



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.507, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Prevê, identificação em veículos prestadores de serviços públicos ao Município, e dá outras providências.

Autoria: Vereador Eduardo Pereira de Abreu

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 32ª Sessão Ordinária, realizada no dia 06 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Os veículos automotores, como máquinas, caminhões, vans, utilitários e ônibus prestadores de serviços públicos ao município, deverão estar identificados com a informação: "A SERVIÇO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA", Brasão do Município, razão social do contratado, CNPJ e/ou CPF do contratado, número do contrato, data de início e término da contratação, ainda que locados ou sublocados.

**Parágrafo Único.** A identificação deverá ser feita por meio de adesivos padronizados, com área mínima de 0,25 m<sup>2</sup>, afixados de forma visível nas laterais dos veículos e/ou na dianteira e traseira.

**Art. 2º.** O Poder Executivo, caso necessário regulamentará, no que for pertinente, a melhor forma de aplicação da presente Lei e sua penalidade em caso de descumprimento.

**Art. 3º.** As despesas com execução desta Lei devem correr por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12614/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.508, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Institui, no âmbito do Município de Bertioga, o Banco de Ração para Animais, e dá outras providências.  
Autoria: Vereador Taciano Goulart Cerqueira Leite

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 32ª Sessão Ordinária, realizada no dia 06 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito do Município de Bertioga, o Banco de Ração para animais.

**Art. 2º.** São finalidades do Banco de Ração:

I - proceder ao recebimento e armazenamento de produtos e gêneros alimentícios para animais de companhia, perecíveis ou não, desde que em condições de consumo e com prazos de validade adequados, provenientes de:

a) doações de estabelecimentos comerciais e industriais ligados à produção e comercialização, no atacado ou no varejo, de produtos e gêneros alimentícios destinados aos animais;

b) doações de apreensões por órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, resguardada a aplicação das normas legais;

c) doações de órgãos públicos ou de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

d) doações obtidas por projetos de patrocínio;

e) doações provenientes de condenações judiciais.

II - efetuar a distribuição dos produtos arrecadados, de maneira institucional e organizada, quanto à real necessidade e a disponibilidade de estoque, para:

a) organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, devidamente cadastradas no Município;

b) protetores independentes devidamente cadastrados;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

c) pessoas comprovadamente portadoras de transtorno de acumulação de animais;

d) famílias em condição de vulnerabilidade social que possuam animais de companhia.

**§ 1º.** O repasse às pessoas portadoras de transtorno de acumulação e às famílias em condição de vulnerabilidade social, de acordo com a avaliação técnica dos órgãos públicos competentes, terão prioridade sobre os demais casos em situações de calamidade.

**§ 2º.** Excetuados os custos indiretos decorrentes da estrutura funcional, incluídos o transporte e demais atividades decorrentes das finalidades descritas neste artigo, a arrecadação e distribuição dos produtos e gêneros alimentícios e medicamentosos far-se-á sem ônus para o Município.

**Art. 3º.** As doações de que trata o inciso I do artigo 2º serão concretizadas e formalizadas mediante:

I - Declaração firmada pelo doador, conforme modelo aprovado na hipótese de doação pura e simples, por pessoa física ou jurídica;

II - Termo de doação, de acordo com a legislação pertinente, quando houver o interesse em contrapartida por parte do doador, ficando autorizado o recebimento da doação condicional pelo Poder Executivo, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 2º;

III - Termo de parceria, mediante chamamento público para patrocínio, na forma da lei, quando houver o interesse do Município no recebimento da doação para viabilização de projetos oficiais ou para eventos específicos.

**Art. 4º.** Fica proibida a comercialização dos alimentos distribuídos pelo Banco de ação Animal.

**Art. 5º.** Caberá ao Poder Público organizar e estruturar o Banco de Ração, fornecendo o apoio administrativo, técnico e operacional, determinando os critérios de recebimento, armazenamento e distribuição, da fiscalização a ser exercida, bem como o cadastramento e o acompanhamento das entidades, pessoas e/ ou famílias beneficiárias.

**Parágrafo único.** Das equipes de recebimento e distribuição, bem como das de plantão destinadas às finalidades desta lei, participará, sempre que possível, pelo menos um profissional legalmente habilitado a aferir e atestar que os produtos e gêneros alimentícios se encontram em condições apropriadas para o consumo animal.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 6º.** Para a execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas.

**Art. 7º.** O Poder Público poderá expedir normas e instruções complementares necessárias à implementação da presente lei.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12617/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.509, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Autoriza o Poder Executivo a promover a padronização, alinhamento e identificação da fiação aérea no Município de Bertiooga, e dá outras providências.

Autoria: Vereador Macário Antunes Quirino

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertiooga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 32ª Sessão Ordinária, realizada no dia 06 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** As empresas e as concessionárias responsáveis pela rede aérea ou fiação aérea ficam incumbidas pela retirada e alinhamento dos cabeamentos e equipamentos excedentes e/ou sem uso nos postes de fiação aérea, assistidas das suas respectivas identificações, respeitando rigorosamente a NBR-15214 ou outras normas técnicas que venham a substituí-la.

**Parágrafo único.** Para efeito desta Lei, rede ou fiação são todos os produtos que utilizam cabeamento para levar ao mercado consumidor os serviços oferecidos pelas empresas e concessionárias que operam distribuindo:

I – energia elétrica;

II – telefonia fixa;

III – banda larga;

IV – TV a cabo;

V – demais redes não mencionadas ou correlatas que utilizam cabeamento aéreo.

**Art. 2º.** A rede ou fiação aérea não deve comprometer a segurança das pessoas e instalações de qualquer espécie.

**Art. 3º.** Deverão ser retirados os fios excedentes e demais equipamentos inutilizados, bem como alinhados os fios que são necessários na rede, atendido ao disposto no caput do art. 1º, no prazo máximo de 01 (um) ano, a partir da publicação desta Lei, ressalvados os casos de emergência, em que as providências previstas neste artigo deverão ser realizadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da constatação do risco ou do recebimento de notificação do órgão municipal competente.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 4°.** Concomitantemente ao estabelecido no artigo 2° desta Lei, todos os cabos deverão ser identificados com o nome do ocupante, no prazo de 1 (um) ano, a partir da publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** A identificação de que trata este artigo deverá ser feita a cada vãos de postes.

**Art. 5°.** Os novos projetos de instalação que vierem a ser executados após a publicação desta Lei deverão:

I - conter cabeamento identificado, atendendo ao disposto no art. 3° desta Lei;

II - ser instalado separadamente, salvo quando desenvolvimento tecnológico permitir compartilhamento;

III - estar devidamente regularizado, conforme legislação vigente, e conter autorização do Município.

**Art. 6°.** As empresas e as concessionárias de que trata o art. 1° desta Lei, ficam incumbidas pela manutenção, conservação, remoção, substituição, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, de postes de concreto ou de madeira, que estejam em estado precário, torto, inclinado ou em desuso.

**Art. 7°.** As despesas decorrentes do disposto nesta Lei serão suportadas integral e exclusivamente pelas empresas e/ou concessionárias, vedada qualquer cobrança aos consumidores.

**Art. 8°.** Constatado o descumprimento do disposto nesta Lei, as empresas e/ou concessionárias mencionadas no caput do artigo 1°, serão notificadas a promover as adequações necessárias ao cumprimento das obrigações no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação, ressalvados os casos de emergência, em que o prazo fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da constatação do risco ou do recebimento de notificação do órgão competente.

**Art. 9°.** O descumprimento desta Lei, sujeitará o infrator às seguintes medidas:

I - notificação para regularização da situação, observados os prazos definidos nesta Lei;

II - multa diária a ser definida pelo Poder Executivo - Unidade Fiscal do Município por metro linear de cabeamento, na hipótese de descumprimento do artigo 3°, combinado com o artigo 8° desta Lei;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - multa diária a ser definida pelo Poder Executivo - Unidade Fiscal do Município por metro linear de cabeamento, na hipótese de descumprimento do artigo 4º, combinado com o artigo 8º desta Lei;

IV - multa diária a ser definida pelo Poder Executivo - Unidade Fiscal do Município por dia, na hipótese de descumprimento do disposto no art. 4º, combinado com o art. 8º desta Lei;

V - multa diária de a ser definida pelo Poder Executivo - Unidade Fiscal do Município, na hipótese de descumprimento do disposto no art. 6º, combinado com o art. 8º desta Lei.

**Art. 10.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12619/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.510, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Municipal, das autarquias, do Município de Bertiooga, e dá providências.

Autoria: Vereadora Elisângela da Silva Pedroso

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertiooga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 32ª Sessão Ordinária, realizada no dia 06 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública municipal, das autarquias, do Município de Bertiooga, na forma desta lei.

**§ 1º.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas em concurso público for igual ou superior a 3 (três).

**§ 2º.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**§ 3º.** A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo ou emprego público oferecido.

**§ 4º.** Os percentuais mínimos previstos no "caput" deste artigo aplicam-se à contratação de estágio profissional desenvolvido pela Administração Pública direta e indireta do Município de Bertiooga.

**Art. 2º.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Parágrafo único.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à invalidação da sua investidura no cargo ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**Art. 3º.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

**§ 1º.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**§ 2º.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**§ 3º.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**Art. 4º.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**Art. 5º.** Esta lei ordinária não se aplicará aos concursos cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.

**Art. 6º.** O Poder Executivo regulamentará esta lei ordinária em até 90 (noventa) dias a contar da data da publicação.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12632/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.511, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre o atendimento preferencial às pessoas com fibromialgia nos locais que especifica e dá outras providências.

Autoria: Vereador Macário Antunes Quirino

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 32ª Sessão Ordinária, realizada no dia 06 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam os órgãos públicos, empresas públicas, empresas concessionárias de serviços públicos e empresas privadas localizadas no Município de Bertioga, obrigadas atender preferencialmente durante todo o horário de expediente, pessoas com fibromialgia.

**Parágrafo único.** Os descritos no caput, deste artigo, do setor público ou privado, deverão incluir as pessoas com fibromialgia nas filas de atendimento preferencial já destinadas aos idosos, gestantes e pessoas com deficiência.

**Art. 2º.** Para fazer jus o atendimento preferencial, terá que apresentar aos órgãos públicos, empresas públicas, empresas concessionárias de serviços públicos e empresas privadas localizadas no Município de Bertioga a Carteira de Identificação de pessoas com Fibromialgia.

I - Ficará sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bertioga a emissão, estabelecendo os critérios para tal.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12630/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.512, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Torna obrigatória a divulgação das obras inacabadas no Município de Bertioga e dá outras providências.

Autoria: Vereador Matheus Del Corso Rodrigues

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 32ª Sessão Ordinária, realizada no dia 06 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituída política de transparência sobre obras inacabadas no Município de Bertioga, que será efetivada através da divulgação no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial local das seguintes informações:

I - tipo da obra, local e processo administrativo por onde a obra foi contratada, com dados para acesso;

II - nome da empresa contratada para realização da obra;

III - motivo da paralisação e soluções estudadas ou implementadas;

IV - valores gastos com a obra até a data da paralisação.

**§ 1º.** São consideradas obras qualquer construção inicial ou reforma que receba recursos do orçamento municipal, tais como unidades de saúde, educação, serviços públicos e similares, de qualquer tipo de engenharia como redes de macro e mini drenagem, pavimentação ou bloqueamento, topografia e similares.

**§ 2º.** São consideradas obras inacabadas aquelas que não tenham qualquer continuidade após 60 (sessenta) dias.

**§ 3º.** Será informado também no mesmo local onde constará as obrigações previstas nesta lei, o reinício das obras, não podendo a informação anterior de paralisação ser apagada. Para fins de verificação de todas as ocorrências no transcorrer da obra.

**Art. 2º.** O objetivo desta lei garantir o acesso a informações aos cidadãos, dando amplitude ao princípio da transparência e publicidade, disponibilizando ao cidadão informações a respeito das obras paralisadas e as soluções para tais obras.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 3º.** As informações devem ser inseridas no prazo máximo de 03 dias uteis após sua ocorrência, sendo atualizadas sempre que nova informações for gerada.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12631/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI COMPLEMENTAR N. 175, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Bertioga, e dá providências correlatas.

Autor: Caio Matheus – Prefeito do Município

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 15ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 14 de dezembro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Bertioga, ficam reorganizados de acordo com a presente Lei Complementar, assegurados o enquadramento dos atuais servidores e o respeito aos direitos adquiridos.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento efetivo são aqueles em que o ingresso no serviço público se dá mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos de escolaridade e específicos definidos em lei.

**CAPÍTULO II**  
**DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS**

**Art. 2º.** O quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Bertioga divide-se em:

- I - Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos Efetivos do Magistério Municipal;
- III - Quadro de Cargos Efetivos da Guarda Civil Municipal;
- IV - Quadro de Cargos Efetivos em Extinção na Vacância; e
- V - Quadro de Cargos Efetivos do Magistério Municipal em Extinção na Vacância.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 3º.** Os quadros de cargos efetivos de que tratam os incisos I, II, III, IV e V do artigo 2º são compostos pelos cargos com denominação, requisitos de provimento, jornada semanal de trabalho, quantidade e referência de vencimento descritos nos Anexos I, II, III, IV e V, que são partes integrantes desta Lei Complementar.

**§ 1º.** A escala básica de vencimento dos cargos de provimento efetivo é a definida em lei específica.

**§ 2º.** O vencimento do cargo de Médico é fixado em valor-hora, a ser multiplicado pela jornada semanal efetivamente exercida.

**§ 3º.** Para efeito do vencimento mensal dos servidores efetivos será considerado o mês como tendo 5 (cinco) semanas.

**§ 4º.** O sumário das atribuições dos cargos de provimento efetivo são os definidos no Anexo VI desta Lei Complementar.

**§ 5º.** Para efeitos de investidura nos cargos de provimento efetivo serão observadas as eventuais especialidades, consideradas a divisão do cargo de acordo com suas atribuições ou área de atividade, quando necessária formação especializada, por exigência legal, ou habilidades específicas para o exercício das respectivas funções, devendo, a classificação em especialidades constar do edital do concurso público.

**§ 6º.** O sumário de atribuições previsto no Anexo VI não impede que sejam atribuídas novas funções ao servidor, especialmente quando decorrentes da adoção de novas tecnologias ou métodos de trabalho pela Administração Pública Municipal, assegurada a prévia capacitação para o respectivo desempenho.

**Art. 4º.** O Quadro de Cargos Efetivos em Extinção na Vacância é composto pelos cargos com denominação, requisitos de provimento, jornada semanal de trabalho, quantidade e referência de vencimento descritos no Anexo IV e V desta Lei Complementar, com escala básica de vencimento definida de acordo com as tabelas previstas em lei específica.

### **CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 5º.** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bertioga é a fixada de acordo com os Anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

**§ 1º.** Os servidores da Prefeitura Municipal poderão, devido às especificidades do trabalho, estar sujeitos a jornada normal de trabalho, jornada



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

sob regime de plantão ou turnos de revezamento, de acordo com a necessidade do serviço público, na forma do regulamento.

**§ 2º.** A jornada de trabalho dos cargos de Médico será variável, de acordo com a necessidade do serviço público e opção do servidor, na forma do regulamento, observados os limites, mínimo e máximo, de 5 (cinco) horas a 30 (trinta) horas semanais.

**§ 3º.** O disposto no § 2º deste artigo não se aplica aos titulares de cargo de Médico e demais profissionais vinculados ao Programa de Estratégia de Saúde da Família - ESF, aos quais é fixada a jornada única de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração proporcional.

**§ 4º. V E T A D O**

**CAPÍTULO IV**  
**DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL NA CARREIRA**

**Art. 6º.** O ingresso dos servidores no quadro de cargos de provimento efetivo dar-se-á através da nomeação e posse, sempre no nível e grau iniciais da respectiva referência de vencimento.

**Art. 7º.** Aos servidores do quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Bertioga é assegurada evolução funcional na carreira por meio de promoção horizontal e vertical, na forma da legislação específica.

**Art. 8º.** Independente da nomeação para cargos de provimento em comissão, na administração direta ou indireta do Poder Executivo, os servidores titulares de cargos de provimento efetivo terão direito à evolução funcional.

**Parágrafo único.** A legislação que tratar da evolução funcional disporá sobre a contagem de tempo de efetivo exercício na carreira para fins de apuração dos interstícios mínimos necessários às promoções, especialmente quanto aos efeitos das ausências, afastamentos e licenças do servidor.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS SOBRE AS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 9º.** Ressalvada a reorganização do quadro de pessoal de que trata o Capítulo II e este Capítulo, as disposições desta Lei Complementar não se aplicam aos servidores efetivos das carreiras do Magistério Municipal e da Guarda Civil Municipal, que continuam regidos por legislação específica.

**Art. 10.** As funções de Assistente Pedagógico e Assistente de Gestão Escolar serão exercidas por servidores efetivos e estáveis do quadro do



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Magistério Municipal, mediante designação, observados os requisitos para designação e o valor de retribuição pecuniária definidos no Anexo VII desta Lei Complementar, conforme regulamento.

**Parágrafo único.** As atribuições das Funções do Magistério Municipal são as definidas no Anexo VIII desta Lei Complementar.

**Art. 11.** Os cargos efetivos da carreira da Guarda Civil Municipal são organizados nas diversas Classes hierárquicas, de acordo com o disposto em legislação específica.

**§ 1º.** O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal se dará mediante aprovação em concurso público, na Classe de Guarda Civil 4ª Classe.

**§ 2º.** Observadas as quantidades previstas no Anexo IX em cada Classe, a elevação do Guarda Civil Municipal para a classe subsequente observará os critérios de antiguidade e merecimento previstos em legislação própria.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 12.** Ficam criados os cargos previstos nos Anexos I, II e III desta Lei Complementar que não o tenham sido pela legislação anterior à sua vigência.

**Art. 13.** Ficam extintos todos os cargos de provimento efetivo do quadro geral de pessoal da Administração direta do Município, criados até a data de publicação desta Lei Complementar, que não estejam expressamente previstos nos seus Anexos I, II, III, IV e V.

**Art. 14.** Fica assegurada aos atuais servidores titulares de cargos de provimento efetivo admitidos até a data de publicação desta lei complementar, inclusive da Câmara Municipal e das entidades da administração indireta do Poder Executivo, a parcela correspondente ao adicional de sexta-parte, a ser paga em parcela destacada, em rubrica sob o título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI:

I - integralmente, quando já percebida até a data de publicação desta Lei Complementar; ou

II - proporcionalmente ao tempo de serviço público no Município de Bertioga decorrido até a data de publicação desta Lei Complementar, até o limite de 20 (vinte) anos, calculada na forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 90, de 11 de outubro de 2012.





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Parágrafo único.** A parcela de que trata este artigo ficará sujeita exclusivamente às revisões gerais anuais de que trata o artigo 37, X, da Constituição Federal.

**Art. 15.** São partes integrantes desta Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

**Art. 16.** A Lei Complementar nº 79, de 06 de janeiro de 2011, que dispõe sobre remuneração e carreira de servidores públicos do Município de Bertioga, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 1º. A remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Bertioga reger-se-á pelas normas desta Lei Complementar, sem prejuízo do que dispuser a legislação que disciplinar as carreiras no serviço público municipal.” (NR)*

*“Art. 3º. O vencimento padrão dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Bertioga, passa a ser o definido no Anexo I da presente Lei Complementar.*

*Parágrafo único. O enquadramento na tabela de vencimento padrão de que trata este artigo, na forma da legislação que dispuser sobre o quadro de cargos da Administração direta, se dará independentemente da jornada de trabalho a que estiver sujeito o servidor.” (NR)*

*“Art. 5º. O ingresso dos servidores no quadro de cargos efetivos dar-se-á através da nomeação e posse, observada a referência e grau inicial da carreira.” (NR)*

*“Art. 6º. A evolução funcional na carreira, por promoção horizontal ou vertical, será disciplinada em lei específica.” (NR)*

*“Art. 7º. ....*

*Parágrafo único. Para fins de promoção vertical, na forma da legislação específica, as taxas de ocupação dos postos de carreira passam a ser definidas na forma estabelecida no Anexo II da presente Lei Complementar.” (NR)*

**Art. 17.** Fica acrescida ao Anexo I da Lei Complementar nº 79, de 06 de janeiro de 2011, a seguinte referência de vencimento padrão, com valores por hora, já atualizados para o exercício de 2022, incluída a revisão anual de que trata a Lei nº 1.461, de 16 de Fevereiro de 2022:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

referência	nível/grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
11	Inicial	R\$ 39,63	R\$ 47,55	R\$ 52,31	R\$ 54,93	R\$ 57,67	R\$ 60,56	R\$ 63,58	R\$ 66,76	R\$ 70,10	R\$ 73,61
	I	R\$ 41,62	R\$ 49,94	R\$ 54,94	R\$ 57,69	R\$ 60,57	R\$ 63,60	R\$ 66,78	R\$ 70,12	R\$ 73,62	R\$ 77,30
	II	R\$ 43,71	R\$ 52,45	R\$ 57,70	R\$ 60,58	R\$ 63,61	R\$ 66,79	R\$ 70,13	R\$ 73,64	R\$ 77,32	R\$ 81,19
	III	R\$ 45,90	R\$ 55,08	R\$ 60,59	R\$ 63,62	R\$ 66,80	R\$ 70,14	R\$ 73,65	R\$ 77,33	R\$ 81,19	R\$ 85,25
	IV	R\$ 48,20	R\$ 57,84	R\$ 63,62	R\$ 66,81	R\$ 70,15	R\$ 73,65	R\$ 77,34	R\$ 81,20	R\$ 85,26	R\$ 89,53
	V	R\$ 50,61	R\$ 60,73	R\$ 66,81	R\$ 70,15	R\$ 73,65	R\$ 77,34	R\$ 81,20	R\$ 85,26	R\$ 89,53	R\$ 94,00
	VI	R\$ 53,15	R\$ 63,78	R\$ 70,16	R\$ 73,67	R\$ 77,35	R\$ 81,22	R\$ 85,28	R\$ 89,54	R\$ 94,02	R\$ 98,72
	VII	R\$ 55,81	R\$ 66,97	R\$ 73,67	R\$ 77,35	R\$ 81,22	R\$ 85,28	R\$ 89,55	R\$ 94,02	R\$ 98,72	R\$ 103,66
	VIII	R\$ 58,61	R\$ 70,33	R\$ 77,37	R\$ 81,23	R\$ 85,30	R\$ 89,56	R\$ 94,04	R\$ 98,74	R\$ 103,68	R\$ 108,86
	IX	R\$ 61,55	R\$ 73,86	R\$ 81,25	R\$ 85,31	R\$ 89,57	R\$ 94,05	R\$ 98,76	R\$ 103,69	R\$ 108,88	R\$ 114,32
X	R\$ 64,63	R\$ 77,56	R\$ 85,31	R\$ 89,58	R\$ 94,06	R\$ 98,76	R\$ 103,70	R\$ 108,88	R\$ 114,33	R\$ 120,04	

**Art. 18.** A Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012, que reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga, descreve as atribuições das unidades administrativas de primeiro nível e dá providências correlatas, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 36. O conjunto dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, bem como as tabelas de referências de vencimento padrão, são as estabelecidas em lei específica.” (NR)*

*“Art. 40. As atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal são as estabelecidas em lei específica, sem prejuízo de outras correlatas fixadas por regulamento ou ato normativo do Prefeito.” (NR)*

*“Art. 67. ....*

*.....*

*II - quadros de pessoal são os descritos e organizados segundo os Anexos desta lei e em lei específica quanto aos cargos de provimento efetivo; .....” (NR)*

**Art. 19.** O artigo 86 da Lei Complementar nº 129, de 29 de agosto de 1995, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bertioga, incluídos os membros do Magistério Municipal, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais, dispõe sobre a Guarda Municipal, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 86. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao Município, suas autarquias e fundações, ressalvados os critérios próprios definidos nesta Lei Complementar e na legislação específica para fins de férias e licença prêmio, de evolução funcional na carreira, de concessão de gratificações a título de produtividade, auxílios e outros benefícios legais.” (NR)*

**Art. 20.** Os atuais titulares de cargo de provimento efetivo de Médico, nas diversas especialidades, na data de vigência desta Lei Complementar, permanecerão vinculados à jornada de trabalho de 24 (vinte e



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

quatro) horas semanais, não se aplicando a jornada variável de que trata o § 2º do artigo 5º desta Lei Complementar.

**Art. 21.** Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bertioga sujeitam-se ao Regime Próprio de Previdência Social mantido pelo Município, na forma da legislação específica.

**Art. 22.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão suportadas por dotações próprias consignadas no orçamento fiscal do Município, suplementadas se necessário.

**Art. 23.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I - o Anexo V da Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012, alterado pela Lei Complementar nº 145, de 11 de outubro de 2018.

**Art. 24.** Esta Lei Complementar entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente à data de sua publicação.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 989/2022-4)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

## ANEXO I QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental e conhecimento básico de informática	40h	100	6
AGENTE DE DEFESA CIVIL	Ensino Médio e CNH Categoria "A-D"	40h	12	6
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E MONITORMANTO	Ensino Médio e CNH Categoria "A-B"	40h	40	6
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	Ensino Médio e CNH Categoria B	40h	5	6
AGENTE DE TURISMO	Ensino Superior em Turismo ou áreas afins e Registro Profissional	40h	5	10
ANALISTA AMBIENTAL	Ensino Superior em Ciências Biológicas, Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental	40h	6	10
ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO	Ensino Superior ou Pós-Graduação na área de Geoprocessamento	40h	2	10
ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA	Ensino Superior nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia	40h	4	10
ANALISTA DE NEGÓCIOS	Ensino Superior nas áreas de Tecnologia da Informação, Administração ou Engenharia da Produção	40h	8	10
ANALISTA DE PROJETOS	Ensino Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional	40h	2	10
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Ensino Superior Administração Ou Gestão De Recursos Humanos	40h	4	10
ANALISTA DE TI - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação	40h	2	10
ANALISTA DE TI - SISTEMAS E BANCO DE DADOS	Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação	40h	8	10
ANALISTA DE TI - SUPORTE	Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação	40h	2	10
ARQUITETO	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional	40h	8	10
ARQUIVISTA	Ensino Superior em Arquivologia	40h	2	10
CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
ASSISTENTE JURÍDICO	Ensino Superior em Direito e	40h	20	10



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

	Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil			
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional	30h	30	10
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio, Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro Profissional	40h	14	4
BIOMÉDICO	Ensino Superior em Biomedicina e Registro Profissional	40h	1	10
CONDUTOR	Ensino Médio, CNH Categoria D, Certificado válido e registrado na CNH, Curso de Condução de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP), Curso de Veículo de Emergência (CETVE)	40h	10	4
CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional	40h	10	10
EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior em Educação Física e Registro Profissional	40h	5	10
ENDODONTISTA	Ensino Superior em Odontologia com Especialização em Cirurgia Buco-maxilar-facial, e Registro Profissional	24h	4	10
ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem e Registro Profissional	36h	30	10
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional	40h	18	10
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Superior em Engenharia, Especialização em Segurança do Trabalho e Registro Profissional	40h	1	10
ENGENHEIRO DE TRÂNSITO	Ensino Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, Especialização em Tráfego ou Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito, CNH Categoria B e Registro Profissional	40h	2	10
ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e Registro Profissional	40h	1	10
FARMACEUTICO	Ensino Superior em Farmácia e Registro Profissional	30h	8	10
FISCAL	Ensino Médio e CNH Categorias A e B	40h	55	9

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro Profissional	30h	12	10



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional	36h	8	10
HISTORIADOR	Ensino Superior em História	40h	2	10
INSPETOR DE ALUNOS	Ensino Fundamental e conhecimento básico de informática	40h	120	4
JORNALISTA	Ensino Superior em Jornalismo ou Comunicação Social	40h	3	10
MÉDICO	Ensino Superior em Medicina com Especialização (conforme a Especialidade) e Registro Profissional	Variável de 5 a 30h	90	11
MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional	30h	5	10
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental	40h	15	4
MOTORISTA	Ensino Fundamental com CNH Categoria D	40h	75	3
NUTRICIONISTA	Ensino Superior em Nutrição e Registro Profissional	40h	4	10
ODONTOLOGO	Ensino Superior em Odontologia e Registro Profissional	24h	20	10
OFICIAL DE SAÚDE	Ensino Fundamental e conhecimento básico de Informática	40h	60	<del>3</del> 4
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	40h	15	4
PROCURADOR	Ensino Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	40h	10	10
PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional	40h	27	10
SECRETÁRIO DE ESCOLA	Ensino Médio e conhecimento básico de Informática	40h	45	7
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio e Curso Técnico em Administração, Comércio, Comércio Exterior, Contabilidade, Finanças, Logística ou Suprimento, e conhecimento básico de informática	40h	40	8

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
-------	--------------------------	---------	------------	------------



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

TÉCNICO DE ARQUIVO	Ensino Médio e Curso Técnico de Arquivo e Registro Profissional	40h	2	8
TÉCNICO DE GEOPROCESSAMENTO	Ensino Médio e Curso Técnico em Geoprocessamento	40h	2	8
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE TI	Ensino Médio e Curso Técnico de Manutenção de Equipamentos de TI	40h	4	8
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Ensino Médio, Curso Técnico em Informática e Curso de Programação com carga horária mínima de 180 h/a	40h	10	8
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade	40h	15	8
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Ensino Médio, Curso Técnico em Edificações, Curso de Informática em Computação Gráfica voltada a projetos arquitetônicos e de Engenharia e Registro Profissional	40h	2	8
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	36h	90	6
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional	40h	2	8
TÉCNICO EM TURISMO	Ensino Médio e Curso Técnico em Turismo	40h	5	8
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional	30h	6	10





# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

## ANEXO II QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
DIRETOR DE ESCOLA	Ensino Superior, em Curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena ou em Curso de pós-graduação em Educação, com registro no MEC ou órgão por ele delegado, e ter no mínimo, 5 anos de experiência docente	40h	37	10
DIRETOR ÍNDIO	Pertencer a etnia Guarani e possuir Curso de Magistério Indígena	40h	1	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Ensino Superior, em Curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena ou em Curso Normal Superior com habilitação específica na área de atuação	40h	700	09
PROFESSOR INDÍGENA	Pertencer a etnia Guarani e ser possuidor do Curso de Magistério Indígena	40h	5	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ED. ESP/AUDITIVA	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	40h	10	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ED. ESP/ INCLUSIVA	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	40h	30	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ED. ESP/ VISUAL	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	40h	10	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	40h	30	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	40h	20	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	40h	30	10
SUPERVISOR DE ENSINO	Ensino Superior, em Curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena ou em Curso de pós-graduação em Educação, com registro no MEC ou órgão por ele delegado, e ter no mínimo, 10 anos de experiência docente ou 7 anos de experiência docente e mais 3 anos de experiência em cargos de suporte	40h	5	10





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

	pedagógico			
--	------------	--	--	--

**ANEXO III**  
**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ensino Médio, Altura mínima de 1,65m para homens e 1,55m para mulheres, e CNH Categorias A e B	40h semanais	200	6



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
ABASTECEDOR	Ensino Fundamental	40h	1	2
ADMINISTRADOR	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	2	10
AGRIMENSOR	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	3	10
AJUDANTE GERAL	Ensino Fundamental até a 4ª Série Completa	40h	150	1
AJUDANTE SANITÁRIO	Ensino Fundamental	40h	10	3
ALMOXARIFE	Ensino Fundamental	40h	4	6
ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	30h	4	10
APONTADOR	Ensino Fundamental	40h	2	6
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Ensino Médio	40h	40	3
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Fundamental e Registro Profissional	36h	90	5
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Ensino Fundamental e Curso Específico	40h	80	6
AUXILIAR DE PATOLOGIA	Ensino Fundamental	40h	6	5
AUXILIAR MECÂNICO	Ensino Fundamental	40h	2	2
BIBLIOTECÁRIO	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	2	10
BIÓLOGO	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	2	10
BORRACHEIRO	Ensino Fundamental	40h	2	2
CARPINTEIRO	Ensino Fundamental	40h	5	3
COSTUREIRO	Ensino Fundamental	40h	1	2
COVEIRO	Ensino Fundamental	40h	3	3
COZINHEIRO	Ensino Fundamental	40h	5	2
CRECHEIRA/PAGEM - FEMININO	Ensino Fundamental	40h	5	3
CUIDADOR	Ensino Fundamental	40h	73	3
DESENHISTA	Ensino Fundamental	40h	2	5
DESENHISTA PROJETISTA	Ensino Médio e Curso Técnico Específico	40h	3	8
ENCARREGADO	Ensino Fundamental	40h	4	8
EDUCADOR	Ensino Superior em Pedagogia	40h	4	10
ELETRICISTA	Ensino Fundamental e Curso Específico	40h	4	3
ENCANADOR	Ensino Fundamental	40h	3	3
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	1	10
ENGENHEIRO FLORESTAL	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	2	10



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

ENGENHEIRO MECÂNICO	Ensino Superior Específico e Registro Profissional	40h	1	10
ESCRITURÁRIO	Ensino Médio	40h	18	6
FOTÓGRAFO	Ensino Médio	40h	1	7
INSTRUTOR	Ensino Fundamental	40h	4	4
MECÂNICO	Ensino Fundamental e Curso Técnico Específico	40h	6	3
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	17	10
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	17	10
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	38	10
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO GERIATRA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTRETA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	26	10
MÉDICO HEMATOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO NEONATOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO NEUROLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO NEUROPEDIATRA	Ensino Superior Específico com Residência ou	24h	1	10



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

	Especialização e Registro Profissional			
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO ORTOPEDISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	13	10
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MÉDICO PEDIATRA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	36	10
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO PSIQUIATRA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	2	10
MÉDICO SANITARISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	4	10
MÉDICO UROLOGISTA	Ensino Superior Específico com Residência ou Especialização e Registro Profissional	24h	1	10
MERENDEIRA	Ensino Fundamental até a 4ª Série	40h	37	2
MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	Ensino Médio	40h	3	7
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio	40h	10	7
OPERADOR DE SISTEMAS	Ensino Fundamental e Curso Específico	30h	25	6
PEDREIRO	Ensino Fundamental	40h	15	3
PINTOR	Ensino Fundamental	40h	4	3
RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental	40h	30	2
TÉCNICO ASSISTENTE	Ensino Médio	40h	15	9
TÉCNICO AUXILIAR	Ensino Médio	40h	10	7
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM COMPUTAÇÃO E TELECOMUNICAÇÃO	Ensino Médio com Curso Técnico	40h	2	8
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	Ensino Médio com Curso Técnico em Higiene Bucal e Registro Profissional	40h	1	8
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio com Curso Técnico em laboratório e Registro Profissional	40h	15	8
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Ensino Médio com Curso Técnico e Registro Profissional	40h	4	8



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	Ensino Médio com Curso Técnico	30h	8	8
TÉCNICO EM RAIOS-X	Ensino Médio com Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional	24h	16	8
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Ensino Médio com Curso Técnico e Registro Profissional	40h	2	8
TELEFONISTA	Ensino Fundamental	36h	8	3



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## ANEXO V QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
ASSISTENTE DE DIREÇÃO ESCOLAR	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração escolar e experiência de 3 anos no magistério (público ou privado)	40h	12	10
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia e Experiência de 3 anos no Magistério (público ou privado)	40h	6	10
PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA	Ensino Médio Completo com Habilitação Específica para o Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	32h	230	7
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Ensino Médio Completo com Habilitação Específica para o Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	40h + HTP	274	9
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	Ensino Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para Educação Especial/ Inclusiva e ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial/ Inclusiva	40h	4	10



**ANEXO VI**  
**SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

**I - QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar na realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações;
- Atender ao público e outros servidores de forma presencial e por telefone;
- Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho;
- Prestar assistência na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura;
- Executar tarefas de digitação de correspondências internas e externas, cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, bem como elaborar despachos, documentos, certidões e demais documentos públicos, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;
- Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
- Recepcionar o público, controlando a entrada e saída de visitantes;
- Prestar serviços de apoio ao público;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas dos pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência com os dados anotados;
- Executar serviços de carga e descarga de materiais;
- Transportar, acondicionar e empacotar materiais;
- Controlar a quantidade de materiais a ser distribuída;
- Organizar os materiais estocados;
- Fixar plaquetas nos bens móveis de caráter permanente;
- Receber bens móveis inservíveis;
- Registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, documentos apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários;
- Transportar correspondências, documentos, objetos e valores;
- Distribuir os documentos às unidades competentes;
- Verificar os cartões de pontos dos servidores;
- Executar atividades de reprografia;
- Obedecer às normas de segurança;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atender ao público e à comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- Receber, transmitir, retransmitir e elaborar avisos e alertas via sistema eletrônico aos demais órgãos da Defesa Civil Municipal, Estadual e Federal;
- Preencher o relatório de atendimento das ocorrências;
- Conduzir veículos, quando necessário e zelar pela manutenção dos mesmos;
- Realizar vistoria no local e constatar o grau de risco ou vulnerabilidade do evento desastroso acionando o Sistema de Defesa Civil do Município, de acordo com os planos de trabalho específicos;
- Realizar o isolamento da área afetada, até a chegada dos órgãos integrantes do Sistema de Defesa Civil do Município;
- Fazer levantamentos de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- Cooperar e zelar pela segurança do companheiro em qualquer situação de risco;
- Evacuar a área e conduzir as pessoas afetadas para local seguro;
- Promover e facilitar o apoio logístico, humanitário e fisiológico às equipes que atuam nos eventos desastrosos, bem como à população vitimada;
- Fazer acompanhamentos das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado;
- Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior;
- Monitorar o radar meteorológico, pluviômetros e quaisquer outros equipamentos de aferição climática;
- Manter mapa municipal de riscos atualizados;
- Manter todos os equipamentos limpos e em condições de utilização nas ocorrências;
- Manter a viatura limpa e em condições de atendimento às ocorrências;
- Efetuar a conferência dos materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar o teste dos equipamentos e viatura ao assumir o serviço;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Participar de treinamentos e simulações de ocorrências para um melhor desempenho de suas atividades;
- Participar de cursos, estágios e reciclagens referentes às atividades de defesa civil, visando o atendimento, a segurança e o bem-estar da população;
- Elaborar relatório diário de ocorrências atendidas e encaminhá-los aos órgãos competentes;
- Elaborar relatórios, estatísticas e gráficos relativos à sua área de atuação;
- Operar equipamento de rádio para transmitir e receber mensagens de interesse de serviços;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter sempre atualizados junto à telefonia endereços, empresas e nomes das pessoas responsáveis, especialmente os voluntários para acionamento em caso de ocorrências graves ou de responsabilidades destes;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Apresentar-se, para o exercício de suas atividades trajando uniforme específico, dentro do horário estipulado em escala de serviço;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho.
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;

## **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E MONITORAMENTO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **Quando trabalhar na fiscalização de trânsito:**

- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Resoluções, Portarias e Deliberações do CONTRAN, no âmbito da competência territorial do Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte – DTT;
- Executar, mediante prévio planejamento, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito;
- Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias;
- Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese;
- Fiscalizar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;
- Realizar a orientação e fiscalização de trânsito, conduzindo ou não viaturas caracterizadas, conforme consta no art. 29º inciso VII do CTB; interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente de trânsito, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar;
- Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;
- Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários;
- Participar de programas e campanhas educativas de trânsito, bem como participar dos programas de reciclagem e/ou instrução, promovidos ou sob supervisão do DTT;
- Participar de cursos de especialização, no âmbito de sua competência, quando designado pelo DTT ou outro departamento da Prefeitura Municipal;
- Elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato;
- Apresentar-se, para o exercício de suas atividades trajando uniforme específico, dentro do horário estipulado em escala de serviço;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Auxiliar nas operações em conjunto com a Guarda Civil Municipal e outros órgãos, tais como, Polícia Militar, Polícia Militar Rodoviária, ARTESP, EMTU, entre outros.
- Atuar em conjunto com as demais Secretarias desta Municipalidade, em operações de Força Tarefa;
- Fiscalização de locais de interdição de vias para eventos da comunidade, estacionamentos irregulares com denúncias, como feiras livres, supermercados, postos de gasolina, escolas, etc.;
- Fiscalizar com intuito de fazer cumprir, além das normas de trânsito (CTB), as leis municipais, quais sejam, transporte clandestino de passageiros, caçambas de entulho em locais/horários proibidos, bicicletas estacionadas/circulação em locais proibidos, caminhões estacionados/circulação em locais/horários proibidos, ônibus de excursões sem autorização, taxis irregulares, veículos em estado de abandono;
- Manter informados de imediato e, também através de documentos específicos, a Chefia quando se tratar de ocorrências atípicas, tais como, acidentes nos quais ocorrem óbito, congestionamento, operações Força Tarefa, acidentes de grande porte ou envolvendo patrimônio público, situações e/ou ocorrências quando se dá o término ou resolução, etc.

#### **Quando trabalhar no monitoramento:**

- Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos procedimentos do sistema de monitoramento de segurança urbana;
- Fiscalizar e monitorar o sistema de rastreamento e mapeamento de pessoas e veículos, acompanhando os alertas emitidos, quando necessários;
- Atuar na operação dos softwares e periféricos utilizados em centrais de monitoramento, operando e monitorando câmeras de vídeo para auxiliar no controle de tráfego, na segurança e outras necessidades do município, prestando suporte às atividades dos servidores das atividades conexas com o monitoramento;
- Prestar atendimento às ocorrências, efetuar a devida comunicação e o encaminhamento conforme necessidade;
- Verificar a fluidez do sistema de informação, realizando os acionamentos necessários nos casos de não conformidade, visando o restabelecimento e normalidade dos serviços;
- Acompanhar e informar, quando da ocorrência de eventos que interfiram no fluxo de transporte, orientando a necessidade de desvios, quando necessário;
- Interagir com os demais órgãos, prestando e recebendo informações relevantes para o restabelecimento e normalidade dos serviços, quando necessário, em situações emergenciais;
- Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço bem como a respectiva manutenção;
- Realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de monitoramento, com a finalidade de garantir o nível de serviço, solicitando readequação, quando necessário;
- Informar através de relatórios ou outros meios sobre o mau funcionamento de equipamentos que comprometam as atividades de videomonitoramento;
- Emitir relatórios diversos, conforme a necessidade, assim como participar da racionalização, aperfeiçoamento e otimização dos trabalhos executados na área; (realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de monitoramento, com a finalidade de garantir a excelência no serviço);
- Acionar as equipes de fiscalização da prefeitura, polícia militar, dando respostas às ocorrências em curso;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;

#### **Atribuições Comuns:**

- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço bem como a respectiva manutenção.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho.
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar como responsável por receber e executar as instruções do superior hierárquico, delegando e supervisionando as tarefas para o andamento e realização da obra;
- Acompanhar os serviços de reparos, conserto, manutenção e conservação de próprios municipais ou logradouros públicos;
- Executar tarefas simples correlatas a supervisão dos serviços na construção civil;
- Transportar e disponibilizar materiais e ferramentas para as equipes de trabalho sob sua responsabilidade;
- Controlar a entrada, saída e uso dos materiais;
- Orientar a equipe de trabalho;
- Gerenciar resíduos e detritos, assim como seu descarte e reciclagem;
- Observar o zelo pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, recolhendo-os em local adequado para assegurar a sua conservação e uso;
- Acompanhar o cumprimento do cronograma das obras e serviços;
- Elaborar relatórios dos serviços realizados para seu superior hierárquico;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **AGENTE DE TURISMO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Participar do planejamento e das ações de divulgação de locais e/ou produtos turísticos do município, através da elaboração de material promocional, visitas, mala direta,



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

pacotes, e outras ações promocionais, a fim de assegurar a atratividade turística do município;

- Realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação;
- Prestar atendimento aos turistas, comunidade, visitantes, entre outros, prestando esclarecimentos, informações e/ou dirimindo dúvidas no que tange a sua área de atuação.
- Passar informações completas dos atrativos culturais, naturais e/ou dos equipamentos turísticos e/ou serviços e/ou apoio, aos solicitantes, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos.
- Abastecer as centrais de atendimento ao turista, visitante, comunidade, entre outros, através da entrega de folhetos institucionais e privados atualizados, a fim de manter a divulgação dos mesmos.
- Pesquisar demanda na área de turismo, buscando informações junto aos visitantes, turistas, comunidade, entre outros, de modo a levantar, atualizar dados.
- Pesquisar informações de atividades turísticas junto a entidades culturais, bem como equipamentos, com o intuito de manter atualizados os eventos de finais de semana, feriados, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- Levantar dados primários e secundários para projetos de pesquisas de turismo, auxiliando na organização de informações e dados, bem como subsidiando análises de viabilidade técnica/econômica de produtos turísticos, de modo a sugerir nichos de mercado.
- Identificar atrativos turísticos para desenvolvimento de pacotes, elaborando roteiros, levantando prestadores de serviços, quando necessário, realizando visitas prévias de avaliação, entre outros, com o intuito de apresentar possibilidades de cronograma e/ou atividades de pacotes turísticos para o município.
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA AMBIENTAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Subsidiar a elaboração e execução das atividades relacionadas com o planejamento ambiental, organizacional e estratégico quanto à execução das políticas de meio-ambiente do Município;
- Executar atividades de monitoramento, gestão, proteção e regulação da qualidade do meio-ambiente do Município;
- Atuar na fiscalização ambiental e na análise e aprovação de licenciamento ambiental no âmbito das competências municipais;
- Promover vistorias e lavraturas de autos competentes em casos de constatação de infração ambiental;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atuar na geração de dados, informações, subsídios, para a construção e manutenção do sistema de informações cartográficas, georreferenciadas, dos recursos naturais do município, objetivando o aprimoramento do controle e proteção desses recursos;
- Estimular, promover e envolver-se em atividades de difusão e educação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades de grande complexidade, que envolvam estudos a partir do processamento de dados geoespaciais, processamento digital de imagens, vetorização, mapeamento de uso e ocupação do solo, interpretação de documentação técnica e coordenação de processos de codificação, ou seja, o processamento georreferenciados, utilizando programas de computador que permitem o uso de informações cartográficas (mapas, cartas topográficas e plantas) e informações a que se possa associar coordenadas desses mapas, cartas ou plantas;
- Analisar, prestar consultoria e desenvolver projetos pertinentes específicos a necessidade de cada Secretaria;
- Analisar as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
- Criar, confeccionar e viabilizar as imagens a serem utilizadas por programas específicos (AutoCAD, Map Guide, etc.), utilizando estudos de identidade visual, conceitos gráficos, composições e padrões próprios da linguagem gráfica e de representação cartográfica;
- Elaborar e manter atualizados mapas temáticos para as Secretarias, estabelecendo processos operacionais necessários para o tratamento dos dados e imagens, baseando-se em definições fornecidas pela equipe de analistas e secretarias;
- Realizar manutenção e processamento de banco de dados;
- Executar atividades relativas à aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente, por meio de conhecimento de informática, cartografia, sensoriamento remoto e análise espacial;
- Programar, operacionalizar e avaliar atividades de georreferenciamento, análise e desenvolvimento de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e de projetos de mapeamento automatizados, referentes ao tratamento de informações espaciais;
- Definir algoritmos relativos à análise ou manipulação de dados espaciais;
- Desenvolver fórmulas e funções relativas à análise espacial;
- Coordenar projetos, analisar solicitações dos usuários;
- Estimar recursos humanos, tecnológicos e de tempo para a execução de projetos;
- Definir arquitetura do Sistema de Informação Geográfica definindo em conjunto com áreas e equipe modelo de dados e modelo funcional do Sistema;
- Especificar conteúdo dos mapas;
- Criar metodologia para desenvolvimento de programas e rotas;
- Orientar e controlar a execução de tarefas;
- Decidir questões relacionadas ao atendimento de solicitações;
- Discutir com as áreas de negócios alternativas para atendimento à solicitação;
- Elaborar análises ambientais, de planejamento, de gestão do território, zoneamentos, monitoramentos, bem como mapeamentos temáticos relevantes a cada secretaria;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Participar do planejamento orçamentário, elaboração, acompanhamento e execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Assessorar na gestão planejada, execução e programação financeira, inclusive orçamentos, levantando os dados necessários;
- Propor a utilização de normas gerais internas para gestão eficiente, baseando-se na legislação;
- Auxiliar e participar de projetos, planos de organização de serviços administrativos, financeiros ou técnicos em geral;
- Sugerir normas e procedimentos;
- Auxiliar em estudos técnicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre a administração em geral;
- Propor sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento e padronização do processo administrativo;
- Participar do planejamento do fluxograma dos trabalhos da unidade que lhe estiver afeto;
- Participar do trabalho da unidade, sobretudo no que concerne à eficiência e qualidade dos serviços prestados, como também no que se refere à educação e efetividade das ações e resultados esperados;
- Realizar a distribuição dos trabalhos buscando atingir a uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento dos planos e princípios gerais;
- Manter atualizadas todas as ações funcionais da equipe de trabalho;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da área;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, acompanhando as tarefas de apoio administrativo;
- Colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços e dos processos;
- Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Propor e/ou ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de auditorias internas com o intuito de emitir pareceres sobre os diversos aspectos que envolvam a área econômica;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação;
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamentos ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE NEGÓCIOS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar o planejamento organizacional do município, participando na definição da visão e missão da instituição, analisando a organização do contexto externo e interno, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias, apresentando propostas de programas e projetos, estabelecendo metas gerais e específicas;
- Promover estudos de racionalização, analisando a estrutura organizacional, levantando dados para o estudo dos sistemas administrativos, diagnosticando métodos e processos, descrevendo método e rotinas de simplificação e racionalização de serviços, elaborando normas e procedimentos, estabelecendo rotinas de trabalho, revisando normas e procedimentos.
- Elaborar, implantar, gerenciar, a documentação de projetos;
- Assessorar a área gerencial no desenvolvimento de suas atividades
- Realizar o controle do desempenho organizacional, estabelecendo metodologia de avaliação, definindo indicadores e padrões de desempenho, avaliando resultados, preparando relatórios e reavaliando indicadores.
- Efetuar periodicamente reunião com colaboradores da Prefeitura para o levantamento de necessidades referente aos sistemas de informação em funcionamento;
- Identificar as necessidades de tecnologia de informação dos órgãos da Prefeitura;
- Intermediar juntos às áreas envolvidas as soluções e alternativas necessárias para o desenvolvimento de projetos;
- Participar da fase de estudos de viabilidade no desenvolvimento e/ ou contratação de sistemas de informação;
- Elaborar projetos, juntamente com a área técnica, definindo escopo, cronograma, custo, qualidade, comunicação, riscos, recursos humanos e aquisições;
- Propor soluções para os colaboradores da Prefeitura em tecnologia da informação;
- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos em todas as etapas;
- Monitorar o desenvolvimento do projeto após sua implantação, realizando o acompanhamento junto aos usuários;
- Gerenciar os projetos em implantação, bem como assessorar as áreas envolvidas;
- Elaborar manuais, normas e procedimentos organizacionais;
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;
- Realizar treinamento internos para avaliação e aperfeiçoamento das políticas de trabalhos realizadas no município;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamentos ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **ANALISTA DE PROJETOS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar projetos conforme as legislações pertinentes;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar imagens e arquivos digitais do acervo municipal;
- Emitir comunicados, prestar esclarecimentos e emitir relatórios das análises de projeto de obras;
- Prestar apoio técnico a fiscalização de obras particulares;
- Executar atribuições previstas nos códigos de ética e lei do exercício profissional;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Administrar o Plano de Carreira dos servidores do Município, com o intuito de mantê-lo atualizado e em acordo com os objetivos da Administração Pública e Servidores:
  - Planejando o quadro de pessoal, de acordo com solicitação/necessidade das secretarias, fundações e/ou autarquias;
  - Elaborando/atualizando descrições de cargos;
  - Avaliando cargos de acordo com metodologia preestabelecida;
  - Realizando pesquisas de vencimentos no setor público e/ou privado;
  - Analisando estatísticas e informações salariais;





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Efetuando a manutenção de tabelas salariais e exercícios de enquadramento.
- Promover e/ou possibilitar ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com o objetivo de capacitar o corpo de servidores do município, melhorando a qualidade do serviço público prestado à comunidade:
  - Identificando demandas, seja presencialmente, por meio de pesquisas ou solicitações;
  - Elaborando e/ou ministrando programas de treinamento;
  - Buscando e contratando (mediante autorização) instituições ou profissionais capacitados para desenvolver o programa;
  - Orçando custos envolvidos;
  - Preparando cronograma;
  - Elaborando materiais didáticos;
  - Realizando avaliação de resultado e de aplicabilidade do treinamento ministrado;
  - Mantendo o registro dos treinamentos frequentados por cada servidor, com respectiva carga horária, a fim de contabilizar horas necessárias ao crescimento de carreira.
- Promover ações de assistência e qualidade de vida aos servidores, a fim de possibilitar melhores condições de trabalho, mediando conflitos interpessoais no ambiente de trabalho, realizando atendimentos pontuais a fim de prestar suporte ao servidor, seja em assuntos relacionados ao trabalho ou fora deste, desenvolvendo programas de qualidade de vida e atuando em parceria com a área de medicina e segurança do trabalho;
- Acompanhar, orientar e apoiar as lideranças de todas as secretarias, atuando de maneira consultiva e prestando suporte nos mais diversos processos que envolvam atividades de Recursos Humanos;
- Executar e/ou acompanhar processos de recrutamento e seleção, buscando preencher o quadro do município com profissionais adequados:
  - Contribuindo com informações acerca do perfil da oportunidade para elaboração de minuta de edital de recrutamento;
  - Identificando e selecionando fontes de recrutamento;
  - Pesquisando banco de dados;
  - Prestando suporte as mais diversas secretarias;
  - Analisando currículos;
  - Convocando e entrevistando candidatos;
  - Aplicando testes e apurando resultados;
  - Emitindo relatórios, caso necessário, com as observações e recomendações ou restrições em relação à indicação dos mesmos às oportunidades;
  - Encaminhando candidatos aprovados para os exames de admissão e registro, fornecendo-lhes as instruções necessárias e informando toda a documentação exigida;
  - Realizando a integração dos novos profissionais, passando informações pertinentes sobre seu local de trabalho e atribuições, bem como sobre as normas e políticas do município.
- Administrar o plano de benefícios oferecido aos servidores, contribuindo com sua satisfação, pesquisando políticas de benefícios oferecidas no mercado, propondo novas políticas ao município, apresentando suas vantagens bem como custo envolvido, participando das negociações e/ou processos licitatórios com fornecedores dos planos de benefícios, orientando os servidores sobre os benefícios, pesquisando o grau de satisfação dos colaboradores com benefícios oferecidos.
- Viabilizar o pagamento mensal aos servidores, supervisionando, conferindo o processamento da folha de pagamento dos funcionários públicos em conjunto com as demais áreas envolvidas;
- Acompanhar atualizações das legislações que envolvem recursos humanos, assim como legislações de qualquer natureza que envolvam a folha de pagamento buscando manter rotinas e sistemas atualizados em conjunto com todas as áreas envolvidas;
- Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação;
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE TI - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar na área de acompanhamento e implantação dos sistemas de gestão de segurança da informação;
- Prospectar, avaliar, testar, implantar e manter soluções de segurança para os softwares;
- Prestar consultoria a clientes internos em projetos, definindo os requisitos necessários de segurança da informação;
- Garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ ou segurança;
- Dimensionar as necessidades em aplicativos e equipamentos de informática, apoiando a elaboração de editais técnicos nos processos licitatórios relacionados às aquisições de equipamentos e serviços de infraestrutura de TI no que se refere aos aspectos de segurança;
- Monitorar e identificar possíveis riscos de TI, para mitigar e atenuar riscos de paralisação de sistemas e servidores;
- Levantar e manter atualizado o plano de continuidade dos serviços de TI com todas as áreas envolvidas;
- Criação e implantação de políticas de uso e recursos de tecnologia e segurança da informação;
- Gerar e manter documentação atualizada referente à segurança da informação;
- Definir e prover informações, indicadores e suporte para melhoria de processos e serviços, referente a segurança da informação;
- Apoiar o processo de gestão de riscos e continuidade dos processos dos sistemas de informação;
- Realizar treinamento internos para aperfeiçoamento das políticas de segurança e gestão de riscos;
- Sugerir especificações técnicas para aquisição de produtos e serviços de segurança de dados;
- Realizar o acompanhamento técnico dos serviços e produtos contratados e desenvolvidos;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Suporte de último nível para equipes de apoio e aos usuários;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE TI - SISTEMAS E BANCO DE DADOS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisar pontos críticos e propor soluções;
- Prezar pela legalidade dos sistemas em conjunto com as áreas envolvidas, de modo a cumprir com a legislação vigente;
- Estabelecer padrões para ambiente informatizado, estabelecendo padrão de softwares, criando normas de segurança, padronização de nomenclatura e interface com usuários, com o objetivo de definir metodologias a serem adotadas.
- Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- Elaborar projetos de sistemas, definir módulos, fluxo de dados e controles de segurança relativos a cada tipo de sistema;
- Acompanhar em conjunto com as áreas envolvidas da elaboração e dos testes necessários à implantação de sistemas de informação;
- Prospectar novas tecnologias, avaliando suas características e soluções, solicitando demonstrações de produto, buscando técnicas em ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas, bem como participando de eventos para qualificação profissional;
- Participar da análise e da definição de novas aplicações verificando a viabilidade econômica e a compatibilidade técnica com a infraestrutura de rede em conjunto com as demais áreas técnicas envolvidas;
- Dimensionar as necessidades em aplicativos e equipamentos de informática, apoiando a elaboração de editais técnicos nos processos licitatórios relacionados às aquisições de softwares de desenvolvimento, de banco de dados e demais serviços de TI no que se refere aos aspectos de desenvolvimento de sistemas;
- Prestar suporte técnico às áreas usuárias com o objetivo de avaliar e propor melhorias nos sistemas de informação e na gestão de dados para buscar maior racionalização e economia na operação;
- Homologar sistemas e aplicações em conjunto com as áreas usuárias, registrando procedimentos realizados em documento apropriado com registro de aprovação dos participantes;
- Desenvolver sistemas e aplicações, aplicando critérios ergonômicos de navegações em sistemas e aplicações, provendo os sistemas de rotinas de segurança da informação;
- Realizar manutenção de sistemas e aplicações
- Montar e manter a estrutura de bancos de dados dos sistemas desenvolvidos pelo município;
- Manter atualizada documentação de sistemas, aplicações e banco de dados;
- Monitorar desempenho e performance de sistemas, aplicações e banco de dados;
- Manter cópia de segurança dos sistemas de informação e respectivas bases de dados existentes;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores das áreas, com o objetivo de fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou de procedimentos de sua área de atuação;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE TI - SUPORTE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Dar suporte na elaboração de projetos de infraestrutura de redes e comunicações;
- Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência dos sistemas de informação, dimensionando requisitos e funcionalidades, para prever taxas de crescimento dos sistemas, definindo alternativas físicas de implantação, de modo a definir infraestrutura de hardware, software e rede de acordo com as análises realizadas;
- Administrar ambiente informatizado, monitorando performance dos sistemas, administrando recursos de rede, banco de dados, servidores, ambiente de rede e perfil de acesso às informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas nos sistemas, controlar o acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos;
- Executar atividades referentes gerenciamento de discos, parametrização dos sistemas, atualização dos sistemas operacionais e aplicativos, realizando atualizações necessárias aplicando correções e patches;
- Garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- Dimensionar necessidades de hardware e softwares necessários para a continuidade dos serviços na infraestrutura de rede;
- Dimensionar as necessidades em aplicativos e equipamentos de informática, apoiando a elaboração de editais técnicos nos processos licitatórios relacionados às aquisições de equipamentos e serviços de infraestrutura de TI;
- Dimensionar as necessidades em aplicativos e equipamentos de informática, apoiando a elaboração de editais técnicos nos processos licitatórios relacionados às aquisições de equipamentos e serviços de infraestrutura de TI;
- Realizar a mediação entre a Prefeitura e concessionárias de telefonia e fornecedores de tecnologia, atentando-se e cobrando os fornecedores quanto ao cumprimento de prazo e qualidade estabelecidos em contrato;
- Desenvolvimento e manutenção de rotinas automatizadas de scripts em ativos de rede e servidores;
- Monitorar e identificar possíveis riscos de TI, para mitigar e atenuar riscos de paralisação de sistemas e servidores;
- Levantar e manter atualizado o plano de continuidade dos serviços de TI com todas as áreas envolvidas;
- Realizar periodicamente testes para avaliação dos planos de continuidade dos serviços de TI;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Instalação, configuração e manutenção do inventário de ativos de TI (servidores, switches, storages, computadores, softwares, etc.);
- Criação e implementação de políticas cópias de segurança (backup) com normas de cumprimento;
- Pesquisa de novas soluções de tecnologias existentes no mercado;
- Suporte a área de desenvolvimento de aplicações e empresas prestadoras de sistemas de informação com contrato junto a Prefeitura;
- Suporte de último nível para equipes de apoio e aos usuários;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ARQUITETO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;
- Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ARQUIVISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Organizar documentos de arquivos públicos, classificando e codificando os acervos documentais, decidindo o suporte do registro de informação, descrevendo o documento e registrando-o, elaborando tabelas de temporalidade, estabelecendo critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo, descartando e acompanhando a eliminação de documentos, respeitando a legislação e critérios da arquivologia, prescrita em leis internacionais e nacionais de descrição arquivística, realizando pesquisa histórica e arquivística;
- Zelar pela manutenção do acervo, controlando condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento do acervo, diagnosticando estado de conservação dos materiais, estabelecendo procedimentos de segurança, desenvolvendo programas de controle preventivo sobre os possíveis agentes maléficos aos materiais, higienizando documentos, pesquisando materiais de conservação, orientando usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo, assessorando o projeto arquitetônico do arquivo, supervisionando trabalhos de restauração, entre outras atividades.
- Orientar a implantação de atividade técnicas, implantando procedimentos de arquivo, produzindo normas e procedimentos técnicos, autorizando a eliminação de documentos públicos, bem como produzir vocabulários controlados, orientar a organização de arquivos correntes e coordenar as políticas públicas de arquivos.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ASSISTENTE JURÍDICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar auxílio técnico-jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Direta;
- Auxiliar os procuradores municipais na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativa aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município;
- Receber e restituir, sob supervisão do superior hierárquico ou procurador municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
- Prestar apoio técnico-jurídico ao gabinete do Procurador Geral do Município;
- Prestar apoio técnico-jurídico aos grupos de trabalho da Procuradoria Geral do Município;
- Desempenhar outras funções, não privativas de procurador municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município;
- Prestar auxílio técnico às atividades processuais e extraprocessuais da Secretaria Municipal em que estiver lotado, bem como prestar auxílio técnico-jurídico;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Assessorar os diversos setores da Secretaria, orientando os casos em que haja necessidade de conhecimento dos aspectos jurídicos, auxiliando nos processos de contratação e convênios, na elaboração dos termos e quando necessário participando de reuniões, zelando para que sejam atendidos os ritos legais;
- Auxiliar na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativa às demandas inerentes à Secretaria;
- Auxiliar no acompanhamento de processos e procedimentos administrativos, prestando informações necessárias aos superiores hierárquicos e/ou procurador municipal;
- Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da respectiva Secretaria Municipal;
- Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de processos e procedimentos administrativos;
- Elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos;
- Auxiliar no acompanhamento das publicações de interesses da Secretaria em que estiver lotado no Diário Oficial do Município, do Estado e da União, nos portais eletrônicos dos diversos tribunais;
- Realizar, mediante determinação do superior hierárquico, contatos com pessoas e órgãos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho e desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas;
- Auxiliar no atendimento de informações ao Tribunal de Contas, orientando o setor de elaboração de documentos que contenham as respostas aos questionamentos;
- Pesquisar leis, súmulas, jurisprudências e outras decisões judiciais, para embasar demais orientações solicitadas;
- Acompanhar os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva;
- Assegurar a aplicação adequada da legislação vigente no desenvolvimento das políticas e rotina de pessoal;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício das suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer atividades sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em higiene dental;
- Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
- Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;
- Auxiliar o dentista, colocando o instrumental à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;
- Proceder diariamente à limpeza e a assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando o instrumental, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;
- Orientar na aplicação de Flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando com o desenvolvimento de programas educativos;
- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos e demais atividades;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **BIOMÉDICO**





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar nas áreas de epidemiologia, ciências sociais em saúde, políticas públicas, vigilância em saúde, saúde ambiental, saúde da família, saúde do trabalhador, saúde mental;
- Atuar na área de planejamento, gestão e avaliação em saúde;
- Realizar e coordenar estudos de saúde pública;
- Levantar dados e propor projetos e programas;
- Planejar e analisar as políticas públicas de saúde;
- Promover a educação em saúde;
- Planejar, executar e monitorar atividades de comunicação e educação popular em saúde;
- Fazer diagnósticos e vistorias em saúde coletiva;
- Atuar como autoridade sanitária em inspeções nos estabelecimentos de interesse à saúde;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **CONDUTOR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Conduzir veículos de acordo com as regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) para veículos de emergência;
- Portar durante o período de trabalho sua CNH em condições regular e conferir os documentos do veículo para que estejam em conformidade com o CTB;
- Conhecer o sistema viário e as principais referências da região;
- Verificar no início do trabalho as condições dos seguintes itens do veículo: nível do óleo do motor e quilometragem (KM) da troca, nível e estado da água do radiador, fluído do freio, estado geral da bateria, possíveis vazamentos, presença de fumaça anormal no sistema do escapamento, ruídos anormais, eventuais peças soltas dentro e fora da viatura, condições dos freios, fixação e estado do para-choques, funcionamento dos limpadores de para-brisa, sistemas elétricos, luminosos e sonoros, calibragem e estado de conservação dos pneus e estepe, existência do retângulo de sinalização, macaco, chave de rodas e cones de sinalização, arranhões e amassados na cabine da carroceria, limpeza geral da viatura, nível do combustível, marcador da temperatura do veículo, ajuste do banco do motorista e funcionamento de todos os cintos de segurança, ajuste dos espelhos retrovisores, ficha de abastecimento de combustível e registro do check list da viatura, trocando as folhas ao final do mês ou da ficha e entrega-las ao responsável pela administração dos veículos, estado, carga e fixação do extintor de incêndio, relatório de trabalho, folha de registro de quilometragem, realizando a troca das fichas assim que acabarem, repondo as fichas por novas;
- Seguir as regras gerais da condução, especialmente:



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Número de passageiros: O número máximo de passageiros permitidos deve ser igual ao número de cintos de segurança disponíveis e em condições de uso, além do paciente na maca, também do cinto (CTB, artigo 65);
- Velocidade permitida: O veículo de emergência não tem direito a ultrapassar a velocidade permitida pela via e pode sofrer sanções punitivas, mesmo se comprovada a efetiva prestação de serviços de urgência (CTB, artigo 65);
- Evitar freadas e acelerações bruscas; mudanças desnecessárias de faixa de rolamento;
- Utilizar velocidade compatível com o procedimento necessário ao paciente;
- Utilizar equipamentos de comunicação móvel para realização de suas atividades junto a central;
- Realizar viagens intermunicipais, interestaduais;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **CONTADOR ATRIBUIÇÕES:**

- Escriturar, analiticamente, os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção de operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Analisar os balanços gerais e balancetes, objetivando o fornecimento de índices contábeis.
- Assegurar a correção das operações contábeis e conferir os saldos;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- Assessorar os superiores hierárquicos e demais servidores, visando fornecer subsídios para decisões;
- Atuar como fonte permanente de consulta a todas as Secretarias e Autoridades do Município;
- Opinar a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso as soluções cabíveis.
- Emitir pareceres, laudos e informações, sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado;
- Desenvolver e gerenciar controle auxiliares, quando necessário;
- Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, em consonância com Sistema de Controle Interno Municipal;
- Auxiliar em informações econômico-financeiras;
- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e execução de sistemas financeiros e contábeis;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Realizar serviços de tesouraria e lançamentos contábeis, conferência dos registros em relatórios, balancetes e balanços, de acordo com os preceitos da legislação vigente, a fim de contribuir da melhor forma possível para a boa administração dos recursos públicos e suas finalidades;
- Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Orientar e conferir todos os lançamentos referente a receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis;
- Auxiliar no controle de processos financeiros pertinentes a contas a pagar e contas a receber, bem como as atividades correlatas que compõe este processo;
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- Realizar acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **EDUCADOR FÍSICO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Buscar a formação e o aperfeiçoamento de atletas, bem como, a disseminação da prática desportiva para criar oportunidades e integração social, desenvolvimento físico e mental, higiene pessoal, mudança de comportamento, entre outras práticas na comunidade, planejando, organizando e divulgando atividades recreativas e de lazer, como competições, torneios, programas de iniciação desportiva e outros eventos promovidos pelo município.
- Organizar eventos esportivos e de lazer, torneios e competições promovidos pelo município, montando tabelas de jogos e datas, reservando os locais, elaborando o regulamento, a abertura, as formas de premiação, o congresso técnico e outras providências necessárias para a perfeita realização do evento.
- Elaborar e ministrar aulas/treinos nas diversas modalidades do esporte e de acordo com a necessidade do município, visando capacitar alunos, promovendo o desenvolvimento destes.
- Proporcionar o treino e aprimoramento das técnicas dos atletas, aplicando exercícios físicos específicos para o aperfeiçoamento de suas habilidades físicas e técnicas.
- Organizar equipes esportivas em categorias e desenvolvê-las, de acordo com as capacidades físicas, cognitivas e emocionais de cada faixa etária, bem como, acompanhar e responder pelas equipes nos treinos e competições, visando o aprimoramento técnico/tático individual e/ou coletivo.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Resolver problemas diversos durante os eventos, como dúvidas quanto ao regulamento, estrutura dos ginásios, protestos e outros, acionando outras áreas quando necessário, para a continuidade das competições.
- Divulgar torneios, visitando escolas, enviando mensagens a órgãos de imprensa, e montando cartazes, bem como informando os resultados dos jogos e a classificação final, para tornar públicos os eventos e incentivar maior participação nos mesmos.
- Facilitar o trabalho com crianças nas categorias infantis, bem como, mostrar a importância do esporte para a comunidade;
- Propor políticas educacionais, desportivas e de lazer para pessoas com idade acima de 60 anos com ou sem deficiência, atentando-se a questões sociais do envelhecimento se aliando a dança, ginástica, jogo, recreação e esporte, acatando os princípios pedagógicos e biopsicossociais.
- Prestar esclarecimentos e orientações a técnicos, atletas, pais de atletas e comunidade em geral.
- Utilizar-se de materiais de apoio apropriados para cada modalidade, de acordo com as técnicas adequadas a cada necessidade, bem como, com a disponibilidade de materiais no município.

Quando atuando no Apoio Pedagógico Especial:

- Acompanhar e incentivar a prática desportiva às pessoas com alguma deficiência, objetivando a inclusão das mesmas nas variadas modalidades de esporte propostas pela Fundação Municipal de Ensino.
- Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma.
- Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a percepção, criatividade, coordenação motora fina e ampla, organização espacial, organização temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, estimulação entre outros.
- Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos.
- Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e demais profissionais de Educação Física, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das suas habilidades.

Atribuições Gerais:

- Manter o registro dos trabalhos realizados, elaborando relatórios com dados oriundos do trabalho dos professores e técnicos.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho.
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Formação Mínima Obrigatória: Ensino Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **ENDODONTISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atender e orientar pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral;
- Promover a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri radiculares;
- Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento;
- Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
- Desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENFERMEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS e Unidade de Saúde da Família - USF, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua, Programa Melhor em Casa, Centro de Saúde da Mulher, Centro de Testagem e Acolhimento, Serviço de Transporte Sanitário, ou outros programas que serão implantados no Município de Bertioga, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Supervisionar equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientado sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários;
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de saúde mental, do idoso, do trabalhador, das doenças crônicas e agravos não transmissíveis, da saúde da mulher, planejamento familiar, gestantes, saúde da criança e do adolescente, das doenças infectocontagiosas e imunizações, participando das campanhas de vacinação, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento de enfermagem e procedimentos relativos a todas afecções e às ações específicas;
- Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal / atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório e relatório de enfermagem, para documentar a evolução do processo saúde-doença; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias;
- Prestar atendimento de enfermagem nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, em consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário;
- Elaborar prescrição da assistência de enfermagem - SAE;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício profissional.
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- Zelar pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras vigentes;
- Examinar locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador;
- Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;



- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENGENHEIRO DE TRÂNSITO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver projetos de sinalização viária a fim de permitir o perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres, realizando o levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente;
- Analisar solicitações de implantação de sinalização viária horizontal/vertical e semafórica;
- Vistoriar os locais, efetuando levantamento de medidas;
- Efetuar pareceres de análises e encaminhamento ao solicitante;
- Elaborar projetos de sinalização, considerando o entorno, geometria, volume veicular, estatística de acidentes; dentre outros;
- Elaborar documentos com informações dos materiais necessários à implantação;
- Acompanhar e vistoriar a execução de obras;
- Elaborar relatórios de ocorrências em obras e eventos;
- Elaborar certidões de condições de circulação e sinalização em vias públicas;
- Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas para remover interferências e dar fluidez a este, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- Propor medidas e projetar soluções de engenharia, permitindo um tráfego seguro, baseando-se em pesquisas e estudos sobre as condições do mesmo, visando planejar a operação do tráfego nas vias públicas, levando em consideração o Código de Trânsito Brasileiro;
- Contribuir com a segurança de transeuntes e veículos, especificando e mantendo com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestres intersecções perigosas;
- Avaliar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, indicando os períodos de tempo permitidos ou proibidos;
- Zelar pela fluidez do trânsito, determinando locais e critérios para implantação de sinalização semafórica com definição de tempo de ciclo;
- Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia de Tráfego, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Acompanhar, vistoriar e monitorar as implantações em campo;
- Efetuar vistorias em locais para a colocação de passarelas, dispositivos de segurança, dentre outros;
- Determinar e estabelecer especificações técnicas para placas, baias de ônibus, passagem de pedestre em defensas metálicas, dentre outros;
- Desenvolver, elaborar e redigir manuais técnicos de sinalização de obras, diagramação de placas, dentre outros.





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamentos ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia elétrica, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos;
- Supervisionar e fiscalizar a instalação, a manutenção e o reparo das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral da Administração Municipal, assegurando os padrões técnicos dos serviços realizados;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamentos ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **FARMACÊUTICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e as farmácias satélites das unidades de saúde do município, de acordo com as normas vigentes;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município.;
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico;
- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;
- Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;
- Atuar em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos;
- Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;
- Utilizar o sistema informatizado disponível para gestão da entrada e saída dos medicamentos e insumos;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **FISCAL (Especialidades: Abastecimento, Obras, Saúde, Receita, Trânsito, Meio Ambiente e Turismo)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;
- Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para o recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;
- Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às industriais ou aos prestadores de serviços, visando a segurança da comunidade;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;
- Executar a fiscalização de trânsito nas vias públicas municipais;
- Executar a fiscalização nas áreas de preservação ambiental do Município;
- Autuar e notificar os munícipes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **FISIOTERAPEUTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Saúde da Mulher e/ou Centro de Especialidades Médicas, no atendimento de usuários e familiares inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde;
- Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, incluindo, porém, não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários;
- Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento fisioterápico e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas;
- Executar avaliação fisioterápica, emitir diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos, aplicando recursos de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica, de acordo com a especialidade;
- Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Prestar atendimento em fisioterapia ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, treinamento fonético e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a redução e a reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas formas de expressão e audição;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **HISTORIADOR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Pesquisar, coletar e organizar todos os dados referentes à história do Município;
- Atuar em conjunto com outros Municípios e órgãos governamentais e não-governamentais de valorização da história e do patrimônio artístico-cultural do Município;
- Proceder ao tratamento, análise de dados e informações de pesquisa em ciências humanas e sociais, realizando procedimentos de crítica e validação de dados coletados.
- Planejar a produção documental, selecionando e organizando materiais relevantes, coletando dados e informações, bem como definir as políticas de preservação do patrimônio histórico, através da pesquisa histórica.
- Orientar estratégias para o desenvolvimento institucional, bem como preservar o patrimônio histórico e cultural e elaborar a produção histórica nos veículos de comunicação.
- Auxiliar e executar a organização do acervo conforme normas da Secretaria, em que está atuando.
- Restaurar patrimônios artísticos, visando contribuir com a manutenção do patrimônio municipal, bem como desenvolver trabalhos institucionais na área de preservação da memória histórica do município.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Coordenar atividades de pesquisa, formando grupos de estudantes, oportunizando experiência para novos historiadores.
- Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoas referente a preservação da memória histórica do município, como atividades de extensão;
- Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito municipal, nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter histórico municipal e regional, bem como nelas fazer-se representar.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **INSPETOR DE ALUNOS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos alunos nas dependências da escola e do transporte escolar;
- Apoiar a organização dos procedimentos administrativos da escola;
- Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.
- Recepcionar, organizar e acompanhar a entrada e saída dos alunos nos períodos escolares;
- Inspeccionar alunos em todas as dependências da Unidade Escolar e garantir a disciplina e segurança dos mesmos;
- Orientar e assistir os alunos fora da sala de aula para ajustar e incentivar o convívio e a recreação escolar;
- Manter a disciplina da classe quando da ausência dos professores e colaborar no processo educativo;
- Zelar pelas dependências e instalações da Unidade Escolar para propiciar um ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos servidores e alunos;
- Acionar o sinal nos horários determinados;
- Auxiliar nas tarefas da portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos e encaminhamentos necessários em caso de acidentes;
- Acompanhar os alunos nas excursões, eventos e passeios promovidos pela Unidade Escolar;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **JORNALISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Produzir redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada;
- Realizar entrevista ou reportagem;
- Planejar, organizar, e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
- Coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação;
- Proceder à revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Organizar e conservar o arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;
- Realizar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
- Execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Obedecer às normas de segurança;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Integrar a equipe de saúde para a qual forem designados para atuarem nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial CAPS, Centro de Especialidades Médicas - CEME e Ambulatório Municipal de Infectologia articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde como Consultório de Rua, Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo ou outros programas que serão implantados no Município de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde considerando a intensificação das atividades a ampliação dos equipamentos de saúde, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Integrar-se a atuação profissional visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários;
- Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos à todas as afecções e às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer pequenas cirurgias aplicando recurso de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade;
- Emitir relatório para concessão de isenção tarifária do transporte público coletivo intermunicipal;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e/ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos;
- Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão;
- Prestar atendimento médico ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO DO TRABALHO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar o servidor, auscultando-o, executando palpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- Executar exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidente do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional de órgão público;
- Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função;
- Fazer acompanhamento em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, para sugerir a direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Participar do planejamento e execução de programas de treinamento de equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional;
- Participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas;
- Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declara-lo apto para o ingresso;
- Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomada de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados a animais e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais, bem como colher material e procedendo a análise anatomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, a fim de estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no município, realizando exames clínicos, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover campanhas de vacinação animal, garantindo o controle da raiva animal, entre outras zoonoses, assim como participar das atividades promovidas pela Gerência de Saúde no combate e controle de vetores;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Controlar e fiscalizar os serviços de apreensão de animais de grande e pequeno porte;
- Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades relacionadas aos processos de organização e apoio aos alunos no transporte escolar;
- Orientar e assistir os alunos nas atividades de embarque e desembarque do transporte escolar;
- Zelar pelas instalações do estabelecimento de ensino, especialmente do local de acesso do transporte escolar, proporcionando ambiente adequado às atividades de embarque e desembarque dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de recepcionar, organizar e acompanhar a entrada e saída dos alunos, guarda e proteção dos alunos no período de embarque e desembarque do transporte escolar, prestando primeiros socorros em caso de acidentes, se necessário;
- Manter a disciplina dos alunos quando do embarque e desembarque do transporte escolar;
- Acompanhar os alunos nas excursões, eventos e passeios promovidos pela Unidade Escolar;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MOTORISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Transportar materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o estacionado fechado corretamente para facilitar sua manutenção e abastecimento;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **NUTRICIONISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Administrar os serviços relativos à nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas ao desgaste físico comensais visados;
- Supervisão operacional e fiscalização, bem como elaboração e ajuste mensal dos cardápios de acordo com a necessidade dos serviços e revisão periódica dos mesmos;
- Inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas, bem como supervisão no pré-preparo, preparo e cocção, cobrança ao cumprimento dos horários;
- Acompanhar a distribuição efetiva das refeições nos refeitórios e coibir os desperdícios;
- Fiscalizar a manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente no geral;
- Preocupar-se com a educação continuada da equipe, enfocando os três aspectos fundamentais: conhecimentos específicos dos serviços, higiene e segurança, bem como avaliar o desempenho de cada funcionário e sensibilizar-se com a adequação deste ao seu



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

quadro;

- Elaborar e emitir relatórios periódicos dos serviços realizados;
- Realizar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde;
- Indicar, orientar e fazer cumprir todas as medidas necessárias para a plena correção de irregularidades nos ambientes de trabalho;
- Avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, dispensação, esterilização, embalagem e reembalagem, aplicação, comercialização e uso, referentes a produtos alimentícios e/ou de interesse à saúde;
- Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde;
- Realizar, de forma programada, ou quando necessária, a colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde, para efeito de análise fiscal;
- Apreender e/ou inutilizar os produtos, equipamentos e utensílios de interesse à saúde pública, manifestadamente alterados, considerados de risco à saúde;
- Interditar produtos clandestinos de interesse à saúde, bem como aqueles com prazo de validade vencido;
- Analisar defesas dos autos de infração e de imposição de penalidades e seus respectivos termos referentes a prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde;
- Participar de treinamentos, seminários e reuniões quando solicitado por seu superior imediato;
- Estimular e participar das atividades educativas à comunidade e estabelecimentos de interesse a saúde;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ODONTÓLOGO ATRIBUIÇÕES:**

- Atender e orientar pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- Executar serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função de dente;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- Executar serviços inerentes ao tratamento das afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
- Desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **OFICIAL DE SAÚDE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- **ATUAR ESPECIFICAMENTE NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;**
- Recepcionar os munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados, elaborando e preenchendo fichas e relatórios para esse fim;
- Atender chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados;
- Executar sob supervisão, tarefas de recepção do público, arquivo e protocolo de exames solicitados, a entrega de medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Auxiliar no serviço de armazenagem de materiais, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados para assegurar os estoques dos mesmos;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade de saúde em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
- Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Dirigir veículos leves quando solicitado pelo superior imediato;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PROCURADOR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Exercer consultoria e assessoria jurídica do Município;
- Representar o Município em juízo e fora dele;
- Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- Assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- Representar o Município perante o Tribunal de Contas;
- Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município;
- Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de qualquer outro crédito da Fazenda com exclusividade;
- Examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração;
- Elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os Projetos de lei do Poder Legislativo com vista à sanção e ao veto do Prefeito;
- Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais regras das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município, das leis e atos normativos aplicáveis à Administração;
- Prestar orientação jurídico-normativa;
- Elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente;
- Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PSICÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetuar análises de ocupação e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com as equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho;
- Executar as atividades relativas recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Atuar junto às equipes multidisciplinares;
- Realizar visitas domiciliares;
- Promover a conscientização para o trabalho interdisciplinar;
- Desenvolver ações programáticas nas áreas: da infância, da adolescência, da mulher, do adulto, do idoso, da pessoa com deficiência, saúde da família e do trabalhador;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Prestar assistência à saúde mental, bem como, atender e orientar à área organizacional de Recursos Humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico;
- Prestar apoio socioeducativo à comunidade em geral;
- Intervir de forma preventiva, diagnóstica e curativa, realizando o acompanhamento psicológico de crianças e adolescentes em risco social e pessoal, bem como, suas famílias;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;
- Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades de secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade;
- Elaborar a programação das atividades da secretaria da Unidade Escolar e manter a articulação com as demais programações;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- 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;
- Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos e encaminhar casos especiais à deliberação do Diretor da Unidade escolar;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Providenciar o levantamento e o encaminhamento de dados e informações educacionais;
- Preparar a escala de férias do pessoal da Unidade Escolar e submeter à aprovação do Diretor da Escola;
- Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades da Secretaria e da Escola;
- Redigir correspondência oficial da Unidade Escolar;
- Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo da Secretaria da Unidade Escolar;





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Elaborar relatórios das atividades da Secretaria da Unidade Escolar e colaborar no preparo dos relatórios anuais;
- Assinar em conjunto com o Diretor todos os documentos oficiais emitidos pela Unidade Escolar;
- Prestar atendimento ao público em geral;
- Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações entre outros serviços;
- Administrar e controlar bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Organizar e arquivar documentos e correspondências;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar documentos: registrar entrada e saída de documentos, conferir dados e datas, verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia;
- Acompanhar processos administrativos, localizar processos, atualizar cadastros, expedir ofícios e memorandos;
- Fornecer informações quando solicitado sobre os serviços realizados;
- Controlar execução dos serviços;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente, por telefone, e-mail ou qualquer outro tipo de meio eletrônico;
- Atender contribuintes;
- Triar e distribuir documentos físicos ou digitais, registrando entrada e saída de documentos;
- Conferir dados e datas lançados nos sistemas de informação, mantendo a qualidade da informação dos sistemas que utilizar;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo;
- Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Executar procedimentos para recrutamento e seleção de pessoal;
- Executar rotinas de admissão e desligamento de funcionários;
- Dar suporte administrativo a área de treinamento;
- Registrar informações referentes à vida funcional dos servidores nos sistemas de informação para manter todos os cadastros existentes atualizados e o sistema de folha de pagamento alimentado;
- Controlar frequência dos servidores e funcionários contratados;
- Controlar licenças médicas, férias e licenças prêmios;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Gerar folha de pagamento em conjunto com os demais integrantes do Recursos Humanos;
- Manter, em conjunto com a equipe da folha de pagamento e superiores hierárquicos e a equipe da contabilidade, a integração das rotinas para agilização dos serviços de fechamento e pagamento da folha dos funcionários;
- Gerar os relatórios da folha de pagamento para envio às áreas envolvidas e órgãos de controle;
- Executar e participar das atividades relacionadas à aquisição de bens e serviços;
- Realizar cadastros de materiais, comuns e de uso específico, verificando especificação técnica em conjunto com as áreas técnicas e contabilidade, para classificação contábil, padronização do material e manutenção atualizada do cadastro no sistema de informação;
- Realizar cadastros de serviços em conjunto com as áreas técnicas e contabilidade, para classificação contábil, padronização do tipo de serviço e manutenção atualizada do cadastro no sistema de informação;
- Realizar revisão periódica do cadastro de materiais e serviços ou quando identificada a necessidade por parte de qualquer área para análise quanto a manutenção do código ou sua baixa do cadastro e criação de código com especificação atualizada;
- Manter a guarda de catálogos e links de internet pesquisados para criação dos códigos de materiais e serviços para criação de fonte de pesquisa e informação para manutenção da especificação ou quando houver questionamento em procedimentos licitatórios;
- Manter atualizado o controle de estoque mínimo e máximo dos materiais;
- Conferir e inspecionar o material adquirido, face às especificações de compras;
- Conferir e providenciar devolução de material que não esteja em conformidade com o licitado;
- Realizar, sob orientação do superior hierárquico, emissão de requisição de compras para aquisição de materiais e serviços de uso comum;
- Realizar, sob orientação do superior hierárquico, emissão de requisição de compras para aquisição de materiais e serviços solicitados para uso específico das secretarias;
- Auxiliar a equipe de compras em procedimentos licitatórios quando solicitado para a compra de materiais de uso comum;
- Auxiliar no controle dos estoques de materiais, auxiliar na inspeção, no recebimento e armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade do suprimento dos estoques;
- Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente;
- Controlar a movimentação de material permanente e equipamentos;
- Manter em arquivos termos de responsabilidade por materiais e equipamentos;
- Elaborar inventário dos materiais armazenados no patrimônio;
- Elaborar inventários de bens patrimoniais sob sua guarda e auxiliar os departamentos a manter atualizados os inventários das secretarias;
- Realizar registro de entrada de nota fiscal para providências de pagamento.
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços;
- Realizar lançamento das propostas nos sistemas de informação;
- Realizar cadastro de pessoas e fornecedores nos sistemas de informação;
- Manter atualizado os cadastros de pessoas e fornecedores nos sistemas de informação;
- Manter contato com os fornecedores, visando o fechamento de compras dentro das condições de preço, qualidade e prazo de entrega;
- Manter contato com fornecedores para solucionar questões relativas a aquisições, participação em processos de licitação, entre outros;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Analisar termo de referência, elaborar edital e conduzir atas de publicação;
- Emitir as ordens de fornecimento e encaminhá-las aos fornecedores e fazer o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas;
- Auxiliar na elaboração de minutas de contratos e convênios;
- Pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando desenvolver alternativas de suprimentos;
- Reunião com os solicitantes para sanar dúvidas e explicar as etapas do processo;
- Verificar qualidade e idoneidade do fabricante e distribuidor do produto a ser adquirido;
- Monitorar desempenho dos fornecedores;
- Fazer acompanhamento dos recebimentos junto a área de almoxarifado e patrimônio;
- Atuar em projetos de redução de custos e análise de valor;
- Participar no desenvolvimento de novos produtos e serviços e visitas técnicas a fornecedores;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO DE ARQUIVO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar o acervo: Organizar fisicamente o acervo; classificar documentos; registrar documentos; tipificar arquivos; montar arquivos nas formas eletrônica e papel; arquivar fichas e documentos nas formas eletrônica e papel; organizar sites de entidades normativas; inventariar o acervo;
- Incorporar material ao acervo: Registrar a entrada do material; conferir material adquirido; controlar a qualidade do material; fazer preparo físico do material; preparar material para digitação; auxiliar a catalogação do material; colocar número de chamada no material;
- Disponibilizar fonte de dados para usuários: montar sumários correntes; elaborar instrumentos de pesquisa; expor novas aquisições; realizar exposições temporárias e permanentes do acervo; guardar material nas estantes; ler estantes; desmagnetizar material bibliográfico; repor fichas nos livros; disponibilizar documentos em formato digital;
- Recuperar dados e informações: pesquisar dados; preparar dados; rastrear normas técnicas; elaborar lista de classificação; enumerar itens para classificação; codificar itens do questionário; consistir dados;
- Orientar usuários; atender pesquisa do usuário; esclarecer dúvidas do usuário; indicar fontes similares; emprestar material para outros setores da instituição; emprestar materiais para outras instituições; pedir emprestado materiais de outras instituições; reservar material para o usuário; antecipar devolução; receber devolução de materiais do acervo; controlar a utilização dos materiais; cobrar empréstimos por motivo de atraso;
- Preservar arquivo: Higienizar material; desinfetar material; controlar armazenamento de material; controlar parâmetros ambientais para preservação; orientar o usuário sobre a utilização do material; revisar o estado físico dos materiais devolvidos; encadernar material; reproduzir documentos e materiais;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Alimentar base de dados: Atualizar base de dados do arquivo; introduzir novas informações em banco de dados; digitalizar processos e documentos; cadastrar usuários; atualizar cadastro de usuários;
- Elaborar estatísticas: Coletar dados; revisar coleta de dados; acrescentar dados à planilha pré-existente; organizar dados estatísticos; elaborar relatórios; fornecer resultados para análise do acervo;
- Orientar o sistema de digitalização de documentos e/ ou processos, preparando os documentos de arquivo para digitalização, conservação e utilização. Elaborar listagem dos documentos digitalizados. Registrar os documentos físicos, microfilmados e digitais que devem ser incinerados. Elaborar ata dos documentos incinerados;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO DE GEOPROCESSAMENTO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar levantamentos e processamentos geodésicos e topográficos e utilizar programas aplicativos de CAD, SIG e sensoriamento remoto;
- Atuar em levantamentos topográficos de cartografia, mapeamento digital, sistemas de informações geográficas, fotogrametria, sensoriamento remoto, que trabalhem com dados relacionados e georreferenciados;
- Realizar levantamento topográfico, planimétricos, planialtimétricos, com o respectivo desenho topográfico localizando o imóvel e respectiva cota e medida correspondente em áreas previamente demarcadas utilizando-se de instrumentos de aferição como teodolitos, instrumentos de aferição de níveis, compassos, e outros adequados para a realização do trabalho;
- Analisar levantamentos topográficos, cadastros topográficos, conferindo cotas e medidas, utilizando-se de cálculos necessários para definir área de corte, aterros, transporte;
- Orientar, fiscalizar a locação correta de loteamentos, glebas e lotes nas áreas urbanas ou rurais, vias de acesso e construções em áreas do município;
- Orientar o correto traçado, alocando em mapas de características de nível e posicionamento, ruas, estradas, vilas, instalações civis de qualquer natureza que dependam de autorização da municipalidade;
- Dominar aplicações de softwares especializados em cálculos topográficos, geodésicos, realizar outras tarefas afins;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;



- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE TI** **ATRIBUIÇÕES:**

- Controlar chamados de assistência técnica dos equipamentos de informática e telecomunicações;
- Abrir chamados para manutenção dos equipamentos em garantia ou sob contrato de empresas terceirizadas;
- Cadastrar e manter atualizados dados dos usuários de informática, servidores, comissionados, terceirizados, entre outros;
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores;
- Exercer atividades, na área de redes de comunicação, relacionadas a manutenção e documentação de rede de dados e infraestrutura física, rede sem fio, configuração de equipamentos de rede (switch, firewall etc.);
- Prestar atendimento e fornecer suporte técnico necessário para a manutenção do sistema de informação e de telecomunicações (dados e voz);
- Realizar a mediação entre a Prefeitura e concessionárias de telefonia e fornecedores de tecnologia, atentando-se e cobrando os fornecedores quanto ao cumprimento de prazo e qualidade estabelecidos em contrato;
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- Instalação, configuração e manutenção do inventário de ativos de TI (servidores, switches, storages, computadores, impressoras, softwares, etc.);
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;
- Elaborar e acompanhar cronogramas de manutenção preventiva de equipamentos de TI;
- Supervisionar, orientar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva, corretiva realizados nos equipamentos de TI dos equipamentos próprios e locados;
- Testar e documentar softwares e aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática;
- Auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos comerciais;
- Prestar assistência aos usuários para resolução de problemas com a utilização de softwares aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor;
- Verificar e avaliar especificação dos equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares;
- Elaborar especificação técnica dos equipamentos e softwares de TI avaliando equipamentos lançados no mercado, mantendo catálogos dos equipamentos adquiridos e inventariados atualizados, classificando os que saíram de linha informando as áreas responsáveis para baixa do código do equipamento para fins de processos licitatórios em conjunto com os analistas de TI;
- Elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para a aquisição de equipamentos de TI em conjunto com os analistas de TI;
- Avaliar, revisar e melhorar em conjunto com os analistas de TI desempenho das redes de computadores;
- Definir, documentar e manter atualizado toda documentação referente a infraestrutura de redes e de equipamento de TI em conjunto com os analistas de TI;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Acompanhar a instalação de cabeamento lógico de redes quando realizada por terceiros;
- Definir em conjunto com os analistas de TI normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes;
- Verificar os softwares adquiridos, bem como acompanhar sua instalação;
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
- Auxiliar os analistas nas tarefas de tecnologia da informação, geoprocessamento, banco de dados e rede de telecomunicações, quando solicitado;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar projetos de sistemas e definir módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- 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;
- Desenvolver projeto conceitual, lógico e estrutural, confeccionar layout de telas, relatórios e a documentação;
- Elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de informática de acordo com instruções e especificações definidas;
- Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
- Montar estrutura de banco de dados;
- Codificar, compilar e testar programas;
- Prover sistemas de rotinas de segurança;
- Homologar sistemas e aplicações desenvolvidas junto a áreas clientes;
- Treinar usuários e verificar resultados obtidos;
- Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
- Orientar equipe de suporte e manutenção quanto a procedimento para instalação dos sistemas de informação nos computadores distribuídos pelos departamentos;
- Desenvolver rotinas para compartilhamento e troca de informações com sistemas contratados pela Prefeitura;
- Documentar e alterar sistemas e aplicações;
- Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas conforme ocorrer a modernização tecnológica dos softwares;
- Atualizar documentações de sistemas e aplicações;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Fornecer suporte técnico referente aos sistemas desenvolvidos pela Prefeitura;
- Monitorar desempenho e performance de sistemas e banco de dados das aplicações;
- Acompanhar migração de dados de sistemas próprios quando ocorrer o processo de contratação de sistemas de terceiros, acompanhando todo o processo de implantação em conjunto com a empresa contratada até a entrega do serviço para a área envolvida;
- Definir padronizações de sistemas e aplicações;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamentos ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.;
- Realizar serviços de tesouraria e lançamentos contábeis, conferência dos registros em relatórios, balancetes, e balanços, de acordo com os preceitos da legislação vigente;
- Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Orientar e conferir os lançamentos de receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis;
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado;
- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
- Auxiliar no controle dos processos financeiros, pertinentes a contas a pagar e contas a receber, bem como as atividades correlatas que compõe este processo.
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- Realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático;
- Realizar o arquivo de documentos do setor respeitando sempre suas normas, prezando pelo fácil acesso das informações.
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar o fiscal de obras em vistorias dos imóveis;
- Analisar imagens e arquivos digitais do acervo do município;
- Emitir relatórios das vistorias e análises de projetos de obras;
- Prestar apoio técnico à fiscalização de obras particulares;
- Auxiliar a fiscalização de obras na realização de levantamento de áreas existentes em imóveis, para atualização cadastral;
- Organizar arquivo técnico;
- Exercer função de desenhista dentro de sua especialidade;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado pelo seu supervisor hierárquico;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua ou Consultório na Rua, Programa Melhor em Casa, Centro de Saúde da Mulher, Serviço de Transporte Sanitário, Grupo de Tabagismo, ou outros programas que serão implantados no município, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde;
- Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; desenvolver ações de saúde, individual





# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de Saúde Mental, do Idoso, do Trabalhador, das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis, doenças infectocontagiosas e imunizações, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento de enfermagem e procedimentos relativos a todas as afecções e às ações específicas; desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal / atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos;

- Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão;
- Prestar atendimento de enfermagem nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, em consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário;
- Preparar o paciente para as consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem;
  - Administrar medicamentos por via oral e parenteral;
  - Fazer curativos;
  - Aplicar oxigenoterapia;
  - Realizar nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
  - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
  - Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis;
  - Realizar testes e proceder sua leitura;
  - Colher material para exames laboratoriais;
  - Executar atividades de desinfecção e esterilização;
  - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança;
  - Zelar pela limpeza e ordem do material da unidade;
  - Participar de atividades de educação em saúde;
  - Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
  - Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos à situação de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
- Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;
  - Aplicar vacinas em situações de rotina, bloqueios e campanhas; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;
  - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
  - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
  - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
  - Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
  - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
  - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** **ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes;
- Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas;
- Elaborar relatórios com bases nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas de segurança do trabalho;
- Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combates a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, afim de que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre acidentes sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade pessoal;
- Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO EM TURISMO** **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, executar e implementar atividades de suporte às ações de divulgação das políticas e planos do turismo municipal;
- Administrar e gerenciar técnicas voltadas para a promoção de eventos turísticos;
- Executar as atividades inerentes aos serviços de orientação e guia turístico;
- Prestar atendimento aos visitantes, prestando esclarecimentos, informações e/ou dirimindo dúvidas sobre as atividades e locais turísticos, culturais e de lazer existentes no Município e na região;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Promover a interação entre os turistas e as empresas de turismo, hotéis e estabelecimentos similares sediadas no Município e envolvidas com o turismo receptivo, a fim de propiciar aos turistas as informações e o apoio necessários ao integral aproveitamento da sua estadia em nossa cidade;
- Passar informações completas dos atrativos culturais, naturais e/ou dos equipamentos turísticos e/ou serviços com detalhamento das normas e procedimentos preestabelecidos;
- Abastecer as centrais de atendimento ao turista, visitante, comunidade, com folhetos institucionais, flyers e folders de eventos atualizados, a fim de manter a divulgação das atividades programadas no município;
- Articular-se com organismos congêneres na esfera municipal ou fora dela, visando o incentivo das atividades turísticas do Município;
- Controlar e fiscalizar os ônibus de turismo em conjunto com a Polícia Militar e com os demais órgãos do Poder Executivo;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves de passageiros em trajetos turísticos e de lazer e quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS e Unidade de Saúde da Família - USF, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua, Programa Melhor em Casa, Centro de Saúde da Mulher, Centro de Testagem e Aconselhamento, Serviço de Transporte Sanitário, ou outros programas que serão implantados no Município de Bertioga, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde;
- Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado;

- Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, a fim de apressar sua reabilitação;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **II - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

### **DIRETOR DE ESCOLA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Gerenciar a Unidade Escolar em acordo com os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal e Leis de Diretrizes e Bases da Educação, e pela Secretaria;
- Planejar, organizar e coordenar a execução dos programas e projetos de ensino e os serviços administrativos, viabilizando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- Promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, integrar equipe escolar, com alunos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
- Garantir, no âmbito escolar, os princípios democráticos e participativos, para envolver toda a equipe escolar e população usuária na proposição de objetivos e ações para o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Promover, no âmbito da ação gestora, da qual é o responsável principal, a composição da equipe de gestão, vincular sua ação à da Equipe Gestora, articular formação com gestão escolar colaborativa e democrática, nas práticas curriculares e na organização da escola;
- Organizar ações pedagógicas e administrativas, definir horários e distribuir tarefas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades de cada integrante da equipe escolar que gerencia;
- Elaborar estratégias formativas, considerada a Educação como processo e campo dinâmico heterogêneo e o repensar dos paradigmas teóricos, para manter um vínculo efetivo com a realidade social, com a evolução científica e com o pensamento humano;
- Promover canais de comunicação para garantir o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo;
- Propiciar, em conjunto com os demais membros da equipe gestora, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Escolar e o



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem, através da compreensão do seu processo de desenvolvimento;

- Propor, dentro de seu âmbito de atuação, objetivos, diretrizes para a Secretaria Municipal de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal;
- Planejar, organizar e coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas, horários de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente, e também aquelas que favoreçam a melhor atuação da equipe multiprofissional que gerencia;
- Acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos para a ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- Participar da gestão do programa de Educação de Jovens e Adultos, realizado na unidade que gerencia, e viabilizar o seu funcionamento;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do Calendário Escolar e pelo horário de funcionamento da Unidade Escolar, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por lei, com a divulgação de tais informações aos pais e responsáveis;
- Coordenar, acompanhar e garantir a organização pedagógica e administrativa da Unidade Escolar, a fim de manter ordenada e atualizada a documentação e os registros necessários e definidos pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas Chefias;
- Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, através de seus vários setores, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos definidos para entrega de documentos, relatórios, avaliações e congêneres;
- Atender as convocações da Secretaria Municipal, participar das reuniões e atividades, e encaminhar representante da equipe de gestão, no caso de impedimentos, para inteirar-se dos assuntos tratados e tomar as providências necessárias;
- Prestar à chefia imediata informações, esclarecimentos e justificativas às dificuldades decorrentes da gestão da Unidade Escolar;
- Zelar pela integridade física e mental dos alunos, durante a permanência na escola, e tomar as providências cabíveis nos casos de emergência e urgência;
- Incentivar a população usuária para a inserção participativa, integrar os órgãos colegiados existentes na escola: Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres;
- Participar e acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados complementares e auxiliares do ensino no âmbito escolar, objetivando o equilíbrio entre sua atuação e os objetivos, diretrizes e metas da Unidade Escolar e da Secretaria;
- Zelar pelo prédio público, seus equipamentos e materiais disponíveis, com utilização e manutenção adequadas e tomar as providências, junto aos órgãos competentes, para manutenção, readequação, reformas e ampliações, aquisições e reabastecimento, quando necessárias;
- Apurar quaisquer falhas ou irregularidades da atuação profissional daqueles que compõem a equipe escolar;
- Analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino;
- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria-geral, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **DIRETOR INDIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Gerenciar a Unidade Escolar de ensino indígena em acordo com os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal e Leis de Diretrizes e Bases da Educação, e pela Secretaria;
- Planejar, organizar e coordenar a execução dos programas e projetos de ensino e os serviços administrativos, viabilizando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- Promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, integrar equipe escolar, com alunos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
- Garantir, no âmbito escolar, os princípios democráticos e participativos, para envolver toda a equipe escolar e população usuária na proposição de objetivos e ações para o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Promover, no âmbito da ação gestora, da qual é o responsável principal, a composição da equipe de gestão, vincular sua ação à da Equipe Gestora, articular formação com gestão escolar colaborativa e democrática, nas práticas curriculares e na organização da escola;
- Organizar ações pedagógicas e administrativas, definir horários e distribuir tarefas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades de cada integrante da equipe escolar que gerencia;
- Elaborar estratégias formativas, considerada a Educação como processo e campo dinâmico heterogêneo e o repensar dos paradigmas teóricos, para manter um vínculo efetivo com a realidade social, com a evolução científica e com o pensamento humano;
- Promover canais de comunicação para garantir o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo;
- Propiciar, em conjunto com os demais membros da equipe gestora, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem, através da compreensão do seu processo de desenvolvimento;
- Propor, dentro de seu âmbito de atuação, objetivos, diretrizes para a Secretaria Municipal de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal;
- Planejar, organizar e coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas, horários de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente, e também aquelas que favoreçam a melhor atuação da equipe multiprofissional que gerencia;
- Acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos para a ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do Calendário Escolar e pelo horário de funcionamento da Unidade Escolar, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por lei, com a divulgação de tais informações aos pais e responsáveis;
- Coordenar, acompanhar e garantir a organização pedagógica e administrativa da Unidade Escolar, a fim de manter ordenada e atualizada a documentação e os registros necessários e definidos pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas Chefias;
- Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, através de seus vários setores, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos definidos para entrega de documentos, relatórios, avaliações e congêneres;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atender as convocações da Secretaria Municipal, participar das reuniões e atividades, e encaminhar representante da equipe de gestão, no caso de impedimentos, para inteirar-se dos assuntos tratados e tomar as providências necessárias;
- Prestar à chefia imediata informações, esclarecimentos e justificativas às dificuldades decorrentes da gestão da Unidade Escolar;
- Zelar pela integridade física e mental dos alunos, durante a permanência na escola, e tomar as providências cabíveis nos casos de emergência e urgência;
- Participar e acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados complementares e auxiliares do ensino no âmbito escolar, objetivando o equilíbrio entre sua atuação e os objetivos, diretrizes e metas da Unidade Escolar e da Secretaria;
- Zelar pelo prédio público, seus equipamentos e materiais disponíveis, com utilização e manutenção adequadas e tomar as providências, junto aos órgãos competentes, para manutenção, readequação, reformas e ampliações, aquisições e reabastecimento, quando necessárias;
- Apurar quaisquer falhas ou irregularidades da atuação profissional daqueles que compõem a equipe escolar;
- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria-geral, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo;

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Planejar, coordenar, executar, registrar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover o desenvolvimento integral da criança, promover o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos;
- Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- Elaborar, desenvolver e avaliar atividades aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais;
- Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção ou Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;
- Participar efetivamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico em todas as suas etapas da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, em reuniões de equipe, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade, visando a interação da escola, família e comunidade, bem como a melhoria da qualidade no atendimento às crianças;
- Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;
- Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo;
- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola;
- Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
- Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola, quando solicitados;
- Participar dos Conselhos de Classe e/ou Ano, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres);
- Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas;
- Participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- Auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliar às crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observados os critérios estabelecidos, oferecendo mamadeira aos bebês e tomar o devido cuidado com o regurgito, dentre outros cuidados;
- Responsabilizar pela estimulação, cuidados, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestar assistência imediata, quando necessário e/ou relatar as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA ATRIBUIÇÕES:**





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Ministrará aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar em parceria com a equipe gestora da unidade escolar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares para adoção de medidas adaptativas, inclusivas e promoção da inserção de alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar, ministrar, avaliar e registrar programas de atividades pedagógicas, dentro da metodologia vigente, que facilitem o desenvolvimento global das crianças nas atividades da vida diária, na educação sanitária, na socialização, na comunicação e expressão, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, medida e classificação;
- Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários;
- Participar de eventos e reuniões com os pais;
- Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos adolescentes, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral;
- Orientar os adolescentes nas questões relativas à higiene pessoal, bem como acerca das rotinas diárias da unidade, com o intuito de preservar a integridade física e mental;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;
- Elaborar o Plano de Ensino norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Político Pedagógico, que promova o desenvolvimento global das crianças nas atividades da vida diária, na higiene pessoal, na socialização, na linguagem oral e escrita, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, operações, medidas e classificação;
- Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais;
- Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos alunos, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral;
- Orientar os alunos nas questões relativas às rotinas diárias, com o intuito de preservar a integridade física e mental;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Criar alternativas para superar as práticas discriminatórias visando uma educação de qualidade para todos os alunos e a acessibilidade às crianças com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Adequar a prática em sala de aula de acordo com a diversidade existente, contemplando as especificidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, possibilitando o desenvolvimento de inserção ao meio através de atividades de vida autônoma, tecnologia assistiva, orientação e mobilidade, adequação e produção de materiais didáticos e pedagógicos, comunicação alternativa e outros;
- Ministrar o ensino da Língua Brasileira de Sinais e Sistema Braille;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar em parceria com a equipe gestora da unidade escolar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares para adoção de medidas adaptativas, inclusivas e promoção da inserção de alunos público alvo da Educação Especial;
- Elaborar, ministrar, avaliar e registrar programas de atividades pedagógicas, dentro da metodologia vigente, que facilitem o desenvolvimento global das crianças nas atividades da vida diária, na educação sanitária, na socialização, na comunicação e expressão, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, medida e classificação;
- Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários;
- Participar de eventos e reuniões com os pais;
- Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos adolescentes, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Orientar os adolescentes nas questões relativas à higiene pessoal, bem como acerca das rotinas diárias da unidade, com o intuito de preservar a integridade física e mental;
- Oferecer atendimento educacional especializado aos integrantes do Público Alvo de Educação Especializada - PAEE, através de projetos e ações;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL EM DEFICIÊNCIA VISUAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrando aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar em parceria com a equipe gestora da unidade escolar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares para adoção de medidas adaptativas, inclusivas e promoção da inserção de alunos público alvo da Educação Especial;
- Elaborar, ministrar, avaliar e registrar programas de atividades pedagógicas, dentro da metodologia vigente, que facilitem o desenvolvimento global das crianças nas atividades da



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

vida diária, na educação sanitária, na socialização, na comunicação e expressão, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, medida e classificação;

- Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários;
- Participar de eventos e reuniões com os pais;
- Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos adolescentes, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral;
- Orientar os adolescentes nas questões relativas à higiene pessoal, bem como acerca das rotinas diárias da unidade, com o intuito de preservar a integridade física e mental;
- Efetuar serviços de apoio especializado na escola regular, atendendo as peculiaridades de cada educando;
- Elaborar, juntamente com a unidade escolar, plano de trabalho à cada educando do PAEE, dentre adaptações e diferenciações de currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organizações específicas às necessidades apresentadas pelo PAEE de forma a estimular o desenvolvimento de habilidades e competências como autonomia, conhecimento e consciência corporal, conhecimento espaço-temporal, atenção, concentração, memória, linguagem, sociabilidade / afetividade e criatividade, dentre outros;
- Preparar materiais e atividades específicas para atingir o processo de aprendizagem do educando;
- Orientar o docente da sala regular com informações pertinentes às deficiências à ele confiadas no ano letivo vigente, à alterações, quando necessário, do programa e/ou do ambiente escolar;
- Oferecer capacitações coletivas, palestras e esclarecimentos quanto ao processo da educação inclusiva, bem como quanto às necessidades do PAEE atendido;
- Participar de grupos de estudos e estudos de casos relacionados ao serviço de apoio especializado oferecido na escola regular;
- Fomentar atitudes pró-ativas das famílias, alunos, professores e da comunidade escolar em geral por meio de estratégias de comunicação e de atividades comunitárias, buscando minimizar os efeitos da ignorância, do medo e do preconceito;
- Participar do processo avaliativo do PAEE atendido pela rede municipal de ensino;
- Participar de ações intersetoriais realizadas entre escola comum e os demais serviços públicos de saúde, assistência social, trabalho e outros necessários para o desenvolvimento dos alunos PAEE; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando a deficiência mental de cada educando atendido;
- Orientar o professor da sala regular quanto às características específicas da deficiência mental do educando e os procedimentos adequados para melhor atender ao mesmo;
- Orientar quanto à tecnologia assistiva aplicável a cada educando especificamente, bem como sua construção e utilização.
- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação, tais como:
  - As tecnologias da informação e comunicação;
  - A comunicação alternativa e aumentativa;
  - A informática acessível;
  - O soroban;
  - Os recursos ópticos e não ópticos;
  - Os softwares específicos;
  - Os códigos e linguagem, as atividades de orientação e mobilidade entre outros.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**ATRIBUIÇÕES:**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Ministrará aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar em parceria com a equipe gestora da unidade escolar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares para adoção de medidas adaptativas, inclusivas e promoção da inserção de alunos público-alvo da Educação Especial;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;
- Elaborar o Plano de Ensino, norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Pedagógico da Escola, visando o atendimento a cada fase do desenvolvimento infantil e suas particularidades no aspecto biopsicossocial e motora;
- Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos, conteúdos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Participar de reuniões pedagógicas com a equipe e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais;
- Promover a socialização dos conhecimentos da cultura corporal abordados na perspectiva sócio-histórico-cultural, proporcionando ao aluno a sua apreensão e reconstrução, com vistas à aquisição da autonomia;
- Desenvolver projetos de prática esportiva de base vinculada à participação em eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidade e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e os jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares em eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Apresentar projetos individuais, respeitando os conteúdos curriculares, atendendo as necessidades educacionais especiais de cada aluno;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Orientar a aprendizagem em esportes;
- Participar no processo do planejamento das atividades dos projetos esportivos;
- Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, atendendo de forma específica a cada departamento direcionado;
- Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos;
- Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;
- Elaborar o Plano de Ensino, norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Pedagógico;
- Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Participar de reuniões pedagógicas com a equipe escolar e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais;
- Incentivar o desenvolvimento da criatividade e conseqüentemente a imaginação, a capacidade crítica e a autocrítica dos alunos, além de aumentar a percepção de si mesmos e do mundo ao seu redor;
- Promover a formação artística e estética, além de ampliar a consciência e as potencialidades, aprimorando a sua relação com o próprio meio;
- Promover atividades artísticas, em que o aluno possa desenvolver seu conhecimento específico sobre a arte, percebendo, aprendendo, pesquisando, pensando, imaginando, recordando, sentindo, expressando e comunicando a sua percepção criativa, levando em consideração os diferentes níveis de desenvolvimento da criança e os diversos recursos didáticos necessários para esse ensino;
- Promover o desenvolvimento cultural dos alunos por meio de atividades internas e externas onde o aluno possa refletir sobre o que representa a criação ou a que estilo pertence uma determinada obra;
- Possibilitar que o aluno aprenda vivenciando, produzindo, com acesso às diversas manifestações artísticas mediante situações intencionais que promovam tais oportunidades;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.



## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA INGLESA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- Planejar, elaborar plano de aula ou semanário e ministrar as aulas de Inglês que lhes foram atribuídas para os alunos do Ensino Fundamental, anos iniciais, segundo Projeto Político Pedagógico das Escolas Municipais;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de cursos de formação e qualificação em serviço proporcionado ao corpo docente das Escolas Municipais;
- Auxiliar no diagnóstico das aprendizagens dos educandos utilizando informações de instrumentos de avaliação específicos para este mapeamento e/ou das avaliações do acompanhamento das aprendizagens;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas;
- Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado e/ou previsto em calendário escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.

## **PROFESSOR ÍNDIGENA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando mecanismos que acompanhem o processo científico da educação;
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de sua função; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, presteza e zelo;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e com a comunidade em geral;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos juntos aos órgãos da Administração;
- Participar do Conselho de Escola e do Conselho Comunitário, quando escolhido;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Preservar as finalidades na educação nacional inspiradas nos princípios de liberdade com responsabilidade e nos ideais de solidariedade humana;
- Contribuir com sua ação permanente, bem como através de sugestões, para o contínuo aperfeiçoamento do ensino público municipal.

## **SUPERVISOR DE ENSINO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino.
- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados.
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível;
- Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade, para mantê-los informados sobre a situação escolar de seus filhos;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;
- Acompanhar a construção dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares, compatibilizando-os à política educacional do Município,
- Acompanhar a elaboração, execução e avaliação da organização da Unidade Escolar, junto a Equipe Gestora, Conselho de Escola e integrantes da Comunidade Escolar;
- Orientar e coordenar a execução dos Regimentos Escolares;
- Validar os Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares;
- Analisar os problemas e as necessidades das escolas, propondo alternativas de solução;
- Diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- Participar e incentivar o trabalho coletivo das equipes escolares e destas com a Comunidade.
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- Acompanhar o Censo Escolar;
- Verificar, autorizar e aprovar toda a documentação escolar referente a docentes, funcionários e alunos;
- Analisar, orientar e acompanhar os processos de autorização, funcionamento e encerramento das atividades das escolas particulares e ou cursos sob a sua jurisdição;
- Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, em parceria com os Docentes, Equipe Gestora, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Executar as tarefas de suporte às Unidades Escolares, observando a legislação;
- Orientar e acompanhar a execução dos procedimentos legais em atendimento à demanda.

## **IV - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA**

### **ADMINISTRADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Levantar, sistematizar e organizar dados e informações com relação a procedimentos, desempenho e condições operacionais nas áreas de sua atuação;
- Preparar relatórios que possibilitem o acompanhamento e avaliação quanto ao desempenho de programas e projetos, bem como o aprimoramento operacional dos mesmos;
- Desenvolver estudos de viabilidade técnico-administrativa e operacional de programas, projetos e atividades;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AGRIMENSOR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar plantas, mapas, títulos de propriedade, registros, especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, efetuando o reconhecimento básico da área programada;
- Participar da execução de levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras ou a exploração de minas;
- Executar cálculos de agrimensura, utilizando dados coligidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de mapas topográficos, cartográficos ou em outros trabalhos afins;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados;
- Executar cálculos para estabelecer a metragem quadrada a ser paga, de acordo com as medidas de cada propriedade, para efeito de pavimentação;
- Executar croquis ou esboços de projetos de obras diversas, para posterior avaliação e assinatura do engenheiro responsável;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações de dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados, para fornecer os dados topográficos;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AJUDANTE GERAL**

### **Atribuições:**

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Realizar tarefas de copa e cozinha;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AJUDANTE SANITÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc, verificando as condições sanitárias, a fim de garantir a qualidade do produto;
- Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade;
- Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas, etc, para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água e rede de abastecimentos coletivos;
- Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população;
- Notificar todos os estabelecimentos que não apresentarem alvarás sanitários ou certificados de vistoria, entre outros;
- Elaborar relatórios diários sobre as atividades desenvolvidas em processos e mapas de produção;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ANALISTA DE SISTEMAS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências de processamento eletrônico de dados;
- Identificar a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para obter ideia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual;
- Desenvolver estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão;
- Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e sequências de elaboração de programas;
- Estabelecer os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;
- Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os, segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador;
- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- Coordenar as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez nos diversos sistemas;
- Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirigir e coordenar a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento;
- Treinar os operadores e usuários do sistema;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Elaborar conjuntamente com os programadores a documentação do sistema;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas;
- Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Receber e transmitir fax;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;
- Participar do controle de requisição de material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário a unidade de trabalho;
- Executar tarefas simples, operando máquinas de escrever manual elétrica ou eletrônica, calculadoras, reproduções gráficas, mimeógrafos e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **AUXILIAR DE PATOLOGIA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar na preparação do material a ser analisado, numerar, identificar os frascos de exames, cadastrar e receber o cliente para a coleta de exame;
- Realizar a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais;
- Zelar pelo perfeito funcionamento e a respectiva limpeza e funcionalidade dos equipamentos da unidade;
- Realizar a triagem das amostras recebidas para análise e proceder à devida separação e organização nas respectivas bancadas;
- Realizar a preparação dos meios de cultura;
- Acondicionar devidamente o material e instrumental de uso diário, bem como insumos fornecidos pelo setor de almoxarifado;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **BIBLIOTECÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Responsável técnico pela aquisição, tombamento e catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários da Biblioteca, auxiliado pelo "auxiliar" de biblioteca.
- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;
- Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações;
- Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **BIÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Promover a realização de preparados e meios de cultura;
- Emitir e assinar laudos pertinentes do setor;
- Realizar a execução de análises laboratoriais nos diversos setores e subsetores do laboratório;
- Prover o setor de material e equipamentos necessários para a execução das atividades laboratoriais, bem como, realizar o controle de qualidade dos serviços prestados;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **BORRACHEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Montar e desmontar rodas de veículos;
- Efetuar troca, substituição e reparos em pneumáticos e câmara de ar;
- Substituir válvulas;
- Calibrar pneumáticos;
- Aplicar manchões;
- Efetuar serviços de vulcanização;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **CARPINTEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações;
- Preparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.
- Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas;
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, analisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra;
- Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **COSTUREIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Cortar, costurar, reformar e reparar à máquina, roupas de vestir, cama e mesa;
- Tirar medidas de talhas individuais;
- Fazer acabamentos finos;
- Apresentar relação dos artigos confeccionados e reparados, bem como dos materiais utilizados;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **COZINHEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, encaminhá-los ao pré-preparo, providenciar e executar o preparo, temperando e cozendo os alimentos, a fim de obter-se o melhor sabor adequado a cada prato;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os, para garantir a posterior utilização destes, providenciar a limpeza da cozinha, a fim de manter a higiene e sanidade do ambiente;
- Requerer ao superior imediato gêneros e utensílios necessários para a confecção das refeições, bem como, realizar as demais tarefas determinadas pela chefia imediata.
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **CUIDADOR**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar o educando nas atividades diárias da vida prática, cuidados com higiene, alimentação, organização e acompanhá-lo na locomoção pelas dependências da escola;
- Auxiliar o educando nas suas necessidades fisiológicas e, caso este possua autonomia para se higienizar sozinho, estar presente e supervisionar suas ações, garantindo que este esteja sempre limpo e asseado;
- Auxiliar o educando em seu desenvolvimento cognitivo e social, aplicando e intervindo em atividades conceituais, procedimentais e atitudinais;
- Colocar em prática as orientações dos profissionais especializados;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Garantir a segurança e participação do indivíduo no ambiente social, assegurando as adaptações e o atendimento às suas necessidades;
- Permanecer junto ao aluno durante a entrada e saída da escola, orientando e conduzindo-o ao seu grupo da turma:
- Facilitar a inclusão do aluno na sala de aula, acompanhando o trabalho cooperativo;
- Manter-se sempre junto ao aluno e ao professor na sala de aula, cumprindo dentro do possível, a rotina pedagógica, auxiliando no cumprimento das tarefas escolares;
- Ler e escrever pelo aluno em caso de impossibilidade do mesmo;
- Na falta do aluno assistido, o profissional deverá permanecer na unidade escolar auxiliando os demais alunos que necessitem de apoio indicados pelo professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE;
- Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEDUC;
- Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- Atender as orientações do professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE e equipe multidisciplinar referente a questões comportamentais, desenvolvimento cognitivo, social, afetivo e educacional, auxiliando na superação das dificuldades apresentadas pelo educando.
- Executar atividades do Plano Adaptado elaboradas pelo AEE, com adaptações de materiais, estratégias, conteúdos, currículo e avaliação;
- Elaborar o Portfólio de atividades desenvolvidas pelo aluno, registro semanal e relatório mensal;
- Participar das formações em serviços oferecidos pela Secretaria de Educação;
- Executar outras atribuições correlatas à função determinadas pelo superior imediato.

## **DESENHISTA PROJETISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar o esboço ou a ideia mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- Elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra;
- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
- Elaborar os desenhos definitivos dos projetos, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo;
- Analisar e conferir projetos de construção civil, para verificar se estão de acordo com as normas estabelecidas;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **EDUCADOR ATRIBUIÇÕES:**

- Intervir nos domínios psicossociológicos, junto a populações de risco e em situação de rua, através do desenvolvimento de ações de prevenção e de (re) inserção social e pessoal com vista à melhoria da qualidade de vida;
- Comprometer-se com o processo sócio-educativo das crianças e adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação do planejamento com vista ao desenvolvimento integral;
- Planejar, desenvolver e executar em conformidade com a proposta de trabalho do programa, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais e culturais para o público alvo de crianças, jovens, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência;
- Orientar e acompanhar as crianças e os adolescentes em suas rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental e organização do ambiente, incentivar a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia que contribuam com o desenvolvimento de competências para ser e conviver;
- Promover a segurança das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade em atividades internas e externas, conforme previstas no planejamento sócio-educacional intervindo em situações que ofereçam riscos;
- Participar de capacitação, atualização, cursos, debates, trocas de experiências, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico visando ao aprimoramento profissional;
- Orientar e acompanhar as crianças e adolescentes em suas dificuldades de aprendizagem com vista à inclusão social e a superação da desigualdade e da pobreza;
- Realizar diferentes atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança e do adolescente em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ELETRICISTA ATRIBUIÇÕES:**

- Ler e interpretar desenhos, plantas e esquemas de montagens ou de ligações elétricas;
- Fazer estimativas prévias de materiais e mão de obra para a execução de serviços;
- Instalar, reinstalar ou reparar quadros de entrada e cabinas, redes aéreas ou subterrâneas de luz e força;
- Instalar, reparar ou substituir aparelhos de iluminação e equipamentos auxiliares de produção e comando de máquinas elétricas;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENCANADOR ATRIBUIÇÕES:**

- Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- Testar as redes hidro sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.
- Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENCARREGADO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pela prestação dos serviços do seu setor;
- Acompanhar os serviços de reparos, consertos, manutenção e conservação de próprios municipais ou logradouros públicos;
- Elaborar relatórios dos serviços realizados ao seu superior;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;
- Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;
- Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.





## **ENGENHEIRO FLORESTAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes;
- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua; identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, o diâmetro do tronco e da copa, das profundidades e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente; analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas. Pode especializar-se no cultivo e preservação de determinadas espécies florestais;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **ENGENHEIRO MECÂNICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços na área de engenharia mecânica, para a montagem, instalação e manutenção de equipamentos e máquinas diversas, tais como, conjuntos moto-bomba, válvulas, registros, geradores, cloradores, etc;
- Supervisionar e fiscalizar os serviços de reparação, manutenção e conservação de automotores, realizados pelos mecânicos;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MECÂNICO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
- Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO ANESTESISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atendimento médico em pacientes cirúrgicos que necessitem de procedimentos anestésicos, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento médico do paciente desde a avaliação pré-anestésica até a recuperação do mesmo;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e controlar a evolução do tratamento; realizar exames especiais, tais como a angiocardiógrafia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração- pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde dos pacientes;
- Realizar cirurgias nos órgãos do corpo humano, empregando os procedimentos e as técnicas adequadas para cada moléstia e paciente;
- Verificar os dados de cada paciente, verificando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Zelar pelos instrumentos utilizados na sala de cirurgia;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar diagnóstico, realizando a propedêutica da especialidade e demais meios de auxílio diagnóstico e outros processos para estabelecer conduta terapêutica;
- Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
- Realizar exames especiais que exijam conhecimentos médicos para sua realização;
- Estabelecer a relação médico paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados;
- Realizar todos os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do cliente sob seus cuidados, dentro da sua especialidade;
- Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, acatando as determinações de Comissão de Ética Médica;
- Participar como membro ativo de Comissão de Controle de Infecção e demais comissões, ora designadas;
- Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
- Cumprir e fazer cumprir os preceitos constante no Regimento interno;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde;
- Examinar o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico; realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico; prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente; indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde; comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle destas doenças; fazer controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda), para prevenir e detectar a instalação da moléstia; realiza pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais, para retirar formações da pele; fazer raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura; encaminhar pacientes para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição por escrito para diagnosticar a hipersensibilidade;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para possibilitar a recuperação do paciente;
- Indicar e realizar provas de metabolismo de hidratos de carbono, de função suprarrenal, hipofisiária e tireoidiana, utilizando medicamentos, equipamentos e aparelhos especiais, para portadores de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, em especial, diabetes e obesidade, indicando os tipos e quantidade de alimentos, para possibilitar o controle ou cura dessas doenças;
- Atender a emergências, em especial, as hipoglicemias, comas diabéticos, insuficiências graves da suprarrenal, tireotoxicose e comas mixedematoses, administrando ou indicando medicação adequada e outras medidas de controle, para possibilitar a recuperação do paciente;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Conhecimento específicos sobre esofagite de refluxo, hérnia de hiato e tumores;
- Conhecimentos específicos sobre gastrites, úlcera péptica gastroduodenal, hemorragia digestiva alta, tumores;
- Conhecimentos específicos sobre mal absorção intestinal, doenças inflamatória agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores;
- Conhecimentos específicos sobre diarréia, constipação e facaloma, doenças diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores;
- Conhecimentos específicos sobre doenças metabólicas, álcool e fígado, drogas e fígado, hepatite a vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática ascite, encefalopatia hepática, tumores;
- Conhecimentos específicos sobre discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores;
- Conhecimentos específicos empancreatite aguda, pcreatite crônica, cistos pancreático, tumores;
- Conhecimentos específicos sobre outras afecções do aparelho digestivo, equistossomose, doença de chagas, peritonites, hormônios gastrintestinais, suporte nutricional em gastroenterologista, imunológica do aparelho digestivo, distúrbios funcionais do aparelho digestivo, dispepsia, cólon irritável;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO GERIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Analisar o paciente como um todo, direcionar a terapia global para tentar restaurar e prevenir danos decorrentes do envelhecimento;
- Observar os cuidados alimentares, higiênicos, psíquicos, orgânicos, as atividades físicas e ocupacionais e orientar o paciente visando a diminuição do estresse oxidativo através da utilização de antioxidantes e na manutenção dos níveis de hormônio de ação anabólica;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



### **MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colpscópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguinte as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico;
- Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;
- Requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação;
- Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação;
- Indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;
- Assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções, para preservar a vida mãe e do filho;
- Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação dos lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;
- Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

### **MÉDICO HEMATOLOGISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar e executar atividades relacionadas com a transfusão de sangue, controlando todo o processo hemoterápico, para propiciar a recuperação da saúde dos pacientes;
- Rever a tipagem sanguínea feita pelo auxiliar de banco de sangue, refazendo ou observando as provas pelo sistema ABO e Rh, para evitar erros e oferecer maior segurança; procede à seleção do sangue a ser transfundido e à prova cruzada, misturando na lâmina uma amostra do sangue do doador com a do receptor, para verificar a compatibilidade sanguínea; separar os glóbulos sanguíneos do plasma, empregando sistema de aspiração do sangue total decantado, para aplicar isoladamente esses elementos de acordo com as



necessidades específicas do paciente; fazer flebotomia e cateterismo venoso, empregando os processos da dissecação ou punção venosa, para suprir a dificuldade de veias aparentes, principalmente em casos de punções freqüentes; pesquisar anticorpos anti-Rh em gestantes, fazendo prova de Coombs, para verificar a sensibilidade ao fator Rh positivo; tratar de eventuais reações pirogênicas, alérgicas ou infecciosas, determinando o desligamento imediato da transfusão, para examinar o paciente e prescrever a conduta terapêutica; supervisionar o registro de dados sobre o doador e receptor de sangue, verificando livros e fichas, para manter o controle dos pacientes de retorno e prevenir complicações; fazer pesquisa de genes e outros fatores sangüíneos, empregando antígenos específicos, para realizar a verificação pericial da compatibilidade paterna e materna; aplicar exsangüíneo-transfusão no recém-nascido que apresenta sinais clínicos de incompatibilidade materno-fetal ao fator Rh, efetuando-a por via umbilical, para preservar a vida do mesmo;

- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

### **MÉDICO INFECTOLOGISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as doenças infecto-contagiosas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

### **MÉDICO NEONATALOGISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar consultas médicas para diagnóstico de gravidez;
- Dar orientação às gestantes sobre o desenvolvimento da gravidez, parto e puerpério;
- Efetuar o diagnóstico, tratamento e orientação dos processos patológicos que possam interferir no desenvolvimento da gestação e do parto;
- Identificar e dar atendimento especial à gestante de alto risco;
- Encaminhar para serviço especializado a gestante de alto risco, acompanhada de informações clínicas, exames complementares e diagnóstico, quando o Centro de Saúde não dispuser dos recursos necessários;
- Encaminhar todas as gestantes para exames complementares, vacinação e atendimento odontológico conforme a rotina prevista na programação e atendimento odontológico conforme a rotina prevista na programação;
- Encaminhar as gestantes para outros atendimentos na unidade quando necessário;
- Estimular a prática do aleitamento materno das gestantes e puerpérias;
- Indicar a suplementação alimentar à gestante quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;
- Acompanhar a puerpéria, prestando atendimento de acordo com a programação;
- Orientar a gestante sobre o encaminhamento hospitalar e indicá-lo por ocasião do parto;
- Diagnosticar e realizar o tratamento e prevenção das moléstias sexualmente transmissíveis e orientar os contatos para controle;
- Encaminhar para tratamento especializados os casos para quais o Centro de Saúde não esteja capacitado, bem como os casos de gineologia e encologia descobertos no exame;
- Realizar exames tecoginecológicos de mulheres não grávidas encaminhando, para serviços especializados as ginecopatias não passíveis de atendimento no Centro de Saúde;
- Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde os casos que julgar necessário;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Orientar, sempre que recomendado por seus superiores o desenvolvimento de atividades em pré-natal em outros Centros de Saúde;
- Emitir pareceres e informar técnicos, sempre que necessário;
- Consultar sempre que necessário o Inspetor da respectiva especialidade com a finalidade de esclarecer dúvidas no tocante às orientações técnicas, cientificando o seu superior imediato;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO NEUROLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar punições ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos, introduzir medicamentos e para outros fins;
- Indicar e executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;
- Interpretar resultados dos exames de líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos;
- Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico;
- Localizar o processo patológico;
- Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico;
- Planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente em seu meio;
- Planejar e desenvolver programas de prevenção de infrações, especialmente cisticercose, moléstia de Chagas, icticereose, meningite e outras, realizando campanhas de orientação para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos;
- Fazer exame eletroencefalográfico, utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focoscerebrais;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO NEUROPEDIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar a criança, prestando atendimento médico e diagnóstico nos casos referentes à neurologia infantil;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras;
- Efetuar cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seus apêndices e realizar enxerto, prótese ocular e incisões do globo ocular;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Prescrever lentes, exercícios ortópticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual;
- Realizar exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, com vistas à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteiras de habilitação de motoristas e outros fins;
- Coordenar programas de higiene visual especialmente para crianças e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e na prevenção à cegueira;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO ORTOPEDISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar as condições físico funcionais do paciente, fazendo a inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias para estabelecer o programa de tratamento;
- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetados;
- Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular;
- Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir gravidades ou seu agravamento;
- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico;
- Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-os para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e pregas vocais;
- Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprios do ouvido interno;
- Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhes as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação de saúde física e mental das crianças.
- Indicar o planejamento alimentar a criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;
- Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao centro de saúde, os casos que julgar necessário;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos, para promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;
- Diagnosticar broncopneumopatias, valendo-se de meios clínicos e outros meios auxiliares, para estabelecer o plano terapêutico; promover, juntamente com a equipe multiprofissional, a prevenção da tuberculose, elaborando programas de diagnóstico precoce e tratamento e de controle dos focos, para promover a saúde da comunidade; promover atividades de sua especialização, desenvolvendo terapia intensiva e outros programas de saúde, para tratar ou controlar o tratamento de pacientes com insuficiência respiratória; fazer perícia nos portadores de moléstias profissionais do sistema respiratório, examinando-os e emitindo laudos, para atender a finalidades judiciais, previdenciárias e outras afins;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO PSIQUIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva;
- Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico;
- Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;
- Proceder ao planejamento, orientação ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar



orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio;

- Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- Prescrever ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

### **MÉDICO SANITARISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Estabelecer os planos de atendimento as necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade;
- Elaborar normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade e seu valor protéico;
- Assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado do lixo e desejos, assegurando a qualidade do ar e o bem-estar da comunidade;
- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupos, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos sadios;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

### **MÉDICO UROLOGISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde;
- Realizar exames locais, fazendo inspeção, palpação, percussão e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; fazer exames endoscópicos de uretra, bexiga e ureteres, utilizando cistoscópios, para analisar as condições das paredes internas desses órgãos; orientar ou executar cateterismos especiais e dilatações uretais, utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de estreitamento ou obstrução das vias urinárias; realizar intervenções cirúrgicas, empregando as técnicas indicadas para cada caso, para corrigir anomalias congênitas ou adquiridas, extirpar órgãos ou formações patológicas e possibilitar ou melhorar a função excretora; selecionar e preparar doador em caso de transplante renal, fazendo exames clínicos e complementares de laboratório, para possibilitar ao paciente receptor a recuperação da função fisiológica da excreção; fazer profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras e cursos, para diminuir a incidência e a gravidade dessas moléstias. Pode fazer aplicações de quimioterapia ou agulhas de radium para tratamento de formações malignas;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **MERENDEIRA ATRIBUIÇÕES:**

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guardar, para deixá-los em condições de uso;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda;
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PEDREIRO ATRIBUIÇÕES:**

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PINTOR ATRIBUIÇÕES:**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;
- Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;
- Zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **RECEPCIONISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Recepcionar os munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados, elaborando e preenchendo fichas e relatórios para esse fim;
- Atender ao munícipe, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Receber processos e demais documentos públicos, dando entrada na repartição e os encaminhando aos setores de destino;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO ASSISTENTE**

##### **ATRIBUIÇÕES**

- Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos para garantir os resultados da unidade;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Auxiliar os técnicos especializados na execução de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**



#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
- Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacteroscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial;
- Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM COMPUTADORES E TELECOMUNICAÇÕES**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Controlar e registrar o funcionamento da rede de teleprocessamento, utilizando equipamentos de controle, a fim de monitorar a situação dos terminais da rede e aplicações *on line*, verificando a disponibilidade e a performance do sistema, atendendo aos usuários da rede na solução de dúvidas e problemas operacionais;
- Executar comandos de inicialização e encerramento de terminais a paralisações de teleprocessamento, solicitando reparos de equipamentos e recursos ao pessoal técnico responsável e interagindo com outras áreas na solução de problemas na rede;
- Executar a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerência a contratação de manutenção por terceiros;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico, auxiliando o cirurgião-dentista, no que for solicitado;
- Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações realizadas;
- Auxiliar o dentista, colocando o instrumental à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;
- Proceder diariamente à limpeza e a assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando o instrumental, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;
- Supervisionar, auxiliar e orientar na aplicação de Flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando com o desenvolvimento de programas educativos;
- Convocar escolares da sala de aula até o consultório dentário, acomodando-o e orientando-o do procedimento que será realizado;
- Realizar a aplicação de selante, profilaxia per-oral e raspagem supragengival, bem como auxiliar o cirurgião dentista durante a intervenção cirúrgica;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Inserir material na cavidade dentária, após a devida preparação feita pelo cirurgião dentista, bem como, realizar procedimentos radiológicos e sua respectiva preparação;
- Preparar moldeiras, confeccionar modelos e remover suturas;
- Supervisionar sob delegação o trabalho dos auxiliares;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Executar as atribuições previstas no Código de Ética e lei do Exercício Profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar as várias etapas da manipulação e preparo dos alimentos, desde a entrega das mercadorias pelos fornecedores até a distribuição das refeições aos comensais;
- Observar e fiscalizar o aspecto de qualidade, higiene, técnica, manipulação e distribuição das refeições normais, dietas especiais, em consonância com as orientações da nutricionista;
- Controlar os horários a fim de que o desenrolar das atividades de forma a não ocorrerem atrasos e, ao mesmo tempo, adequando sabores, texturas e temperaturas aos alimentos ou preparações;
- Fiscalizar os balcões de distribuição quanto à limpeza, higiene, temperatura, disposição dos alimentos, técnicas de distribuição e atendimento aos comensais, reabastecimento durante a distribuição, devolução das bandejas e demais materiais usados pelos comensais, higienização, sobras e restos destinadas ao lixo, limpeza das áreas do restaurante antes, durante e depois dos horários de refeições;
- Realizar a busca ativa das dietas especiais prescritas, encaminhá-las ao setor de produção, após anuência da nutricionista;
- Cooperar com a nutricionista na elaboração dos cardápios, avaliação dos casos clínicos, avaliação e treinamentos de pessoal, bem como demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar as características e planos do Poder Executivo em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência do processo eletrônico de dados;
- Identificar a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com servidores que trabalham com o sistema existente, para ter idéia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual;
- Desenvolver estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão;
- Examinar os dados de entradas disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas;
- Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que prestam ao tratamento do computador;
- Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os, segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- Coordenar as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas;
- Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirigir e coordenar a instalação de sistema de tratamento automático de informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento;
- Coordenar os serviços de informática de toda organização administrativa do Poder Executivo Municipal;

## **TÉCNICO EM RAIOS X**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Selecionar os filmes, atendendo ao tipo de radiografia prescrita, bem como recepcionar o paciente com cordialidade, identificando-o, posicionando-o, orientando-o a respeito do procedimento que será executado, e auxiliando-o nas dificuldades que por ventura este referir;
- Colocar os filmes em chassi adequado, identificar, e providenciar a execução da técnica radiológica, obedecendo aos níveis permitidos de exposição radioativa, tanto tolerantes ao paciente/cliente, como também, ao operador;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual e os controladores de radiação exigidos por lei;
- Ao acionar o aparelho de Raios-X, certificar-se do pleno conhecimento de seu manuseio, evitando com isso, exposições desnecessárias à radioatividade, como também, possíveis avarias;
- Executar as atribuições previstas no Código de Ética e lei do Exercício Profissional;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar em levantamentos e cálculos topográficos para coletas de dados sobre tipos de solo, acidentes geográficos, divisas e travessias;
- **EDUCAÇÃO**• Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **TELEFONISTA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



## **V - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA**

### **ASSISTENTE DE DIREÇÃO ESCOLA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Substituir o diretor em seu impedimento legal;
- Responder pela coordenação da escola em horário convencionado pelo diretor e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global;
- Colaborar com o diretor no desempenho de suas atribuições específicas;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

### **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar as atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;
- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da (s) escola (s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicado, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
- Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino do país;
- Assessorar a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanhar os processos de adaptação de alunos transferidos;





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, em reuniões de equipe, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade, visando a interação da escola, família e comunidade, bem como a melhoria da qualidade no atendimento às crianças;
- Planejar, coordenar, executar, registrar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover o desenvolvimento integral da criança, promover o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliar às crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observados os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês e tomar o devido cuidado com o regurgito, dentre outros cuidados;
- Responsabilizar-se pela estimulação, cuidados, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestar assistência imediata, quando necessário e/ou relatar as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes.
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizando, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidade e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e os jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO VII**  
**FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA</b>
ASSISTENTE PEDAGÓGICO	Ser servidor efetivo e estável do quadro do magistério com Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Administração escolar e experiência de 5 anos no magistério (público ou privado)	40h	37	40% do valor inicial da Referência 10
ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR	Ser servidor efetivo e estável do quadro do magistério com Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Administração escolar e experiência de 5 anos no magistério (público ou privado)	40h	37	40% do valor inicial da Referência 10



**ANEXO VIII**  
**SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Atribuições**

- Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da (s) escola (s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicado, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
- Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino do país;
- Assessorar a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanhar os processos de adaptação de alunos transferidos;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

**ASSISTENTE DE DIREÇÃO ESCOLAR**

**Atribuições**

- Substituir o diretor em seu impedimento legal;
- Responder pela coordenação da escola em horário convencionado pelo diretor e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global;
- Colaborar com o diretor no desempenho de suas atribuições específicas;
- Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 922, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Exonera, a pedido, a  
servidora pública que  
menciona e dá outras  
providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** que nos termos do art. 41, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995, a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, e que foi solicitado através do processo administrativo n. 11526/2022, pela servidora, a exoneração do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem;

**RESOLVE:**

**Art. 1º EXONERAR**, a pedido, a partir de 1º de novembro de 2022, a servidora pública **MICHELE MACARIO DOS SANTOS**, Registro Funcional n. 6361, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, nomeada pela Portaria n. 111/2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de novembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 11526/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 923, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Exonera, a pedido, a  
servidora pública que  
menciona e dá outras  
providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** que nos termos do art. 41, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995, a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, e que foi solicitado através do processo administrativo n. 11765/2022, pela servidora, a exoneração do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem;

**RESOLVE:**

**Art. 1º EXONERAR**, a pedido, a partir de 11 de novembro de 2022, a servidora pública **PAULA PEREIRA DE MACEDO**, Registro Funcional n. 6479, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, nomeada pela Portaria n. 724/2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 11 de novembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 11765/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 924, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Exonera, a pedido, a  
servidora pública que  
menciona e dá outras  
providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** que nos termos do art. 41, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995, a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, e que foi solicitado através do processo administrativo n. 12778/2022, pela servidora, a exoneração do cargo de provimento efetivo de Assistente Social;

**RESOLVE:**

**Art. 1º EXONERAR**, a pedido, a partir de 13 de dezembro de 2022, a servidora pública **JULIA MARTINS CARA**, Registro Funcional n. 6308, do cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL**, nomeada pela Portaria n. 40/2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 13 de dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 12778/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 925, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Destitui servidor público da função gratificada de Inspetor Operacional Rondante.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 4º-B, da Lei Complementar n. 17, de 12 de dezembro de 2002, com redação trazida pela Lei Complementar n. 146, de 21 de dezembro de 2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESTITUIR**, a partir de 25 de dezembro de 2022, o servidor público **EDNEY PINTO DE CAMPOS**, Guarda Civil Municipal, Registro Funcional n. 112, da função gratificada de **INSPETOR OPERACIONAL RONDANTE**, designado através da Portaria n. 610/2018.

**Parágrafo único.** O servidor deverá retornar ao exercício das atribuições do seu cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25 de dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **PORTARIA N. 926, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Designa o servidor público municipal que menciona para atuar na função gratificada de Inspetor Operacional Rondante.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 4º-A e 4º-B, da Lei Complementar Municipal n. 17, de 12 de dezembro de 2002, conforme as novas redações dadas pela Lei Complementar Municipal n. 146, de 21 de dezembro de 2018;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR**, a partir de 26 de dezembro de 2022, o servidor público municipal **ANTONIO CARLOS SILVA JUNIOR**, Guarda Civil Municipal, Registro Funcional n. 2636, para atuar na função gratificada de **INSPETOR OPERACIONAL RONDANTE**, na forma dos arts. 4º-A e 4º-B, da Lei Complementar Municipal n. 17, de 12 de dezembro de 2002, conforme as novas redações dadas pela Lei Complementar Municipal n. 146, de 21 de dezembro de 2018.

**Parágrafo único.** O servidor receberá em parcela destacada a gratificação equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento padrão do nível 10-A, na forma do § 2º, do art. 4º-A, da Lei Complementar Municipal n. 17, de 12 de dezembro de 2002, conforme a nova redação dada pela Lei Complementar Municipal n. 146, de 21 de dezembro de 2018.

**Art. 2º** A designação do Guarda Civil Municipal para o exercício da função de Inspetor Operacional Rodante não o exime das obrigações funcionais e atribuições legais inerentes ao exercício do cargo efetivo, nos termos do parágrafo único, do art. 4º-B, Lei Complementar Municipal n. 17, de 12 de dezembro de 2002, conforme a nova redação dada pela Lei Complementar Municipal n. 146, de 21 de dezembro de 2018.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **DECRETO N. 4.097, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre o expediente da Prefeitura do Município de Bertioga nos dias 23 e 30 de dezembro de 2022, nos termos que especifica.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** que este Decreto se refere única e exclusivamente ao expediente do Poder Executivo Municipal, não produzindo efeitos em relação aos particulares e demais órgãos do Poder Público;

**CONSIDERANDO** que tradicionalmente são comemoradas as festividades de fim de ano, em especial Natal e Réveillon;

**CONSIDERANDO** que um grande percentual do funcionalismo público de Bertioga mora nos municípios vizinhos;

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública preza pelo bom senso e pela eficiência na prestação dos serviços públicos;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado **PONTO FACULTATIVO** nos dias 23 e 30 de dezembro de 2022, não havendo expediente nas repartições públicas municipais.

**Parágrafo único.** Excetuam-se das disposições do presente Decreto e deverão obedecer ao horário normal de trabalho as unidades que, pela natureza de seus serviços e a critério da autoridade competente, as atividades não possam sofrer solução de continuidade, principalmente as que atuam nas áreas de segurança, serviço de saúde, cemitério, transportes, abastecimento de água e limpeza em geral.

**Art. 2º** Os dias mencionados no artigo anterior poderão ser compensados, oportunamente.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 20 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.098, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal de Bertioga no valor de R\$ 438.500,00 (quatrocentos e trinta e oito mil e quinhentos reais).

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal n. 1.456, de 16 de dezembro de 2021, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 438.500,00 (quatrocentos e trinta e oito mil e quinhentos reais), destinado às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.17.01	04.122.0201.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	57	R\$ 31.000,00	PESSOAL CIVIL
01.17.01	04.122.0201.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	60	R\$ 49.000,00	PESSOAL CIVIL
01.17.01	04.122.0201.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	61	R\$ 1.000,00	PESSOAL CIVIL
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	94	R\$ 700,00	PESSOAL CIVIL
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	95	R\$ 5.000,00	PESSOAL CIVIL
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	99	R\$ 500,00	PESSOAL CIVIL
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.3.90.95.00	01.000.0000	100	R\$ 700,00	PESSOAL CIVIL
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	127	R\$ 29.000,00	PESSOAL CIVIL
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	128	R\$ 1.300,00	PESSOAL CIVIL
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	129	R\$ 400,00	PESSOAL CIVIL
01.19.01	12.122.0051.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	180	R\$ 4.500,00	PESSOAL CIVIL
01.19.01	12.122.0051.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	181	R\$ 500,00	PESSOAL CIVIL
01.19.03	12.365.0053.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	225	R\$ 1.000,00	PESSOAL CIVIL
01.20.01	08.244.0161.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	307	R\$ 4.000,00	PESSOAL CIVIL
01.20.01	08.244.0161.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	308	R\$ 2.000,00	PESSOAL CIVIL
01.20.01	08.244.0161.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	311	R\$ 1.000,00	PESSOAL CIVIL
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	373	R\$ 21.000,00	PESSOAL CIVIL
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	379	R\$ 1.000,00	PESSOAL CIVIL
01.22.01	15.451.0091.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	435	R\$ 600,00	PESSOAL CIVIL
01.22.01	15.451.0091.2.020	3.3.90.95.00	01.000.0000	437	R\$ 500,00	PESSOAL CIVIL
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	455	R\$ 120.000,00	PESSOAL CIVIL
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	456	R\$ 1.000,00	PESSOAL CIVIL
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	460	R\$ 200,00	PESSOAL CIVIL
01.24.03	27.812.0115.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	562	R\$ 200,00	PESSOAL CIVIL
01.24.03	27.812.0115.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	566	R\$ 2.700,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.122.0121.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	590	R\$ 8.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.122.0121.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	591	R\$ 3.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.301.0122.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	611	R\$ 38.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.301.0122.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	614	R\$ 64.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.304.0126.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	693	R\$ 25.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.305.0127.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	704	R\$ 12.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.305.0127.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	706	R\$ 1.000,00	PESSOAL CIVIL

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 21 de dezembro de 2022.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

01.25.01	10.305.0127.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	708	R\$	1.000,00	PESSOAL CIVIL
01.26.01	15.451.0141.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	737	R\$	300,00	PESSOAL CIVIL
01.29.01	03.092.0152.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	772	R\$	7.000,00	PESSOAL CIVIL
01.29.01	03.092.0152.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	773	R\$	400,00	PESSOAL CIVIL
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 438.500,00</b>	

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO	
01.17.01	04.122.0201.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	55	R\$ 81.000,00	ORDINÁRIO	
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.1.90.05.00	01.000.0000	92	R\$ 700,00	ORDINÁRIO	
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	97	R\$ 6.200,00	ORDINÁRIO	
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.1.90.92.00	01.000.0000	130	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO	
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	131	R\$ 26.000,00	ORDINÁRIO	
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	132	R\$ 2.000,00	ORDINÁRIO	
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	133	R\$ 1.700,00	ORDINÁRIO	
01.19.01	12.122.0051.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	183	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO	
01.19.03	12.365.0053.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	224	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO	
01.20.01	08.244.0161.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	306	R\$ 7.000,00	ORDINÁRIO	
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.90.05.00	01.000.0000	372	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO	
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	374	R\$ 3.000,00	ORDINÁRIO	
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	375	R\$ 13.000,00	ORDINÁRIO	
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.90.92.00	01.000.0000	376	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO	
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	377	R\$ 3.000,00	ORDINÁRIO	
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.3.90.46.00	01.000.0000	378	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO	
01.22.01	15.451.0091.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	430	R\$ 1.100,00	ORDINÁRIO	
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.1.90.16.00	01.000.0000	457	R\$ 90.000,00	ORDINÁRIO	
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	461	R\$ 1.200,00	ORDINÁRIO	
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	461	R\$ 30.000,00	ORDINÁRIO	
01.24.03	27.812.0115.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	567	R\$ 2.900,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.122.0121.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	585	R\$ 11.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.301.0122.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	610	R\$ 64.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.301.0122.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	613	R\$ 18.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.301.0122.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	615	R\$ 20.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.304.0126.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	692	R\$ 25.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.305.0127.2.020	3.1.90.13.00	01.000.0000	705	R\$ 6.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.305.0127.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	707	R\$ 3.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.305.0127.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	709	R\$ 3.000,00	ORDINÁRIO	
01.25.01	10.305.0127.2.020	3.3.90.95.00	01.000.0000	710	R\$ 2.000,00	ORDINÁRIO	
01.26.01	15.451.0141.2.020	3.3.90.49.00	01.000.0000	738	R\$ 300,00	ORDINÁRIO	
01.29.01	03.092.0152.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	767	R\$ 7.400,00	ORDINÁRIO	
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 438.500,00</b>	

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 21 de dezembro de 2022.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.099, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal de Bertioga no valor de R\$ 5.733.688,00 (cinco milhões, setecentos e trinta e três mil e seiscentos e oitenta e oito reais).

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal n. 1.487, de 10 de novembro de 2022, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 5.733.688,00 (cinco milhões, setecentos e trinta e três mil e seiscentos e oitenta e oito reais), destinado às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.17.02	04.123.0191.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	93	R\$ 15.000,00	PESSOAL CIVIL
01.18.01	15.452.0041.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	127	R\$ 133.000,00	PESSOAL CIVIL
01.18.01	15.452.0041.2.021	3.3.90.36.00	01.000.0000	135	R\$ 8.000,00	PESSOAL CIVIL
01.19.03	12.365.0053.1.092	4.4.90.52.00	01.000.0000	222	R\$ 4.598.000,00	AQUISIÇÃO DE PLAY TABLE PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
01.19.03	12.365.0053.2.160	3.3.90.30.00	01.000.0000	232	R\$ 186.737,60	AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES
01.19.04	12.365.0054.2.163	3.3.90.30.00	01.000.0000	256	R\$ 186.737,60	AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES
01.19.05	12.361.0055.2.164	3.3.90.30.00	01.000.0000	279	R\$ 560.212,80	AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES
01.21.01	18.541.0181.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	373	R\$ 19.000,00	PESSOAL CIVIL
01.21.01	18.541.0181.2.021	3.3.90.36.00	01.000.0000	381	R\$ 24.000,00	PESSOAL CIVIL
01.22.01	15.451.0091.2.021	3.3.90.36.00	01.000.0000	438	R\$ 3.000,00	PESSOAL CIVIL
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 5.733.688,00</b>	

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de excesso de arrecadação, conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
					R\$ 5.733.688,00	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO -

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 21 de dezembro de 2022.*



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

					TESOURO GERAL
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 5.733.688,00</b>	

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

## DECRETO N. 4.100, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal de Bertioga no valor de R\$ 231.892,74 (duzentos e trinta e um mil, oitocentos e noventa e dois reais e setenta e quatro centavos).

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal n. 1.464, de 11 de março de 2022, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

### DECRETA:

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 231.892,74 (duzentos e trinta e um mil, oitocentos e noventa e dois reais e setenta e quatro centavos), destinado à seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.19.05	12.361.0055.2.164	3.3.90.39.00	02.000.0000	284	R\$ 231.892,74	DESPESA COM TRANSPORTE ESCOLAR
TOTAL					R\$ 231.892,74	

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de superávit financeiro, conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
					R\$ 231.892,74	SUPERÁVIT FINANCEIRO - QESE TRANSPORTE
TOTAL					R\$ 231.892,74	

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

## DECRETO N. 4.101, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre alteração orçamentária, por remanejamento e transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 1.343.000,00 (um milhão e trezentos e quarenta e três mil reais).

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 25, § 1º, da Lei Municipal n. 1.455, de 16 de dezembro de 2021, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias Municipais da Fazenda – SF; Segurança e Mobilidade – SC; Saúde – SS; Obras e Habitação – SO; e Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda- SD;

### DECRETA:

**Art. 1º** Por este Decreto fica alterado, por remanejamento e transposição, o orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 1.343.000,00 (um milhão e trezentos e quarenta e três mil reais), destinado às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.17.02	28.845.0902.0.023	3.3.90.47.00	01.000.0000	122	R\$ 1.130.000,00	CONTRIBUIÇÃO AO PASEP
01.23.01	06.181.0101.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	455	R\$ 154.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.303.0125.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	673	R\$ 15.000,00	PESSOAL CIVIL
01.25.01	10.303.0125.2.020	3.1.91.13.00	01.000.0000	676	R\$ 20.000,00	PESSOAL CIVIL
01.26.01	15.451.0141.2.021	3.3.90.36.00	01.000.0000	740	R\$ 4.000,00	PESSOAL CIVIL
01.20.01	08.244.0161.2.172	4.4.50.39.00	08.000.0000	853	R\$ 20.000,00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO - APAE - EMENDA IMPOSITIVA
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.343.000,00</b>	

**Art. 2º** A alteração orçamentária, por remanejamento e transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
01.17.01	04.331.0206.2.135	3.3.90.39.00	01.000.0000	89	R\$ 1.000.000,00	ORDINÁRIO
01.17.01	09.273.0205.2.194	3.1.90.07.00	01.000.0000	90	R\$ 130.000,00	ORDINÁRIO
01.23.06	06.181.0109.2.029	4.4.90.52.00	08.000.0000	508	R\$ 20.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.020	3.1.90.11.00	01.000.0000	633	R\$ 193.000,00	VINCULADO
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.343.000,00</b>	

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto Municipal n. 04/1993, em 21 de dezembro de 2022.*





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **DECRETO N. 4.102, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Educação - CME, para o biênio 2022/2024.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o término do mandato e a necessidade de se nomear os novos membros para compor o Conselho Municipal de Educação – CME, na forma da Lei Municipal n. 628, de 07 de setembro de 2004, e suas alterações posteriores, bem como diante do que ficou decidido nos autos do processo administrativo n. 10670/2022;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam nomeados para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME**, para o biênio 2022/2024, na forma da Lei Municipal n. 628, de 07 de setembro de 2004, e suas alterações posteriores, os seguintes membros:

I – representantes do Poder Executivo Municipal:

a) Secretaria Municipal de Educação:

- 1.1. Samuel Xavier Santana Guedes – titular; e
- 1.2. Célia Maria Monti Viam Rocha – suplente.
- 2.1. Ana Carolina Arruda Dias Gomes – titular; e
- 2.2. Rosângela de Sousa – suplente.
- 3.1. Gabriel Santos Bom Sucesso – titular; e
- 3.2. Ellen Dayane Souza Lemos – suplente.

b) corpo docente da rede municipal, sendo um representante da Escola Municipal Indígena Nhembo E' À Porã:

- 1.1. Cinthia Cristhiane Valesse Sanches – titular; e
- 1.2. Renata Graziella de Chechi Pereira Lanza – suplente.
- 2.1. Marcelo de Oliveira – titular; e
- 2.2. Seilyn Portela Luzeti de Oliveira – suplente.
- 3.1. Antonio Macena – titular; e
- 3.2. Jeise Cabral Campelo – suplente.

II – representantes das entidades educacionais privadas:

a) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bertioga – APAE/Bertioga:

1. Maria Aparecida Siqueira – titular; e
2. Flávia Novaes Hutterer – suplente.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

b) Faculdade Bertioga - FABE:

1. Máira Darido da Cunha – titular; e
2. Josefa Paula Duarte da Silva – suplente.

III – representantes das Escolas Públicas Estaduais:

- 1.1. Carlos Alberto de Oliveira – titular; e
- 1.2. Marinilza Gonçalves de Macedo Carvalho – suplente.
- 2.1. Adelina Aparecida Bengozi de Souza – titular; e
- 2.2. Amanda Blank Doro – suplente.

IV – representantes de Pais e Mestres:

- 1.1. Rosemeire Francisca de Oliveira – titular; e
- 1.2. Iara Cruz Caressanto – suplente.
- 2.1. Maria de Carvalho Tereza Lanza – titular; e
- 2.2. Nilda Carvalho de Albuquerque – suplente.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 21 de dezembro de 2022. (PA n. 10670/2022)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**