15 – Esterilizar e preparar materiais para esterilização. 16 – Acompanhar e transportar pacientes. 17 – Atuar em procedimentos e campanhas de bloqueio de epidemias. 18 – Auxiliar no controle de material permanente e de consumo e no funcionamento de equipamentos. 19 – Auxiliar na elaboração de relatórios. 20 – Efetuar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde. 21 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico de Enfermagem mais Registro no Conselho da Categoria
Técnico de Laboratório	15	1 – Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. 2 – Efetuar a montagem de experimentos e reunir equipamentos e materiais de consumo para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. 3 – Coletar amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. 4 – Analisar materiais diversos, utilizar métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificar componentes e utilizar a metodologia determinada. 5 – Efetuar e manter a limpeza e a conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. 6 – Controlar o estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. 7 – Efetuar balancetes de vidrarias e reagentes e meios de cultura. 8 – Preparar placas, coletar água e outros materiais para desenvolvimento de análises. 9 – Preparar lâminas para classificação de microorganismos. 10 – Preparar, distribuir e esterilizar os meios de cultura de material para análises microbiológicas/biológicas. 11 – Lavar vidrarias, equipamentos e utensílios utilizados nos testes e ensaios. 12 – Executar e manter a limpeza e assepsia das áreas de trabalho; 13 – Zelar pela conservação dos aparelhos, equipamentos e	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico de Laboratório (Citologia, Oncótica, Patologia Clínica, Anatomia Patológica, Bioquímica) mais Registro no Conselho da Categoria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		materiais do laboratório. 14 – Executar ações de desinfecção e higiene de sua área de trabalho. 15 – Efetuar semeadura de produtos acabados, água destilada e matérias-primas. 16 – Controlar pequenos depósitos e/ou almoxarifados de sua área de trabalho. 17 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.		
Técnico de Prótese Dentária	2	1 – Organizar o processo de trabalho e a ergonomia. 2 – Interpretar as prescrições médicas e avaliar a viabilidade da construção da prótese dentária prescrita. 3 – Avaliar moldagens, planejamento protéticos, registros e transferências intermaxilares e montagem de modelos em articulador. 4 – Manipular resinas e cerâmicas. 5 – Fundir metais. 6 – Confeccionar aparelhos corretivos, prótese parcial removível e fixa, prótese total e prótese 34iti-maxilo-facial. 7 – Acompanhar a prova e a instalação das próteses, atuar nos ajustes finais, no acabamento e no polimento. 8 – Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. 9 – Aplicar regras de higiene e segurança, desinfecção e cuidados básicos sobre toxicidade e primeiros socorros. 10 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico em Prótese Dentária mais Registro no Conselho da Categoria
Técnico em Radiologia	30	1 – Atuar na operação de aparelhos radiológicos destinados a exames. 2 – Colocar os filmes no chassi e posicionar e fixar letras e números radiopacos. 3 – Preparar o paciente para assegurar a validade do exame. 4 – Acionar aparelhos de Raio X e observar as instruções de funcionamento e segurança. 5 – Dispor o paciente nas posições corretas e medir distâncias para a focalização da área a ser radiografada. 6 – Registrar o número de radiografias realizadas e discriminar tipos, regiões e requisitantes. 7 – Manter a ordem e a higiene do local de trabalho. 8 – Encaminhar o chassi com o filme para a câmara escura para ser feita a revelação. 9 – Operar máquinas reveladoras automáticas. 10 – Selecionar os filmes a serem utilizados para atender o tipo de radiografia requisitada. 11 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Médio completo com formação em Técnico em Edificações mais Registro no Conselho da Categoria
Agente de Informação Educação e Comunicação	4	1 – Propor e realizar capacitação, treinamento e atualização de toda a equipe Municipal. 2 – Incentivar a educação e a mobilização da comunidade através de técnicas pedagógicas, utilização de material educativo e de meios de comunicação. 3 – Conhecer e discutir aspectos relacionados à situação sócio-econômica do Município. 4 – Apoiar o pessoal de campo na busca ou encaminhamento de soluções para questões coletivas e	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia ou Curso de Graduação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		individuais relacionadas ao lixo, água e destino final dos dejetos. 5 – Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde e informar a comunidade. 6 – Envolver o sistema formal de ensino público e privado em atividades voltadas ao controle do mosquito da dengue e melhorias do meio ambiente. 7 – Realizar trabalhos conjuntos com a Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e outras áreas da Administração Municipal. 8 – Manter o Conselho Municipal de Saúde e a Comissão Executiva Municipal informadas sobre o andamento e os resultados do seu trabalho. 9 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		com Licenciatura em Biologia.
Especialista em Tecnologia da Informação	41	1 – Efetua diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisar pontos críticos e propor soluções. 2 – Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas. 3 – Elaborar projetos de sistemas e definir módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema. 4 – Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas. 5 – Participar da análise e da definição de novas aplicações para os equipamentos e verificar a viabilidade econômica e exeqüibilidade da automação; 6 – Prestar suporte técnico às áreas usuárias e planejar, avaliar e desenvolver sistemas de apoio operacional e de gestão de dados para maior racionalização e economia na operação. 7 – Identificar demandas internas de sistemas e aplicativos. 8 – Desenvolver projeto conceitual, lógico e estrutural, confeccionar layout de telas, relatórios e a documentação. 9 – Planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e das ferramentas e recursos de hardware e propor e implementar soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas. 10 – Dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos e assessorar na definição de metas e planos de ampliação e instalação. 11 – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar da área. 12 – Coordenar os trabalhos de programação de sistemas e orientar os servidores da área na execução das atividades. 13 – Avaliar resultados, corrigir falhas e coordenar testes em programação de sistemas. 14 – Emitir relatórios e enviar às áreas de acordo com as normas e procedimentos determinados. 15 – Manter cópia de segurança dos sistemas e informações existentes. 16 – Elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de informática de acordo com instruções e especificações definidas. 17 – Desenvolver interface gráfica. 18 – Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações.	40 horas	Ensino Superior completo – Curso de Graduação na área de Informática ou Processamento de dados, ou Curso de Pós Graduação na área de Informática.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		19 – Montar estrutura de banco de dados. 20 – Codificar programas. 21 – Prover sistemas de rotinas de segurança. 22 – Compilar e testar programas. 23 – Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. 24 – Documentar e/ alterar sistemas e aplicações. 25 – Alterar estrutura de armazenamento de dados. 26 – Atualizar informações gráficas e textuais. 27 – Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas. 28 – Atualizar documentações de sistemas e aplicações. 29 – fornecer suporte técnico 30 – Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações. 31 – Instalar programas. 32 – Adaptar conteúdo para mídias interativas. 33 – Homologar sistemas e aplicações junto a usuários. 34 – Treinar usuários e verificar resultados obtidos. 35 – Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações. 36 – Coletar dados. 37 – Desenvolver layout de telas e relatórios. 38 – Definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações. 39 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Bibliotecário	6	1 – Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas. 2 – Atender a solicitação dos usuários, indicar bibliografias e orientar pesquisas. 3 – Solicitar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos. 4 – Receber livros, revistas, folhetos, publicações, registrar em fichas apropriadas, observar nome do autor, editor, data de publicação, série, assunto e outros dados de interesse. 5 – Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura. 6 – Elaborar relatórios regulares das atividades da biblioteca. 7 – Controlar a devolução do material retirado pelos usuários e observar os prazos estabelecidos. 8 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior – Curso de graduação na área de Biblioteconomia
Contador	4	1 – Elaborar peças orçamentárias, Lei de Diretrizes e Plano Plurianual. 2 – Assinar balanços, balancetes, anexos, demonstrações e declarações exigidas em lei ou quando solicitadas legalmente. 3 – Acompanhar e orientar a classificação e a contabilização de documentos. 4 – Analisar e a conciliar contas, verificar saldos, corrigir erros e assegurar a exatidão das operações contábeis. 5 – Planejar o sistema de registros e operações e atender as necessidades administrativas e legais para controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial. 6 – Atender e prestar esclarecimentos aos auditores do	40 horas	Ensino Superior – Curso de graduação na área de Contabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		Tribunal de Contas. 7 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Redator	4	1 – Elaborar ofícios, requerimentos, mensagens e demais atos administrativos ligados ao Gabinete do Prefeito. 2 – Supervisionar os serviços de digitação e encaminhar o material para assinatura do chefe do executivo. 4 – Acompanhar os serviços de expedição da correspondência oficial, observar prazos a serem cumpridos e o cumprimento das normas referentes a protocolo. 5 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior – Curso de graduação em Letras
Fiscal Tributário Municipal	35	1 – Fiscalizar o recolhimento de tributos em atividades internas e externas, inclusive em regime de plantão aos sábados, domingos e feriados de com escalas determinadas e critérios da Administração Municipal. 2 – Fiscalizar os estabelecimentos de prestação de serviços e verificar livros e documentos fiscais. 3 – Emitir notificações e aplicar multas na forma da Lei. 4 – Elaborar relatórios e notificações de lançamento de tributos em relação ao estabelecimento fiscalizado; 5- Realizar apreensões de mercadorias, equipamentos, livros e documentos fiscais. 6 – Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal. 7 – Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais e orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais. 8 – Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração, efetuar diligências, prestar informações e emitir pareceres. 9 – Elaborar relatórios de suas atividades e comunicar irregularidades constatadas. 10 – Prestar assistência em licitações públicas e acompanhar as empreiteiras na execução de obras públicas. 11 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.	40 horas	Ensino Superior Completo
Técnico em Serviços Administrativos	56	1 – Elaborar e definir rotinas de execução de serviços. 2 – Prestar atendimento ao Tribunal de Contas. 3 – Controlar o prazo, o andamento e a saída de processos administrativos. 4 – Prestar atendimento e orientação ao público em geral. 5 – Organizar, classificar e manter arquivos de documentos. 6- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional 7-Recebimento e encaminhamento de atestados médicos; 8-Responder administrativamente por documentos e serviços executados 9-Orientação de funcionários e execução de atividades de maior responsabilidade	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação ou Curso Superior de Tecnologia em qualquer área com Conhecimentos em Informática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Engenheiro	30	1 – Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edificações e de infra-estrutura em geral. 2 – Elaborar projetos e fiscalizar edificações, estradas, pistas de rolamento, sistemas de transporte e abastecimento de água e de saneamento. 3 – Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local e assegurar a continuidade do processo de planejamento. 4 – Planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano. 5 – Formular diretrizes de uso de solo e sistema viário. 6 – Analisar e emitir pareceres sobre projetos de edificações com observância do Código de Obras do Município. 7 – Prestar assistência nas licitações públicas e acompanhar empreiteiras na execução de obras públicas. 8 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Engenharia Civil com registro na área – CREA
Engenheiro Sanitarista	5	1 – Supervisionar, coordenar e oferecer orientações técnicas, bem como fazer levantamentos e projetos, dirigir obras e serviços técnicos referentes ao controle sanitário do ambiente; 2 – Supervisionar, oferecendo respaldo técnico na captação, distribuição e tratamento de água, esgotos e resíduos, controle de poluição, drenagem, higiene do ambiente; 3 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental com registro na área – CREA
Analista Técnico	5	1 – Executar atividades de pesquisa, organização e arquivo de atos administrativos, legislação, jurisprudência e doutrina. 2 – Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos de suporte conforme a necessidade da área de atuação e da Secretaria de lotação. 4 – Executar atividades de administração de gestão pública e executar e monitorar projetos, programas e planos de ação. 5 – Executar as atividades de forma integrada com as demais áreas e Secretarias e contribuir para o desenvolvimento das equipes de trabalho. 6 – Operar os equipamentos e utilizar sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades. 7 – Atender munícipes em matérias de sua área de atuação. 8 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior com graduação em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia com registro na área.
Arquiteto	10	1 – Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos em rodovias, vias públicas, praças, próprios municipais entre outros. 2 – Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho. 3 – Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras. 4 – Elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros indicadores para possibilitar a orientação e fiscalização do	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO **ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

		desenvolvimento das obras. 5 – Prestar assistência nas licitações públicas e acompanhar empreiteiras na execução de obras públicas. 6 – Elaborar processos de tombamento. 7 – Estudar regiões para implantação de projetos. 8 – Elaborar planos diretores e de planejamento urbano, analisar informações e pareceres de protocolos e estudar e conhecer as prioridades da administração municipal quanto à implantação de obras previstas. 9 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		área – CREA.
Procurador	8	1 – Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos e documentos contratuais em conformidade com as normas legais. 2 – Estudar projetos de aquisição, transferência ou alienações de bens de interesse do Município. 3 – Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos. 4 – Efetuar a cobrança da dívida ativa e promover desapropriações de forma amigável ou judicial. 5 – Assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com entidades públicas ou privadas. 6 – Prestar assessoria jurídica às áreas da Prefeitura, emitir pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, constitucionais entre outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares. 7 – Atuar em qualquer foro ou instância em nome do município e resguardar seus interesses quando seja autor, réu, assistente ou oponente. 8 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior – Curso de graduação em Direito e registro na área – OAB
Médico Veterinário	10	1 – Efetuar vistorias em cumprimento à legislação sanitária de atendimento a reclamações de problemas do meio*ambiente, alimentos e zoonoses que coloquem em risco a saúde pública. 2 – Realizar a vigilância das zoonoses e controlar a população de animais domésticos, silvestres e das espécies sinantrópicas. 3 – Controlar alimentos e zoonoses através de levantamentos de dados, informações, avaliações epidemiológicas e programas de profilaxia de doenças. 4 – Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle da fauna e vetores. 5 – Coordenar, acompanhar e orientar campanhas de vacinação animal. 6 – Executar ações e projetos com o objetivo de aprimorar a atividade agropecuária. 7 – Executar a fiscalização sanitária nos locais de manipulação, de preparo, de armazenagem e de comercialização dos produtos de origem animal. 8 – Efetuar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais. 9 – Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. 10 – Acompanhar, orientar e controlar a aplicação de	40 horas	Ensino Superior – Curso de graduação em Medicina Veterinária com registro na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		praguicidas e de manejo*ambiental para o controle de pragas. 11 – Efetuar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo*patológicos em animais domésticos. 12 – Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.		
Bioquímico	6	1-Efetuar experiências, aperfeiçoamentos e estudos de bioquímica e criar novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, para permitir sua aplicação na medicina, saúde pública e outros. 2- Analisar a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais e observar os aspectos químicos de formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa a cada alimento. 3- Emitir laudos técnicos nas áreas de hematologia, bioquímica, parasitologia, microbiologia e outros. 4- Atuar na execução e interpretação de exames laboratoriais. 5- Orientar serviços auxiliares e técnicos sobre coleta e manipulação de materiais biológicos. 6- Verificar os aparelhos a serem utilizados nas análises e promover ajustes quando necessários. 7- Executar exames e interpretar resultados obtidos das determinações físicas, químicas, biológicas, hematológicas, micro biológicas e imunológicas. 8- Proceder ao controle e a aferição periódica de equipamentos. 9- Atuar como autoridade em Vigilância Sanitária e Epidemiológica quando determinado. 10- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Bioquímica e registro na área – CRF
Biólogo	10	1- Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos. 2- Orientar, colher e preparar amostras biológicas. 3- Verificar os aparelhos a serem utilizados nas análises e promover ajustes quando necessários. 4- Proceder ao controle e a aferição periódica de equipamentos. 5- Orientar, acompanhar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e similares com a utilização de aparelhos e reagentes apropriados. 6- Interpretar, avaliar e liberar resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico. 7- Orientar serviços auxiliares e técnicos em patologia clínica. 8- Efetuar os registros necessários para o controle dos exames realizados. 9- Efetuar estudos e pesquisas relacionadas com sua área de atuação. 10- Realizar bioestatísticas através de levantamentos de todas as ações da Secretaria de Saúde e comparar e	40 horas	Ensino Superior – Curso de graduação em Biologia com registro na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		analisar os serviços que obtiveram melhor resolutividade. 11- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.		
Psicólogo	60	1- Atender os pacientes das Unidades de Saúde, efetuar e avaliar diagnósticos através de técnicas psicológicas adequadas. 2- Realizar atendimento psicológico ou psicossocial em crianças, adolescentes e adultos. 3- Promover ações conjuntas para elaborar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pacientes. 4- Promover ações de aconselhamento e orientação, individual ou em grupo, com familiares e pacientes, com o objetivo de mediar e solucionar situações de conflito. 5- Estudar e avaliar pacientes nos aspectos intelectual, psicomotor e emocional com a adoção de técnicas psicológicas de diagnóstico e formulação de pareceres. 6- Promover a orientação de crianças nos casos de desajustamento familiar. 7- Observar e analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos adequados a cada situação. 8- Realizar visitas domiciliares quando necessário. 9- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Psicologia e registro na área – CRP
Psicólogo Escolar	10	1 – Prestar atendimento no desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família e promover o seu ajustamento 2 – Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer. 3 – Atuar na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica. 4 – Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 5 – Buscar a participação de indivíduos e grupos específicos nas definições de alternativas para os problemas identificados. 6 – Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social e econômica que interferem na aprendizagem. 7 – Articular-se com profissionais de Serviços Sociais, para elaboração de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; 8 – Desenvolver, executar e avaliar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal da Prefeitura. 9 – Participar do processo de seleção de pessoal; 10 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Psicologia e registro na área – CRP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Farmacêutico	18	1- Fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos. 2- Acompanhar, verificar e orientar o controle de medicamentos psicotrópicos, a liberação e a conferência de receitas (nome do paciente, dose, medicação e quantidade) e a escrituração das receitas em livro específico conforme exigência legal. 3- Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico*legais relacionadas à produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica. 4- Realizar a orientação medicamentosa. 5- Pesquisar, preparar e analisar medicamentos e alimentos e estudar métodos de análise aplicáveis a matérias biológicas. 6- Atuar em projetos terapêuticos e participar da elaboração e implementação de políticas de saúde relativas à produtos da área farmacêutica. 7- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Farmácia e registro na área
Fonoaudiólogo	20	1- Avaliar manifestações lingüísticas e vocais do paciente. 2- Elaborar e aplicar métodos e técnicas de solução de problemas de linguagem. 3-Avaliar problemas auditivos. 4- Atuar no tratamento de distúrbios da dicção, da voz e da fala e da correção da gagueira, articulação da palavra, etc. 5- Avaliar as deficiências dos pacientes através da realização de exames fonéticos, de linguagem, de audiometria e de outras técnicas para determinar o plano de tratamento. 6- Elaborar plano de tratamento dos pacientes com base nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso. 7- Desenvolver trabalho de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição com o objetivo de reeducação neuromuscular e reabilitação do paciente. 8- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observar a evolução do processo e promover os ajustes necessários nas terapias adotadas. 9- Promover e orientar a reintegração dos pacientes à família e outros grupos sociais. 10- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Fonoaudiologia com registro na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Fonoaudiólogo Escolar	5	1 – Avaliar manifestações lingüísticas e vocais. 2 – Elaborar e aplicar métodos e técnicas de solução de defeitos de linguagem. 3 – Avaliar problemas auditivos através de técnicas próprias. 4 – Auxiliar no tratamento de pequenos distúrbios da dicção, da voz, da fala, correção da gagueira e articulação da palavra. 5 – Estabelecer plano de treinamento ou plano terapêutico para atendimento de avaliações realizadas, observar a evolução do processo e promover ajustes necessários. 6 – Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição com o objetivo de reabilitação e reeducação neuromuscular. 7 – Atuar na comunidade através de ações intersetoriais. 8 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Fonoaudiologia com registro na área
Nutricionista	10	1- Planejar e elaborar cardápios e acompanhar e avaliar a aceitação dos alimentos com o objetivo de oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. 2- Elaborar o planejamento e a execução de cardápios e dietas especiais. 3- Orientar e acompanhar o preparo, a distribuição e o armazenamento dos alimentos para buscar o melhor rendimento e padrão de qualidade. 4- Programar e desenvolver programas de capacitação com sua equipe com o objetivo de racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. 5- Elaborar relatórios periódicos de estimativas de custo médio da alimentação. 6- Zelar pela ordem, pela qualidade e pela higiene dos gêneros alimentícios. 7- Participar dos programas nutricionais das Unidades de Saúde destinados à comunidade. 8- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e domiciliar. 9- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Nutrição e registro na área.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO **ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

Terapeuta Ocupacional	18	1- Atuar na recuperação de pacientes acometidos de distúrbios físicos, psíquicos ou sociais e orientar e auxiliar no desenvolvimento e na integração social. 2- Elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional. 3- Emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais. 4- Prescrever a utilização de órteses e próteses. 5- Desenvolver ações de estímulo motor para as mãos, pernas ou troncos com o objetivo de incentivar a recuperação de movimentos. 6- Desenvolver ações voltadas à superação de deficiências físicas, mentais ou psicológicas com o objetivo de facilitar a volta do convívio em sociedade. 7- Desenvolver jogos e brincadeiras apropriadas a cada caso. 8- Promover ações conjuntas para elaborar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pacientes. 9- Avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional. 10- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Terapia Ocupacional e registro na área.
Assistente Social	55	1- Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificar e analisar problemas e necessidades apresentadas e aplicar procedimentos de serviço social com o objetivo de promover a sua recuperação e inclusão social. 2- Identificar os problemas de origem psicossocial e/ou econômica que interferem no tratamento de saúde. 3- Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na Unidade de Saúde e buscar sua participação no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. 4- Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar com o objetivo de facilitar o retorno do paciente ao meio familiar em condições adequadas. 5- Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários com o objetivo de facilitar o acesso aos usuários. 6- Participar na formulação e na execução dos programas de saúde física e mental e promover e divulgar os meios profiláticos, preventivos e assistenciais. 7- Prestar serviços de assistência ao paciente com problemas referentes à readaptação profissional e acompanhar sua reabilitação. 8- Contribuir na criação e no desenvolvimento de espaços de controle social. 9- Facilitar o acesso e a participação do paciente e de seus familiares no processo de tratamento e incentivar as práticas de educação em saúde. 10- Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade que possam afetar a saúde do cidadão. 11- Realizar ações individuais e coletivas na vigilância e educação em saúde. 12- Fornecer orientações previdenciárias para pacientes e dependentes. 13- Participar do planejamento e contribuir com sugestões	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Serviço Social com registro na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe. 14- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Biomédico	6	1- Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos. 2- Orientar, colher e preparar amostras biológicas. 3- Verificar os aparelhos a serem utilizados nas análises e promover ajustes quando necessários. 4- Proceder ao controle e a aferição periódica de equipamentos. 5- Orientar, acompanhar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e similares com a utilização de aparelhos e reagentes apropriados. 6- Interpretar, avaliar e liberar resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico. 7- Orientar serviços auxiliares e técnicos em patologia clínica. 8- Efetuar os registros necessários para o controle dos exames realizados. 9- Efetuar estudos e pesquisas relacionadas com sua área de atuação. 10- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Biomedicina com registro na área
Fisioterapeuta	30	1- Planejar e executar ações de terapêutica fisioterápica nos pacientes. 2- Avaliar o nível das disfunções físico*funcionais de pacientes através de testes apropriados e emitir diagnósticos fisioterápicos. 3- Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento com o objetivo de reajustar as condutas adotadas em função da evolução de cada caso. 4- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares e preparação e condicionamento pré e pós parto. 5- Participar nos atendimentos de emergência e nas atividades terapêuticas intensivas. 6- Indicar e prescrever o uso de prótese no tratamento aos pacientes. 7- Orientar familiares nos cuidados aos pacientes em tratamento domiciliares. 8- Participar de trabalhos clínicos da Unidade de Saúde e prescrever conduta terapêutica quanto à parte fisioterápica. 9- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Fisioterapia com registro na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Médico	722	1-Planejar, controlar e executar ações relacionadas ao atendimento primário e emergencial nas Unidades de Saúde. 2- Realizar consultas em adultos de ambos os sexos encaminhados à área de saúde e segurança do trabalho. 3- Realizar as atividades previstas para o Médico no Estatuto dos Servidores Municipais, na consolidação das leis do trabalho e nos demais diplomas legais da área de pessoal e previdenciária. 4- Realizar exames clínicos, procedimentos cirúrgicos, diagnósticos, emissão de atestados e encaminhamentos. 5- Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida. 6- Manter registro dos pacientes com anotação da conclusão diagnóstica, do tratamento prescrito e da evolução de doença. 7- Acompanhar o paciente, verificar a evolução da doença e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas. 8- Aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem*estar do paciente. 9- Participar no desenvolvimento e na aplicação de programas de vigilância epidemiológica e de programas educativos e preventivos de saúde pública voltados para a comunidade. 10- Efetuar exames médicos dentro da especialidade, emitir diagnósticos, promover o tratamento, requisitar exames, analisar resultados e prescrever medicamentos com a aplicação dos recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica. 11- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares para acompanhamento clínico. 12- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais. 13- Realizar exames médicos admissionais de candidatos aprovados em concurso. 14- Orientar a execução de exames radiológicos e interpretar, analisar e diagnosticar os resultados finais. 15- Analisar e assinar atestados de óbitos. 16- Prestar primeiro atendimento quando de urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas. 17- Prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação. 18- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina com Especialização quando necessário e com registro na área – CRM.
---------------	------------	---	--------------------	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Médico da Família	83	1- Conhecer e realizar o Programa de Saúde da Família em conjunto com sua equipe. 2- Participar dos processos de definição de territórios de atuação. 3- Prestar assistência integral aos munícipes (saúde do adulto, saúde da criança, saúde da mulher) e suas famílias (da sua área de abrangência) em todas as fases do ciclo de vida. 4- Realizar consultas, efetuar diagnósticos e tratamentos e referenciar os casos quando necessário. 5- Realizar procedimentos ambulatoriais. 6- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de SUS. 7- Prestar atendimento de urgência e emergência. 8- Avaliar resultados de exames. 9- Planejar e realizar visitas domiciliares dos pacientes acamados e de risco. 10- Participar do atendimento e da organização da demanda espontânea de sua área de abrangência. 11- Efetuar ações básicas de Vigilância em Saúde em sua área de abrangência. 12- Planejar e acompanhar as atividades dos Agentes de Administração e Serviços Públicos voltados para as ações comunitárias em Saúde. 13- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na NOAS/2001. 14- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.	40 horas	Ensino Superior- Curso de Graduação em Medicina e registro na área – CRM
Enfermeiro	70	1- Organizar e orientar os serviços de enfermagem nas Unidades de Saúde e no apoio às visitas domiciliares previstas no plano de ação do Programa de Saúde da Família. 2- Executar ações de assistência básica de vigilância em saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso. 3- Realizar visitas domiciliares com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias. 4- Desenvolver ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde com o objetivo de melhorar o desempenho e a atuação junto ao serviço de saúde em atendimento às estratégias do Programa de Saúde da Família. 5- Atuar conforme as normas e programas de higiene e assepsia com o objetivo de prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar e as doenças. 6- Participar junto à comunidade dos programas informativos sobre higiene, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças. 7- Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. 8- Propor medidas para assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e das normas dos órgãos competentes relacionadas ao seu campo de atuação. 9- Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propor e compatibilizar diretrizes e metas e estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação ligados à sua	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem e registro na área – COREN



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		área de competência. 10- Atuar na execução de ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso. 11- Oportunizar os contatos mantidos com cidadãos sadios ou doentes com o objetivo de promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária. 12- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável. 13- Discutir de forma permanente junto à sua equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania e enfatizar os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam. 14- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e monitorar e indicar a continuidade da assistência prestada. 15- Realizar consulta de enfermagem, estabelecer diagnóstico, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as disposições legais. 16- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas. 17- Participar de bancas examinadoras nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro e/ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem. 18- Organizar, orientar e avaliar a atuação da sua equipe e emitir relatórios referentes às atividades sob sua supervisão. 19- Participar do processo de programação, planejamento, execução e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho em atendimento às estratégias do Programa de Saúde da Família. 20- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.		
Dentista	100	1- Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal em tecidos duros e moles. 2- Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal. 3- Executar procedimentos de urgência e emergência. 4- Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida. 5- Manter registro dos pacientes com anotação da conclusão diagnóstica e do tratamento prescrito e realizado. 6- Acompanhar o paciente, verificar a evolução do tratamento e encaminhar quando necessário a profissionais e/ou entidades especializadas. 7- Realizar o planejamento cirúrgico e cirurgias de pequena, média e alta complexidade nas Unidades de Saúde. 8- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador em Unidades de Saúde e nas comunidades locais. 9- Prestar atendimento domiciliar sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde de atuação. Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Odontologia, 480 horas de especialidade e conforme o edital de concurso e registro no CRO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.		
Enfermeiro da Família	50	1- Organizar e orientar os serviços de enfermagem nas Unidades de Saúde e no apoio às visitas domiciliares previstas no plano de ação do Programa de Saúde da Família. 2- Executar ações de assistência básica de vigilância em saúde nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso. 3- Realizar visitas domiciliares com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias. 4- Desenvolver ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde com o objetivo de melhorar o desempenho e a atuação junto ao serviço de saúde em atendimento às estratégias do Programa de Saúde da Família. 5- Atuar conforme as normas e programas de higiene e assepsia com o objetivo de prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar e as doenças. 6- Participar junto à comunidade dos programas informativos sobre higiene, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças. 7- Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. 8- Propor medidas para assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e das normas dos órgãos competentes relacionadas ao seu campo de atuação. 9- Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propor e compatibilizar diretrizes e metas e estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação ligados à sua área de competência. 10- Atuar na execução de ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso. 11- Oportunizar os contatos mantidos com cidadãos sadios ou doentes com o objetivo de promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária. 12- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável. 13- Discutir de forma permanente junto à sua equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania e enfatizar os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam. 14- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e monitorar e indicar a continuidade da assistência prestada. 15- Realizar consulta de enfermagem, estabelecer diagnóstico, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as disposições legais. 16- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas. 17- Participar de bancas examinadoras nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro e/ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem. 18- Organizar, orientar e avaliar a atuação da sua equipe e	40 horas	Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem e registro na área – COREN



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		emitir relatórios referentes às atividades sob sua supervisão. 19- Participar do processo de programação, planejamento, execução e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho em atendimento às estratégias do Programa de Saúde da Família. 20- Participar do planejamento e contribuir com sugestões nas atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde por outros Profissionais da Saúde, Estagiários e Voluntários, em conformidade com a legislação e normas do conselho de classe.		
--	--	---	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Anexo III - Quadro dos Cargos em Extinção na Vacância (art. 2º, § 4º)

Denominação dos Cargos	Número
Agente Fiscal Tributário	10
Programador de Sistemas	8
Supervisor técnico	5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO IV – QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO (art. 2º, § 4º)

Situação Atual		
Denominação dos Cargos	Denominação dos Cargos	Referência Padrão
Secretário	Secretário	Subsídio
Secretário Geral do Município	Secretário Geral do Município	Subsídio
Chefe do Gabinete do Prefeito	Chefe do Gabinete do Prefeito	Subsídio
Controlador Geral do Município	Controlador Geral do Município	Subsídio
Corregedor Geral do Município	Corregedor Geral do Município	Subsídio
Corregedor-ouvidor da G.M.,	Corregedor-ouvidor da G.M.,	PC-S
Procurador Geral do Município	Procurador Geral do Município	PC-S
Secretario Adjunto	Secretario Adjunto	PC-S
Assessor de corregedoria, Assessor de Secretario e Assessor de Secretaria	Assessor de programas e projetos especiais	PC-E 1
Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor de Departamento, Diretor Depto de Perícia Médica, Diretor Depto Educação Infantil, Diretor Depto Ensino Fundamental, Diretor Depto Planejamento Administrativo, Diretor Depto. Projetos Educacionais, Diretor Gestão p. p. e. g. i. Política, Supervisor Educacional e Diretor Unidade de ensino Fundamental	Diretor de área e ou serviços	PC-E 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Situação Atual	Situação Nova	
Denominação dos Cargos	Denominação dos Cargos	Referência Padrão
Supervisor técnico administrativo, Assessor técnico e Administrador, Administrador hospitalar, Agente de segurança, Chefe da assessoria de imprensa, Chefe da divisão administrativa, Chefe da divisão de nutrição, Chefe da divisão de planejamento, Chefe da divisão ensino regular, Chefe da divisão ensino supletivo, Chefe da divisão serviço administrativo, Chefe de divisão de creches, Chefe de divisão de pré-escola, Chefe divisão de Programas de Educação Especial, Chefe divisão de controle e execução orçamentária e Coordenador de serviços de saúde. Presidente do PROCON	Assessor técnico e tático, Gerente de Área e Presidente do PROCON	PC-T
Assessor de Ouvidoria e Corregedoria	Assessor técnico I	PC-A 1
Assistente de esporte e lazer, Chefe da coordenação de projetos Educacionais, Chefe da divisão de engenharia Tráfego, Chefe da divisão de trânsito, Chefe de divisão, Chefe de Setor, Chefe de setor de almoxarifado, Chefe do setor de manutenção predial, Chefe do setor vigilância escolar e Diretor de programas pedagógicos, Assessor de Imprensa Senior, Assessor de Imprensa Junior e Assessor de Projetos Educacionais.	Assessor técnico II, Coordenador de área e ou serviços	PC-A 2
Assessor executivo e Assistente técnico	Assessor técnico III, Chefe de Serviços	PC-A 3
Secretário da Junta Serviço Militar, Supervisor de alimentação escolar, Conselheiro e Assistente de Gabinete	Encarregado de serviços, Oficial de gabinete, Conselheiro	PC-A 4
Assistente de secretaria, Assistente de serviços e Auxiliar administrativo III	Oficial de serviços	PC-A 5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO V - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM NOVA DENOMINAÇÃO (art. 2º, § 5º)

Denominação dos Cargos
Secretário
Chefe do Gabinete do Prefeito
Secretário Geral do Município
Controlador Geral do Município
Corregedor Geral do Município
Assessor de programas e projetos especiais
Corregedor-ouvidor da G.M.
Diretor de área e ou serviços
Procurador Geral do Município
Secretario Adjunto
Assessor técnico e tático
Gerente de Área
Presidente do PROCON
Assessor técnico I
Assessor técnico II
Coordenador de área e ou serviços
Assessor técnico III
Chefe de Serviços
Conselheiro
Encarregado de serviços
Oficial de gabinete
Oficial de serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO VI - QUADRO GERAL DE CARGOS EFETIVOS – SUBDIVISÃO POR EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE (art.4º)

Cargos	Grupo	Sub Grupo
Agente de Suporte Operacional	EF	I
Servente de Pedreiro	EF	I
Agente de Administração de Serviços	EF	II
Guarda Vidas	EF	II
Motorista	EF	III
Oficial de manutenção	EF	III
Mecânico	EF	IV
Operador de Máquinas	EF	IV
Visitador Sanitário	EF	S
Agente Comunitário de Saúde	EF	S
Agente de Combate de Endemias	EF	S
Assistente de Administração e Serviços Públicos	EM	I
Monitor	EM	I
Supervisor Técnico de Serviços Públicos	EM	II
Supervisor Técnico e de Serviços Administrativos	EM	II
Técnico de Segurança do Trabalho	EM	II
Técnico de Turismo	EM	II
Técnico em hardware	EM	II
Técnico agrícola	EM	II
Técnico em agrimensura	EM	II
Técnico em edificações	EM	II
Agente Fiscal Municipal	EM	III
Guarda Municipal	EM	GM
Auxiliar de Serviços da Saúde	EM	S I
Agente de Saúde	EM	S I
Agente Fiscal Sanitário	EM	S II
Supervisor de Saúde	EM	S II
Técnico de enfermagem	EM	S II
Técnico de laboratório	EM	S II
Técnico de prótese dentaria	EM	S II
Técnico em radiologia	EM	S II
Agente de informação educação e comunicação	ES	A
Assistente social	ES	A
Especialista em Tecnologia da Informação	ES	A
Bibliotecário	ES	A
Contador	ES	A
Redator	ES	A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Cargos	Grupo	Sub Grupo
Técnico em Serviços Administrativos	ES	A
Fiscal Tributário Municipal	ES	A
Engenheiro	ES	A
Engenheiro Sanitarista	ES	A
Analista Técnico	ES	A
Arquiteto	ES	A
Professor	ES	E
Procurador	ES	J
Biólogo	ES	SI
Médico veterinário	ES	SI
Bioquímico	ES	SI
Psicólogo	ES	SI
Psicólogo escolar	ES	SI
Farmacêutico	ES	SI
Fonoaudiólogo	ES	SI
Fonoaudiólogo Escolar	ES	SI
Nutricionista	ES	SI
Terapeuta ocupacional	ES	SI
Biomédico	ES	SI
Fisioterapeuta	ES	SI
Enfermeiro	ES	SI
Dentista	ES	SI
Enfermeiro da Família	ES	SI
Médico	ES	SII
Médico da Família	ES	SII
Médico Plantonista	ES	SIII



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO VII - TABELAS DE VENCIMENTO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS (EM R\$) **(art.7º)**

Grupo EF		Sub Grupo I										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	730,00	759,20	789,57	821,15	854,00	888,16	923,68	960,63	999,06	1039,02	1080,58	1123,80
B	1165,92	1224,22	1285,43	1349,70	1417,19	1488,05	1562,45	1640,57				
C	1669,19	1769,35	1875,51	1988,04	2107,32	2233,76	2367,78	2509,85				

Grupo EF		Sub Grupo II										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	839,50	873,08	908,00	944,32	982,10	1021,38	1062,24	1104,72	1148,91	1194,87	1242,67	1292,37
B	1340,81	1407,85	1478,25	1552,16	1629,77	1711,26	1796,82	1886,66				
C	1919,57	2034,75	2156,83	2286,24	2423,42	2568,82	2722,95	2886,33				

Grupo EF		Sub Grupo III										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	920,00	956,80	995,07	1034,87	1076,27	1119,32	1164,09	1210,66	1259,08	1309,45	1361,82	1416,30
B	1469,38	1542,85	1620,00	1701,00	1786,05	1875,35	1969,12	2067,57				
C	2103,64	2229,86	2363,65	2505,47	2655,80	2815,15	2984,06	3163,10				

Grupo EF		Sub Grupo IV										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	980,00	1019,20	1059,97	1102,37	1146,46	1192,32	1240,01	1289,61	1341,20	1394,85	1450,64	1508,66
B	1565,21	1643,47	1725,65	1811,93	1902,53	1997,65	2097,54	2202,41				
C	2240,84	2375,29	2517,80	2668,87	2829,00	2998,75	3178,67	3369,39				

Grupo EM		Sub Grupo I										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	1012,00	1052,48	1094,58	1138,36	1183,90	1231,25	1280,50	1331,72	1384,99	1440,39	1498,01	1557,93
B	1616,32	1697,14	1782,00	1871,10	1964,65	2062,88	2166,03	2274,33				
C	2314,01	2452,85	2600,02	2756,02	2921,38	3096,66	3282,46	3479,41				

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

	Grupo EF		Sub Grupo S										
	Carga Horária = 40 horas												
	REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
A	900,00	936,00	973,44	1012,38	1052,87	1094,99	1138,79	1184,34	1231,71	1280,98	1332,22	1385,51	
B	1437,44	1509,31	1584,78	1664,02	1747,22	1834,58	1926,31	2022,62					
C	2057,91	2181,39	2312,27	2451,01	2598,07	2753,95	2919,19	3094,34					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Grupo EM		Sub Grupo S I										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	1040,00	1081,60	1124,86	1169,86	1216,65	1265,32	1315,93	1368,57	1423,31	1480,24	1539,45	1601,03
B	1661,04	1744,10	1831,30	1922,87	2019,01	2119,96	2225,96	2337,25				
C	2378,03	2520,71	2671,96	2832,27	3002,21	3182,34	3373,28	3575,68				

	Grupo EM		Sub Grupo S II										
	Carga Horária = 40 horas												
	REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
A	1400,00	1456,00	1514,24	1574,81	1637,80	1703,31	1771,45	1842,30	1916,00	1992,64	2072,34	2155,24	
B	2236,02	2347,82	2465,21	2588,47	2717,90	2853,79	2996,48	3146,30					
C	3201,20	3393,27	3596,86	3812,68	4041,44	4283,92	4540,96	4813,41					

Grupo ES		Sub Grupo S I										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	2820,00	2932,80	3050,11	3172,12	3299,00	3430,96	3568,20	3710,93	3859,36	4013,74	4174,29	4341,26
B	4503,98	4729,18	4965,64	5213,92	5474,62	5748,35	6035,77	6337,56				
C	6448,12	6835,01	7245,11	7679,82	8140,61	8629,04	9146,78	9695,59				

Grupo ES		Sub Grupo S II										
Carga Horária = 40 horas												
REFERENCIA												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	3320,28	3453,09	3591,21	3734,86	3884,26	4039,63	4201,21	4369,26	4544,03	4725,79	4914,83	5111,42
B	5303,01	5568,16	5846,57	6138,90	6445,84	6768,13	7106,54	7461,87				
C	7592,05	8047,57	8530,42	9042,25	9584,78	10159,87	10769,46	11415,63				

Grupo ES		Sub Grupo S II										
Carga Horária = (PLANTÃO)												
REFERENCIA (VALOR HORA / REFERÊNCIA)												
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	33,20	34,53	35,91	37,35	38,84	40,39	42,01	43,69	45,44	47,25	49,14	51,11
B	53,03	55,68	58,47	61,39	64,46	67,68	71,07	74,62				
C	75,92	80,48	85,30	90,42	95,85	101,60	107,69	114,16				

MÉDICO PLANTONISTA

Grupo ES	Sub Grupo S III
Carga Horária = Plantão 12	
REFERENCIA ÚNICA	
R \$ 560.00	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

GUARDA MUNICIPAL												
	Grupo EM				Sub Grupo GM							
	Carga Horária = 40 horas											
	REFERENCIA											
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Inspetor Chefe	1926,12	2003,16	2083,29	2166,62	2253,28	2343,41	2437,15	2534,64	2636,02	2741,46	2851,12	2965,17
Inspetor	1751,01	1821,05	1893,90	1969,65	2048,44	2130,38	2215,59	2304,21	2396,38	2492,24	2591,93	2695,61
Sub-Inspetor	1591,83	1655,50	1721,72	1790,59	1862,22	1936,71	2014,17	2094,74	2178,53	2265,67	2356,30	2450,55
Distinta	1326,53	1379,59	1434,77	1492,16	1551,85	1613,92	1678,48	1745,62	1815,44	1888,06	1963,58	2042,13
Especial	1239,74	1289,33	1340,91	1394,54	1450,32	1508,34	1568,67	1631,42	1696,67	1764,54	1835,12	1908,53
1ª Classe	1158,64	1204,98	1253,18	1303,31	1355,44	1409,66	1466,05	1524,69	1585,68	1649,10	1715,07	1783,67
2ª Classe	1082,84	1126,15	1171,20	1218,05	1266,77	1317,44	1370,14	1424,94	1481,94	1541,22	1602,87	1666,98
3ª Classe	1012,00	1052,48	1094,58	1138,36	1183,90	1231,25	1280,50	1331,72	1384,99	1440,39	1498,01	1557,93
Aspirante	900,00											

MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO

Grupo ES				Função Docente I							
Carga Horária = 20 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1001.01	1041.05	1082.69	1126.00	1171.04	1217.88	1266.59	1317.26	1369.95	1424.75	1481.74	1541.00

Grupo ES				Função Docente I							
Carga Horária = 25 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1251.26	1301.31	1353.36	1407.49	1463.79	1522.34	1583.24	1646.57	1712.43	1780.93	1852.16	1926.25

Grupo ES				Função Docente – I							
Carga Horária = 30 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1501.51	1561.57	1624.03	1689.00	1756.56	1826.82	1899.89	1975.89	2054.92	2137.12	2222.60	2311.51



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Grupo ES				Função – Docente I							
Carga Horária = 40 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2002,01	2082,09	2165,38	2251,99	2342,07	2435,76	2533,19	2634,51	2739,89	2849,49	2963,47	3082,01
Grupo ES				Função – Docente II, III, IV							
Carga Horária = 20 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1322,52	1375,42	1430,44	1487,65	1547,16	1609,05	1673,41	1740,34	1809,96	1882,36	1957,65	2035,96

Grupo ES				Função – Docente II, III, IV							
Carga Horária = 25 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1653.15	1719.27	1788.05	1859.57	1933.95	2011.31	2091.76	2175.43	2262.45	2352.95	2447.06	2544.95

Grupo ES				Função – Docente II, III, IV							
Carga Horária = 30 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1983.78	2063.13	2145.65	2231.48	2320.74	2413.57	2510.11	2610.52	2714.94	2823.54	2936.48	3053.94

Grupo ES				Função – Docente II, III, IV							
Carga Horária = 40 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2645.04	2750.84	2860.87	2975.31	3094.32	3218.09	3346.82	3480.69	3619.92	3764.71	3915.30	4071.91

Grupo ES					Função – Coordenador						
Carga Horária = 40 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2952.69	3070.80	3193.63	3321.38	3454.23	3592.40	3736.10	3885.54	4040.96	4202.60	4370.70	4545.53



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Grupo ES				Função – Gestor							
Carga Horária = 40 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3320,28	3453,09	3591,21	3734,86	3884,26	4039,63	4201,21	4369,26	4544,03	4725,79	4914,83	5111,42
Grupo ES				Função – Orientador Pedagógico							
Carga Horária = 40 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
3506,60	3646,86	3792,74	3944,45	4102,23	4266,32	4436,97	4614,45	4799,02	4990,99	5190,62	5398,25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO VIII – TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA (EM R\$) (art. 8º)

Carga Horária = 40 horas											
REFERENCIA											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2438,00	2535,52	2636,94	2742,42	2852,12	2966,20	3084,85	3208,24	3336,57	3470,03	3608,84	3753,19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO IX – TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO (art.9º)

Referência Padrão	Descrição do Padrão do Provimento em Comissão	Remuneração Básica (em R\$)
S	Assessoramento Especial	12.000,00
PC-S	Assessoramento de Nível Superior	4.500,00
PC-E 1	Assessoramento de Nível Estratégico 1	4.250,00
PC-E 2	Assessoramento de Nível Estratégico 2	4.000,00
PC-T	Assessoramento de Nível Tático	3.200,00
PC-A 1	Assessoramento de Nível Técnico 1	2.170,00
PC-A 2	Assessoramento de Nível Técnico 2	1.610,00
PC-A 3	Assessoramento de Nível Técnico 3	1.190,00
PC-A 4	Assessoramento de Nível Técnico 4	1.092,00
PC-A 5	Assessoramento de Nível Técnico 5	1.022,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO X – TABELA DE VERBA DE REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO (art.9º)

Referência Padrão	Descrição do Padrão do Provimento em Comissão	Verba de Representação Máxima (em R\$)
PC-S	Assessoramento de Nível Superior	4.500,00
PC-E 1	Assessoramento de Nível Estratégico 1	4.250,00
PC-E 2	Assessoramento de Nível Estratégico 2	4.000,00
PC-T	Assessoramento de Nível Tático	3.200,00
PC-A 1	Assessoramento de Nível Técnico 1	2.170,00
PC-A 2	Assessoramento de Nível Técnico 2	1.610,00
PC-A 3	Assessoramento de Nível Técnico 3	1.190,00
PC-A 4	Assessoramento de Nível Técnico 4	1.092,00
PC-A 5	Assessoramento de Nível Técnico 5	1.022,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO XI - TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (art.12)

Referência Padrão	Descrição	Atribuições do Padrão
FG-1	Função Gratificada – Assessoramento nível Estratégico	Assessoramento em Programas e ou Projetos
FG – 2	Função Gratificada – Assessoramento nível Tático	Assessoramento às Direções de áreas
FG – 3	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 3	Assessoramento ao Gerenciamento de Equipes ou serviços
FG – 4	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 4	Assessoramento às Coordenações de área
FG – 5	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 5	Assessoramento às Coordenações de Serviços
FG – 6	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 6	Assessoramento à Supervisão de Serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO XII - TABELA DE VALORES PECUNIÁRIOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (art.13)

Referência Padrão	Descrição	Valor pecuniário máximo
FG-1	Função Gratificada – Assessoramento nível Estratégico	4.000,00
FG – 2	Função Gratificada – Assessoramento nível Tático	3.200,00
FG – 3	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 3	2.200,00
FG – 4	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 4	1.600,00
FG – 5	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 5	1.100,00
FG – 6	Função Gratificada – Assessoramento nível técnico 6	550,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Anexo XIII - Quadro dos Cargos Extintos (art.30)

Denominação dos Cargos	Número
Agente de Campo	8
Monitor de informática	20
Técnico em Higiene Dentária	10
Tecnólogo em Saúde	2
Agente de Operação e Fiscalização de Transito e Transporte	15
Agente Fiscal Tributário	15
Programador de Sistemas	7
Supervisor técnico	6
Guarda Municipal 1ª Classe Feminina	9
Agente Comunitário e de Controle de Saúde	135



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO XIV – CARGOS NOVOS CRIADOS (art.31)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	PADRÃO DE VENCIMENTO	
					GRUPO	SUB GRUPO
Aspirante	125	1. Realizar atividades de polícia comunitária; 2. Executar ação de policiamento ostensivo e preventivo, fixo ou móvel, para proteção dos bens, serviços e instalações; 3. Realizar prisão de pessoas, na forma da lei; 4. Zelar pelos equipamentos de trabalho destinados à consecução das suas atividades; 5. Operar equipamentos de comunicações; 6. Conduzir viaturas, em obediência à escala de serviço ou por solicitação eventual de autoridade, Conduzir qualquer veículo oficial por solicitação de autoridade; 7. Prestar colaboração e orientação às pessoas sempre que necessário; 8. Apoiar nas ações dos servidores públicos do município quando solicitado; 9. Executar atividades de pronto atendimento, socorro e proteção de vítimas; 10. Orientar, fiscalizar e controlar na forma da lei o trânsito de pedestres e veículos nas vias do município; 11. Exercer atividades de proteção ambiental; 12. Exercer atividades de bombeiros municipais; 13. Fazer segurança em eventos diversos, manifestações sociais e ou movimentos sociais; 14. Requisitar ou sugerir providências para o adequado funcionamento dos serviços da guarda municipal; 15. Oferecer denúncia, orientação, informação e/ou propositura que colabore com o estabelecimento da ordem pública, com a disciplina da corporação e com o funcionamento do aparelho público, especialmente dos serviços prestados pela guarda municipal; 16. Executar policiamento ostensivo e preventivo, fixo ou móvel, com viatura motorizada ou a pé, em local determinado e no	40 horas	- Ensino Médio Completo	EM	GM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

		limite do município, mediante uso de uniforme e equipamentos; 17. Atender ocorrências e promover sua escrituração e encaminhamentos; 18. Executar serviços administrativos; 19. Participar de treinamentos, reuniões, cursos, oficinas, palestras, fóruns, seminários, congressos e similares, quando determinado; 20. Participar de comissões e ou juntas técnicas inerentes a guarda municipal; 21. Participar de eventos cívicos, religiosos, esportivos, comemorativos ou similares, nele tomando parte ou apenas prestigiando; 22. Comparecer no local e no tempo determinado por autoridade competente; O Guarda Municipal com capacitação técnica e/ou experiência compatível, poderá ser empenhado para atuar como instrutor em curso de formação, aperfeiçoamento, treinamento e palestra educativa para guardas municipais ou para desenvolvimento comunitário				
Agente de Combate de Endemias	de de 135	1- O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. 2- Fiscalizar cemitérios quanto a possíveis criadouros do mosquito da Dengue. 3 - Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde e participar com as equipes das Unidades Básicas de Saúde e das equipes do Controle de Zoonoses de projetos especiais de saneamento e processos educativos em saúde que visem a melhoria da qualidade de vida da população. 4 - Fiscalizar e prestar orientação sanitária para criações de animais em área urbana e rural. 5 - Realizar atividades casa/casa em todos os imóveis	40 horas	Ensino Fundamental Completo	EF	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

	do Município e orientar e educar os moradores ou responsáveis por estabelecimentos comerciais ou industriais sobre como evitar criadouros de mosquitos transmissores da Dengue. 6 - Realizar atividades emergenciais de controle mecânico e químico quando houver casos suspeitos ou confirmados de Dengue. 7 - Manter a meta de visitas diárias determinadas pela equipe técnica. 8 - Participar da vida da comunidade, principalmente através das organizações, e estimular a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população. 9 - Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; 10 - Participar, em conjunto com a equipe do Programa Saúde da Família, de projetos especiais que visem a melhoria da qualidade de vida da população, como ações de saneamento e processos educativos em saúde. 11 - Manter atualizado o sistema de informações e utilizar os indicadores para avaliação do trabalho e como instrumento de programação através do preenchimento de documentos específicos de coleta de dados. 12- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO XV **ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07, 2009.**

TABELA DE REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE INDAIATUBA

TABELA I
PROFESSOR DOCENTE

Cargo e Função	Atuação	Forma de Preenchimento	Requisitos
Professor Docente	Docência Educação Básica	Concurso Público	DOCENTE I: <i>Requisitos estabelecidos para as funções de docente II, III, ou IV.</i>
			DOCENTE II: Ensino Superior – Curso de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Ensino Médio Completo na Modalidade Normal/Magistério e Ensino Superior – Curso de Graduação com licenciatura.
			DOCENTE III - Disciplina Específica (Educação Artística, Educação Física, Filosofia e outros): Habilitação específica em nível superior, correspondente à licenciatura na área específica da disciplina.
			DOCENTE IV – na área Educação Especial (Deficiente Auditivo, Deficiente Mental e Deficiente Físico): Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial na área específica (Deficiência Auditiva, Visual e Mental) ou Educação Inclusiva ou Pedagogia ou Curso Normal Superior com Especialização em Educação Especial na área específica ou Educação Inclusiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

ANEXO XVI

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07, 2009 TABELA DE REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE INDAIATUBA

TABELA II
PROFESSOR COORDENADOR/GESTOR/ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Cargo e Função	Atuação	Forma de preenchimento	Requisitos
Professor Coordenador de Unidade Escolar	Coordenação Pedagógica e Administrativa nas Unidades Escolares	Habilitação em Processo Seletivo Interno	Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Administração/Gestão Escolar ou Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) em Administração Escolar/Gestão Escolar ou <i>Stricto Sensu</i> em Administração/Gestão Escolar. Três anos de docência no cargo de Professor, efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Indaiatuba.
Professor Gestor de Unidade Escolar	Direção Educacional nas Unidades Escolares	Habilitação em Processo Seletivo Interno	Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Administração/Gestão Escolar ou Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) em Administração Escolar/Gestão Escolar ou <i>Stricto Sensu</i> em Administração/Gestão Escolar. Dois anos de experiência como Professor Coordenador da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba.
Professor Orientador Pedagógico	Orientação Pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação	Habilitação em Processo Seletivo Interno	Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Administração Escolar/Gestão Escolar ou Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia e Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) em Administração/Gestão Escolar ou <i>Stricto Sensu</i> em Administração/Gestão Escolar. Dois anos de experiência como Professor Gestor da Rede Municipal de Ensino de Indaiatuba.