



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

OFÍCIO Nº 024/2025 GP

Assunto: Encaminha Projeto de Lei Complementar.

Lindoia, 23 de Janeiro de 2025.

Senhor Presidente e Senhores Vereadores,

Apraz-me submeter à elevada consideração de Vossa Excelência, e de seus ilustres pares Projeto de Lei complementar nº 012/2025 que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindoia e dá outras providências".

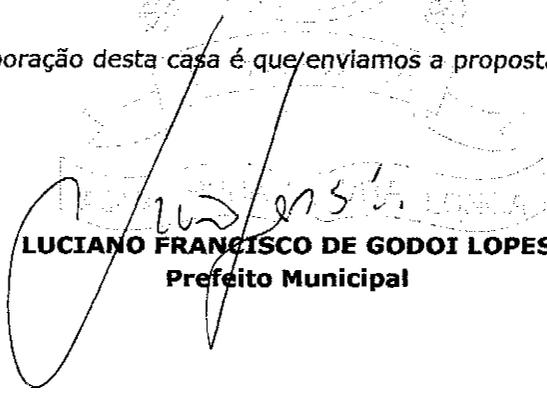
O presente Projeto de Lei visa reestruturar o Quadro de Pessoal, adequando-o a atual realidade e demanda dos serviços, bem como organizando seus departamentos, assessorias e divisões de forma a atingir um dos maiores princípios administrativos consagrados pela Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

Ressalta-se que a necessidade de otimizar a qualidade dos serviços prestados aos munícipes é determinante para a adaptação contínua da estrutura administrativa e para seu perfeito funcionamento.

Desta forma, para que sejam cumpridos tais escopos, serão criados mecanismos motivadores e mais modernos aos servidores, com valorização e remuneração progressivas para cada nova qualificação e titulação dos mesmos, com redimensionamento do quadro de vagas por cada classe de cargo, novas denominações e novos objetivos.

Na reestruturação proposta está sendo criada a tabela de evolução para as demais carreiras.

Certos da colaboração desta casa é que enviamos a proposta para análise e posterior votação.


LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor
JULIANO JOAQUIM GRANCONATO DE SOUZA
DD. Presidente da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia - SP





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2025

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - PCCV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I - DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV para os servidores públicos estatutários ocupantes de cargos de provimento efetivo, e os Cargos em Comissão do Município da Estância Hidromineral de Lindoia, os quais formam o quadro de pessoal da Administração Direta, abrangidos nesta Lei.

§ 1º Esta lei não se aplica aos servidores das carreiras do Magistério e da Guarda Municipal do Município da Estância Hidromineral de Lindoia.

§ 2º Os dispositivos desta Lei estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

- I - valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;
- II - mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;
- III - adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico do Município.

Art. 3º O sistema de carreiras de que trata esta Lei Complementar estabelece a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor no serviço público municipal segundo as seguintes premissas:

- I - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;
- II - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;
- III - salário justo e compatível com a complexidade do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

Parágrafo único. Os servidores das carreiras do Magistério e da Guarda Municipal, serão regidos por lei específica.

Art. 4º O regime jurídico aplicado aos servidores públicos do Município da Estância Hidromineral de Lindoia é o estatutário, assim definido na Lei Complementar em vigor.

CAPÍTULO II - DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DE RECURSOS HUMANOS

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos visa, ainda, transformar os quadros funcionais do Município da Estância Hidromineral de Lindoia em um sistema organizado em cargos, carreiras e remuneração objetivando:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

I - valorização e humanização do servidor público por meio da reestruturação das carreiras, e consequente otimização do aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;

II - implementação de programas de desenvolvimento e capacitação do servidor público municipal, e estímulo à sua qualificação;

III - criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional;

IV - adoção de política salarial compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas desempenhadas pelo servidor, obedecidas as determinações constitucionais;

V - dimensionamento da força de trabalho visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. As ações da política de recursos humanos serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades do Município da Estância Hidromineral de Lindoia e a realização profissional dos seus servidores.

CAPÍTULO III - DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 6º O objetivo da política salarial para os servidores do Município da Estância Hidromineral de Lindoia é manter a remuneração, em razão de perdas decorrentes da desvalorização da moeda e incentivar o aumento da produtividade.

Art. 7º As remunerações dos servidores públicos somente poderão ser fixadas ou alteradas por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, observando sempre as disponibilidades de recursos e os limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 2º Os agentes políticos do Município serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.

Art. 8º A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindoia, fica condicionados a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual para a medida, conforme proposição apresentada pelo Prefeito Municipal;

III - atender aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO IV - DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 9º São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

I - adicional: vantagem pecuniária que retribui situações referentes ao desempenho de atribuições especiais em caráter continuado;

II - cargo em comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos, entidades ou unidades organizacionais da administração pública municipal e de provimento em confiança;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

- III - cargo efetivo: conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário, com provimento decorrente de aprovação em concurso público;
- IV - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a níveis imediatamente superiores, no cargo do servidor;
- V - função: ocupação, ofício ou profissão, com complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo público;
- VI - função de confiança: exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, a serem preenchidos por servidores de carreira, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- VII - gratificação: vantagem pecuniária temporária que remunera o exercício da função em local, condições anormais de trabalho ou em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;
- VIII - grupo funcional: agrupamento de cargos escalonados segundo a gradação em níveis de escolaridade e requisitos de capacitação;
- IX - nível: indicativo da posição salarial em que o servidor poderá estar, de acordo com o cargo e, conforme a Evolução Funcional;
- X - plano de carreira: instrumento de gestão consistente na reunião de normas, princípio e diretrizes que regulam o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma carreira;
- XI - evolução funcional: movimentação do servidor de um nível para outro superior, atendidos os requisitos de tempo e nível de escolaridade;
- XII - quadro de pessoal: conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
- XIII - remuneração: total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento e vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória devida de conformidade com leis ou regulamento;
- XIV - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e função pública;
- XV - tabela salarial: conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- XVI - vencimento: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolo, padrão e valores fixados em lei.
- XVII - Vantagem Pessoal Permanente: Vantagem pecuniária em valor fixo destinada ao pagamento de diferença entre uma remuneração paradigma e outra nova, com objetivo de se assegurar a irredutibilidade de remuneração, atualizável exclusivamente pela revisão geral anual e não podendo ser utilizado em hipótese alguma para base de cálculo de qualquer verba ou benefício.

**TÍTULO II - DO SISTEMA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO**

Art. 10 A carreira será organizada em cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da Administração Geral, que atenderá à seguinte organização administrativa:

- I - Grupo Funcional Básico: engloba cargos cuja exigência de habilitação é o nível fundamental incompleto ou completo de ensino compatível com o cargo, com atribuições relativas às atividades de apoio e serviços operacionais, auxiliar e especializado à realização de obras e serviços públicos e a execução dos serviços de manutenção de bens e instalações, de vigilância, limpeza e manutenção de áreas urbanas; prestação dos serviços de copa e cozinha, transporte terrestre e de operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras públicas e atividades afins.
- II - Grupo Funcional Médio/Técnico: engloba cargos cujas atribuições estejam relacionadas ao suporte e execução de serviços técnicos administrativos às atividades-fim de órgãos e



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

entidades municipais, de assessoramento, orientação, supervisão e execução das atividades meio da Prefeitura, em suas várias modalidades, com formação profissional em nível médio e/ou nível técnico de escolaridade na área de atuação.

III - Grupo Funcional Superior: engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão de nível superior de ensino, com habilitação específica e corresponde às atividades de natureza técnica ou científica de maior complexidade quanto ao planejamento, coordenação e execução de serviços e projetos e obras, bem como à elaboração de estudos e pesquisas e laudos e pareceres que exijam formação ou habilitação específica.

Art. 11 O Quadro de Cargos será composto de cargos efetivos, providos mediante concurso público e são constituídos por referências que visam valorizar as habilidades, as competências, o conhecimento, o desempenho e os resultados dos respectivos ocupantes.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 12 Os cargos são desdobrados em escala própria, considerando os critérios de escolaridade, graus de responsabilidades e complexidades, identificados por referências numéricas, tantas quantas forem necessárias.

Art. 13 A cada cargo corresponde uma atribuição profissional, com tarefas e responsabilidades que serão atribuídas no ato de provimento inicial no cargo, constante no Anexo V desta Lei.

CAPÍTULO IV - DOS QUADROS E DAS TABELAS DE PESSOAL

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO E TABELAS DE PESSOAL

Art. 14 Os cargos e funções ocupados ou vagos formarão o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura, observados os seguintes critérios:

I - O Quadro de Pessoal Permanente será integrado por todos os cargos efetivos identificados, quando houver, pelas suas funções, criados para permitir aos órgãos e entidades da Prefeitura executarem as atividades de sua competência.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal identificará os cargos efetivos, as atribuições de função, os quantitativos, símbolos e referências salariais; as Tabelas Salariais indicarão os valores dos vencimentos de cada grupo funcional, distribuídos aos órgãos da administração direta.

TÍTULO III - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 15 A evolução funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para sua realização pessoal e consiste na evolução funcional para o nível seguinte ao qual se encontra, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional.

Parágrafo único: A evolução funcional depende sempre de requerimento do servidor.

Art. 16 Fará jus à evolução funcional de que trata o art. 15 desta Lei, o servidor público municipal que comprovar ter cumprido cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício, a contar da data de entrada em exercício ou da data de vigência da Portaria da evolução anterior, conforme o caso, apurado a partir do mês subsequente da data do protocolo de requerimento para evolução formulado pelo servidor público municipal;

II - Aperfeiçoamento técnico/educacional, apurado através da realização de cursos na área de atuação correlata ao cargo que ocupa e desde que seja atingida a pontuação mínima de 3,5

III - Assiduidade;

IV - Ter bom comportamento disciplinar;

V - Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por crime definido pela legislação penal vigente;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

§ 1º. Consideram-se cursos de atualização e aperfeiçoamento técnico/educacional, no respectivo campo de atuação, todos aqueles de duração igual ou superior a 20 (vinte) horas, realizados pela Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindoia ou instituições reconhecidas oficialmente, aos quais serão atribuídos pontos na seguinte conformidade:

I - quando se tratar de cursos de especialização no cargo e no campo de atuação, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas: 3,0 (três) pontos;

II - quando se tratar de cursos e ou treinamentos de extensão cultural específico na área de atuação, com duração mínima de 30 (trinta) horas: 0,5 (meio) ponto;

III - quando se tratar de cursos e ou treinamentos de extensão cultural, em áreas correspondentes ao cargo, com duração mínima de 20 (vinte) horas: 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto;

IV - quando se tratar de curso de pós-graduação em área correspondente ao cargo, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas: 3,5 (três e meio) de pontos, limitado a 1 curso por evolução funcional;

V - curso de mestrado em área correspondente ao cargo: 4,5 (quatro e meio) de pontos, limitado a 1 curso;

VI - curso de doutorado em área correspondente ao cargo: 5,5 (cinco e meio) de pontos, limitado a 1 curso;

VII - concluir grau de escolaridade superior ao exigido para o cargo que ocupa, após o ingresso no serviço público municipal: 5,5 (cinco e meio) de pontos;

VIII - concluir formação em curso de nível superior: 3,5 (três e meio) de pontos, limitado a 1 curso por evolução funcional;

§ 2º. Para fins de atribuição de pontos previstos no parágrafo anterior, só serão considerados os cursos ou treinamentos promovidos pela Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindoia, ou instituições reconhecidas pelos órgãos oficiais, que tenham sido realizados nos últimos 04 (quatro) anos, da data do protocolo, que ainda não tenham sido computados para essa finalidade.

§ 3º. Não será permitida a soma de horas quando se tratar de cursos de treinamento ou extensão cultural com carga horária inferior a 20 (vinte) horas.

§ 4º. A pontuação que ultrapassar a exigência mínima prevista no inciso II, do *caput* deste artigo, será considerada para a próxima evolução funcional.

§ 5º. Considera-se assiduidade para fins de evolução funcional a incurrência de mais de 35 (trinta e cinco) dias de faltas justificadas ao serviço, não decorrentes de licença e não ter faltado ao serviço sem motivo justificável por mais de 8 (oito) dias consecutivos ou intercalados durante o período aquisitivo de 4 (quatro) anos para a evolução funcional, que será apurado da data de entrada do protocolo do requerimento para evolução formulado pelo servidor público municipal;

§ 6º. Excetuam-se, para efeito de cômputo de frequência previsto no parágrafo anterior, considerando-se como de efetivo exercício, as ausências decorrentes de licenças de gestante, paternidade, licença prêmio e convocações do Poder Judiciário.

§ 7º Para fins de comprovação da exigência prevista no inciso IV, do *caput* deste artigo, o servidor deverá comprovar não ter sido apenado, com trânsito em julgado administrativo, por infração funcional, através de certidão emitida pelo setor de Recursos Humanos, no curso do período aquisitivo.

§ 8º O curso do período aquisitivo será interrompido na hipótese de o servidor ter sido apenado com trânsito em julgado por infração disciplinar.

§ 9º No caso do parágrafo anterior, o novo período aquisitivo de 4 (quatro) anos será contado a partir das seguintes situações:

I - No caso de a falta disciplinar ter sido considerada leve, após 90 (noventa) dias a contar do efetivo cumprimento da respectiva sanção imposta;

II - No caso de a falta disciplinar ter sido considerada média, após 1 (um) ano a contar da data do efetivo cumprimento da sanção imposta;

III - Nos demais casos, após 2 (dois) anos a contar da data do efetivo cumprimento da sanção imposta;

§ 10 A condenação pela prática de crimes definidos pela legislação penal vigente, implica na interrupção da contagem do interstício mínimo para evolução funcional, a partir da data do



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

trânsito em julgado da decisão judicial;

§11 Na hipótese do disposto no parágrafo anterior, o novo período aquisitivo terá sua contagem a partir de 02(dois) anos após o cumprimento da pena imposta.

§ 12. Na hipótese de o servidor público municipal ser condenado, com trânsito em julgado, por violência doméstica, contra a mulher, idoso, deficiente e criança e adolescente, ele terá interrompido o período aquisitivo, que somente terá nova contagem iniciada após 5 (cinco) anos a partir do cumprimento da pena imposta.

Art. 17. A evolução funcional ocorrerá respeitados os seguintes níveis:

I - Nível 1: acréscimo de 3% (três por cento);

II - Nível 2: acréscimo de 6% (seis por cento);

III - Nível 3: acréscimo de 9% (nove por cento);

IV - Nível 4: acréscimo de 12% (doze por cento);

V - Nível 5: acréscimo de 15% (quinze por cento);

VI - Nível 6: acréscimo de 18% (dezoito por cento);

VII - Nível 7: acréscimo de 21% (vinte e um por cento);

VIII - Nível 8: acréscimo de 24% (vinte e quatro por cento);

IX - Nível 9: acréscimo de 27% (vinte e sete por cento);

X - Nível 10: acréscimo de 30% (trinta por cento);

§1º. Todos os percentuais acima mencionados serão calculados sobre o salário base, não sendo cumulativo um nível sobre o outro.

§2º. Alcançará o Nível I, o servidor público municipal que tenha cumprido os requisitos exigidos pelo art. 16 desta Lei, a contar da entrada em efetivo exercício.

CAPÍTULO II - DO VENCIMENTO

Art. 18 O vencimento-base dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Municipal são os fixados nas Tabelas constantes no Anexo I.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à execução da presente Lei Complementar.

Art. 20. Aplicam-se aos integrantes do Quadro do Pessoal da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Lindoia, naquilo que não conflitar, as disposições das demais legislações municipais vigentes, em especial o estatuto do servidor público municipal da Estância Hidromineral de Lindoia.

Art. 21. Os servidores efetivos regidos por este plano, terão seus cargos enquadrados ou reenquadrados, conforme o caso, na função de concurso ou de enquadramentos legalmente efetivados anteriormente, ou ainda, em novos cargos indicados nesta lei, e serão considerados os seguintes fatores:

I - a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;

II - as transformações de cargos previstas nos Anexos desta Lei;

III - a habilitação legal para o exercício do cargo, quando for o caso.

Parágrafo único: As transformações a que se refere o inciso II são promovidas com cargos efetivos que guardam similitude de natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

Art. 22. Os servidores efetivos até a entrada da data em vigor desta Lei Complementar, terão seus cargos reenquadrados da seguinte forma:

Parágrafo único: O enquadramento se dará no nível em que o valor do salário base novo, acrescido do nível for igual ou mais próximo do salário base atual e que esse reenquadramento não supere o salário base atual.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO
Capital Nacional da Água Mineral

§ 1º Ao servidor público cujo reenquadramento acarretar redução comparado com a remuneração atual, terá essa diferença apurada paga a título de Vantagem Pessoal Permanente - VPP, que se agregará de forma permanente para os efeitos de aposentadoria, décimo terceiro salário e férias, a qual será atualizada anualmente na forma do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

§ 2º Considera-se para efeito do disposto neste artigo:

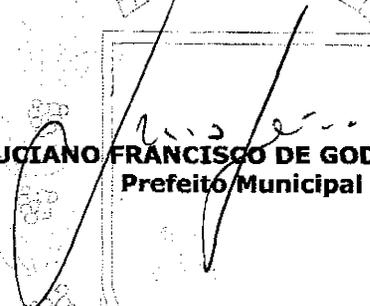
I - Nova remuneração: salário base novo, acrescido do nível mais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, a ser percebido após o reenquadramento do novo nível;

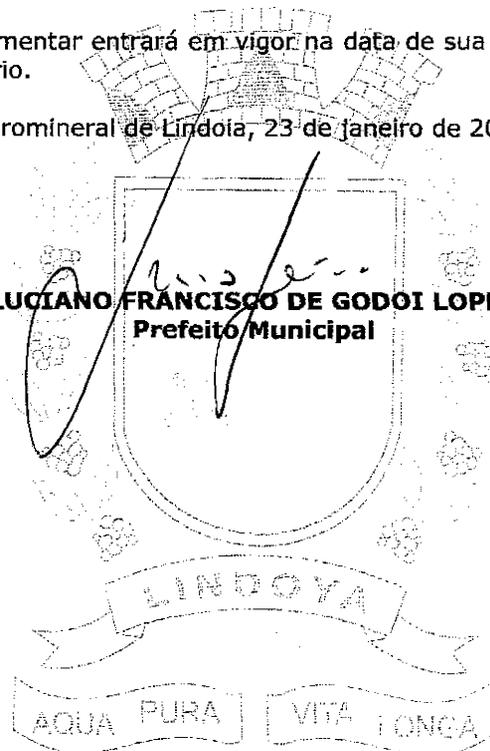
II - Remuneração atual: salário atual, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei ou em decisão judicial, percebido até entrada em vigor da presente lei.

Art. 23. Para fins da primeira evolução funcional na carreira, será assegurada a contagem do interstício temporal decorrido entre a data da Portaria da última progressão do servidor público municipal e a data da entrada em vigor desta Lei.

Art. 24. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindoia, 23 de janeiro de 2025.


LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES
Prefeito Municipal



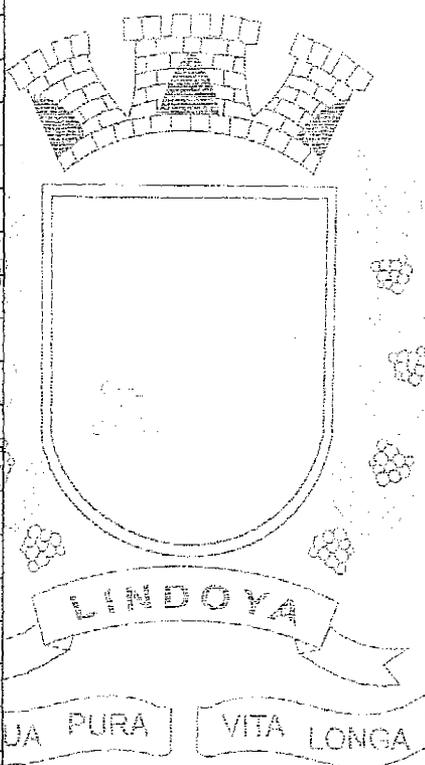


**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

ANEXO I – TABELA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

| Referência | Valor |
|------------|----------|
| 1 | 1.518,00 |
| 2 | 1.518,00 |
| 3 | 1.518,00 |
| 4 | 1.518,00 |
| 5 | 1.518,00 |
| 6 | 1.567,85 |
| 7 | 1.676,11 |
| 8 | 1.793,07 |
| 9 | 1.919,42 |
| 10 | 2.055,82 |
| 11 | 2.203,18 |
| 12 | 2.362,34 |
| 13 | 2.534,17 |
| 14 | 2.711,44 |
| 15 | 2.920,26 |
| 16 | 3.136,75 |
| 17 | 3.370,58 |
| 18 | 3.623,08 |
| 19 | 3.895,78 |
| 20 | 4.190,32 |
| 21 | 4.508,46 |
| 22 | 4.844,05 |
| 23 | 5.223,04 |
| 24 | 5.623,74 |
| 25 | 6.056,54 |





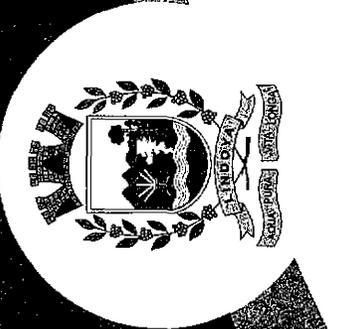
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO
Capital Nacional da Água Mineral

| Cargo de provimento efetivo | Quantidade | Criados | Extintos | Total |
|-----------------------------|------------|---------|----------|-------|
| Auxiliar de TI | 0 | 5 | 0 | 5 |
| Auxiliar de Vida Escolar | 0 | 84 | 0 | 84 |
| Digitador | 2 | 0 | 2 | 0 |
| Inspetor de Alunos | 18 | 0 | 8 | 10 |
| Operador de Computador | 5 | 0 | 5 | 0 |

Cargos de provimento efetivo, criados e extintos.

ANEXO II

ÁGUA PURA VIDA LONGA



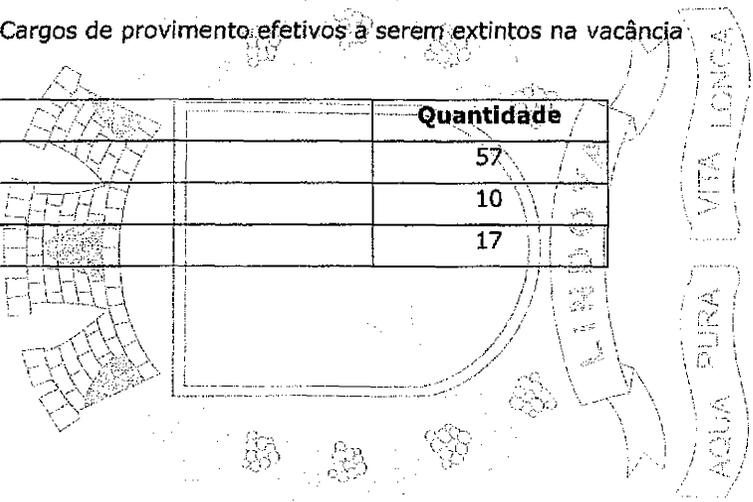
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

ANEXO III

Cargos de provimento efetivos a serem extintos na vacância

| Cargo de provimento efetivo | Quantidade |
|-------------------------------|------------|
| Auxiliar de Serviços Infantis | 57 |
| Inspetor de Alunos | 10 |
| Monitor de Transporte Escolar | 17 |



ANEXO IV – QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO

| Carreira de provimento efetivo | Quantidade | Referência | Requisitos mínimos para provimento |
|----------------------------------|------------|------------|---|
| Motorista de Defesa Civil | 1 | 7 | Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nas categorias "A" e "B" (vigentes) |
| Motorista de Transporte | 6 | 7 | Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nas categorias "A" e "B" (vigentes) |
| Assistente Social | 6 | 12 | Ensino Superior completo em Assistência Social, com registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais |
| Assistente Social – CRAS | 3 | 13 | Ensino Superior completo em Assistência Social, com registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais |
| Prevente | 6 | 2 | Ensino Fundamental completo |
| Auditor de Controle Interno | 1 | 14 | Ensino superior completo em uma das áreas: Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou Direito; |
| Auxiliar Administrativo | 20 | 6 | Ensino Médio completo |
| Auxiliar de Consultório Dentário | 6 | 5 | Ensino Fundamental Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO |
| Auxiliar de Enfermagem | 3 | 6 | Ensino Fundamental completo e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN |
| Auxiliar de Serviços Diversos | 29 | 1 | Ensino Fundamental incompleto |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 32 | 1 | Ensino Fundamental incompleto |
| Auxiliar de Serviços Infantis | 57 | 4 | Ensino Fundamental completo |
| Auxiliar de TI | 5 | 10 | Ensino Médio completo e curso técnico específico na área |
| Auxiliar de Vida Escolar | 10 | 4 | Ensino Fundamental completo |
| Cirurgião-Dentista | 5 | 14 | Ensino Superior completo em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO |
| Contabilista | 2 | 13 | Ensino Médio completo e Técnico em Contabilidade ou Ensino Superior completo em Contabilidade, ambos com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC |
| Desenhista Técnico (Cadista) | 2 | 9 | Ensino Médio completo e curso técnico específico na área |
| Eletricista | 5 | 11 | Ensino Médio completo e curso técnico específico na área |
| Manobrador | 4 | 8 | Ensino Fundamental completo |
| Carregador de Pessoal | 3 | 11 | Ensino Médio completo |
| Enfermeiro | 7 | 13 | Ensino Superior completo em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN |
| Engenheiro Agrônomo | 2 | 13 | Ensino Superior completo em Agronomia, com registro no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA |
| Engenheiro Civil | 1 | 13 | Ensino Superior completo em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA |
| Farmacêutico | 4 | 13 | Ensino Superior completo em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF |



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

| Cargos de provimento efetivo | Atribuições |
|------------------------------|---|
| Agente de Defesa Civil | <p>Executar todas as ordens legais dos seus superiores; Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; Participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; Fazer levantamentos de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; Fazer acompanhamentos das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado;</p> <p>Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os planejamentos específicos; Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; Manter todos os equipamentos limpos e em condições de utilização nas ocorrências; Manter a viatura limpa e em condições de atendimento às ocorrências; Manter o local de trabalho limpo e higienizado; Efetuar a conferência dos materiais sob sua responsabilidade;</p> <p>Efetuar o teste dos equipamentos e viatura ao assumir o serviço; 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; Atuar em ações de resposta em casos de desastres;</p> <p>Colaborar com órgãos públicos nas atividades pertinentes;</p> <p>Cooperar e zelar pela segurança do companheiro em qualquer situação de risco;</p> <p>Possuir disponibilidade de horário para trabalho, obedecidos aos preceitos legais; Executar outras atribuições definidas pelos superiores;</p> <p>Ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; Conduzir veículos com autorização do superior imediato, desde que devidamente habilitado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Agente de Trânsito | <p>Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo o território do Município de Lindoia, diretamente ou mediante convênios, na conformidade do disposto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro; Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas das vias da cidade, quanto ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez; Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas de equipamentos de sinalização, de outros, que direta ou indiretamente interfiram no desempenho e segurança dos veículos e pedestres; Auxiliar na implantação de projetos e alterações de circulação de trânsito em situações programadas ou emergenciais; Operar equipamentos de comunicação, de coleta eletrônica de dados e outros necessários ao bom desempenho de suas atividades; Colibir as infrações de circulação, estacionamento e parada, além de zelar pela qualidade de vida de seus munícipes na fiscalização da implantação de obras na via urbana, intervenções no sistema viário por parte de concessionárias e permissionárias, fiscalização de implantação dos polos geradores de tráfego, monitoramento e fiscalização de produtos perigosos; Preencher corretamente o Auto de Infração, após constatar e registrar o flagrante de infração, caracterizando bem a infração, encaminhando o Auto de Infração à Autoridade Executiva de Trânsito, a quem compete julgar a consistência do mesmo e imputar a penalidade devida, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Participar de atividade de controle e cadastro de veículos junto aos serviços concedidos pela Superintendência de Trânsito e Transporte Públicos; Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na legislação de Trânsito, por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito da circunscrição do Município de Lindoia; Cumprir as determinações do Estatuto dos Servidores de Lindoia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Assistente Social | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Assistente Social – CRAS | <p>Fornece suporte às famílias atendidas pelo CRAS – Centro de Referência e Assistência Social. Dar informação e orientação, inserção em serviços da assistência social, tais como socioeducativos e de convivência. Dar promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento familiar. Compôr a equipe multidisciplinar do CRAS. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |



LINDOIA

Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral



| | |
|-----------------------------|---|
| Atendente | Recepcionar as pessoas, identificando-as e encaminhando-as para o atendimento nos órgãos. Auxiliar na prestação dos serviços nas unidades. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados. Executar os serviços de atendimento ao cidadão, averiguando suas necessidades para encaminhá-lo ao atendimento especializado. Efetuar o controle da entrada e saída de pessoas nos órgãos. Orientar a população quanto aos horários e locais de atendimento ao público realizado pela Prefeitura e prestar as informações necessárias ao público em geral. Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Auditor de Controle Interno | <p>Exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e Parágrafo Único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.</p> <p>O Auditor de Controle Interno abrangerá a fiscalização de todos os órgãos do Poder Executivo, bem como a Administração Direta, Indireta e Fundacional.</p> <p>Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;</p> <p>Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;</p> <p>Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;</p> <p>Apolar o controle externo no exercício de sua missão institucional; f</p> <p>Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;</p> <p>Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; Emitir Relatório sobre as contas do Poder Executivo, dos órgãos e entidades da administração municipal, que deverá ser assinado pelo mesmo, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o Contador;</p> <p>Emitir relatório de análise de gestão, semestralmente, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Auditor de Controle Interno, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>Exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Atuar com transparência na execução de seus misteres, notadamente por ocasião da elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado, dele se exigindo sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas atribuições apenas quando a legislação de regência assim dispuser. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Auxiliar Administrativo | Executar serviços gerais burocráticos nas diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e/ou digitação em geral e atendimento ao público. Datilografar e/ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade. Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos da unidade. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, encaminhando a ou despachando-a às pessoas interessadas. Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |

LINDOIA
Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Cartão Nacional da Água Mineral

| | |
|---|---|
| <p>Auxiliar de Consultório Dentário</p> | <p>Recepcionar os usuários dos consultórios dentários identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista auxiliando-o e, acompanhando em suas atividades. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição para procedimentos necessários. Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orientar a aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação às crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convocar e acompanhar os alunos escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando através de fichário, os exames e tratamentos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Serviços Diversos</p> | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> <p>Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos. Efetuar a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas. Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Aprender animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vaca, cachorros, cabritos, entre outros, laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação. Executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Auxiliar de Serviços Gerais</p> | <p>Executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral nos prédios municipais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações. Preparar e servir café, chá, merenda e outros. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar as escadas, pisos, varrendo, lavando ou encerando. Limpeza mesas, cadeiras, utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno. Efetuar a limpeza e arrumação de banheiros, utilizando produtos de limpeza apropriados e reabastecendo-os de produtos higiênicos, para conservá-los em condições de uso. Auxiliar na preparação da merenda, cortando, picando os gêneros alimentícios, para o preparo da mesma. Servir a merenda nas escolas. Efetuar o recolhimento dos talheres e louças após sua utilização, para providenciar a lavagem dos mesmos. Providenciar e distribuir café, chá e água aos funcionários e visitantes, transportando-os em bandeja, para atender os pedidos efetuados. Cuidar, das plantas ornamentais das dependências da administração municipal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Auxiliar de Serviços Infantis</p> | <p>Executar, sob orientação, serviços de atendimento as crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Auxiliar as atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos. Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando 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.</p> |



LINDOIA
Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral



| | |
|---------------------------------|--|
| <p>Auxiliar de TI</p> | <p>Responsável por detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simular alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Prefeitura; Instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os com informações pertinentes a equipamentos da rede interna, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; Identificar problemas na rede interna, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores da utilização do equipamento; Realizar controle de assistência técnica; Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidade e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; Atender usuários de Microinformática; Atender usuários dos Sistemas Informatizados; Atender e manter Sistemas de Controle e Acesso; Fazer Backup diário dos Sistemas Informatizados da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Auxiliar de Vida Escolar</p> | <p>Responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola; informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado; auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material; cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação das mesmas de acordo com a rotina da escola; quando necessário, dentre outras; observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes; acompanhar os alunos e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola; participar da integração escola/família/comunidade; estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar; auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado; dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e municípios à secretaria da Unidade Escolar; auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou com relação à assistência aos alunos, quando necessário; auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento; preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.; observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa; auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Odontologista</p> | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Contabilista</p> | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |

LINDOIA
Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

| | |
|--------------------------------------|--|
| | as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Desenhista Técnico (Cadista) | Elaborar desenhos de projetos referentes a obras civis, instalações e outros que se fizerem necessários. Executar detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Auxiliar no desenvolvimento de planos, planilhas e cálculos na área de saneamento e obras públicas. Elaborar projetos técnicos e desenhos técnicos confeccionados em AutoCAD, e outros serviços específicos do gênero. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Eletricista | Executar serviços de manutenção e prevenção, reparos e realização de novas instalações elétricas. Substituir equipamentos elétricos com problemas. Testar a segurança de serviços e equipamentos elétricos a fim de garantir sua funcionalidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Encanador | Executar a instalação das redes 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. 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 hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, para garantir sua funcionalidade. Elaborar o orçamento de material hidráulico baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do necessário. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Encarregado de Pessoal | Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um. Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados. Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade. Providenciar admissões de pessoal, demissões, licenças, afastamentos, folha de pagamento e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços. Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Enfermeiro | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Engenheiro Agrônomo | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Engenheiro Civil | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Farmacêutico | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Fiscal de Obras, Projetos e Posturas | Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; Fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos; Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias; Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura; Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada |



LINDOIA

Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral



| | |
|-------------------------|---|
| | <p>sobre as irregularidades encontradas; Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; Fiscalizar a preservação do passeio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; Fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos; Fiscalizar a veiculação de propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; Lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de posturas existente; Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; Fiscalizar as obras em vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; Acompanhar a tramitação de processos de obras; Fiscalizar a qualidade de comércio e indústria e também por garantir o cumprimento de padrões da construção civil, mais especificamente de muros e calçadas; Fazer vistorias em comércios e indústrias para verificar irregularidades como não cumprimento de regras sanitárias e ausência de autorização; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Fiscal Municipal | <p>Fiscalizar imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para o recolhimento de tributos municipais, visando ao cumprimento das normas legais. Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral. Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se". Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que estiverem exercendo atividade sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público. Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais. Atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à 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; Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração e informá-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da Lei. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Fiscal de Monitoramento | <p>Manipular imagens colhidas pelo sistema de monitoramentos de câmeras do Departamento de Trânsito. Deslocar até o local da ocorrência aplicando multas ou tomando as medidas que se façam cabíveis e/ou acionar, se necessário, os órgãos competentes (Polícia e/ou Diretoria de Trânsito), quando verificadas situações que requeiram este procedimento. Armazenar de forma organizada, as imagens colhidas durante seu expediente. Elaborar relatórios semanais, de forma sucinta, dos principais fatos ocorridos. Dirigir veículos da Municipalidade, quando necessário, de acordo com sua habilitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Fisioterapeuta | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Fonoaudiólogo | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Tutor de Alunos | <p>Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; 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 das classes 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,</p> |

LINDOIA

Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional de Água Mineral

| | |
|-----------------------|---|
| | 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 primeiro socorros em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Jardineiro | Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuar outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, seguindo os projetos paisagísticos quando existentes. Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas para assegurar o seu desenvolvimento adequado. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Leiturista | Exercer a leitura, registro e marcação de medidas hidrométricas e distribuição de contas de água de acordo com a rota de leitura preestabelecida. Comunicar à Chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras. Devolver à Chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência. Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários. Prestar informações simples que lhe sejam pedidas pelos usuários e, internamente, procurar aperfeiçoar o serviço sempre prestando as informações sobre os serviços e cobrança de água. Dirigir veículos da Municipalidade, quando necessário, de acordo com sua habilitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Mecânico | Consertar automotores pertencentes aos próprios municipais, em geral, efetuando a sua reparação, manutenção e conservação. Examinar os veículos e máquinas, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento, procedendo aos reparos necessários, diretamente ou através de oficinas especializadas, se o caso. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Testar os veículos e máquinas, uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Acupunturista | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Cardiologista | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Clínico Geral | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Ginecologista | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Oftalmologista | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Ortopedista | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. |
| Médico Pediatra | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Médico Psiquiatra | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Morandineira | Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender os cardápios estabelecidos. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios. Atender ao programa alimentar da unidade. Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribuir as refeições |



LINDOIA

Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral



| | |
|--|--|
| | <p>preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos. Receber e armazenar os produtos, observando a validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como, a adequação do local reservado à estocagem, visando a 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 higiene de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Motorista de transporte Escolar</p> | <p>Monitorar para segurança dos alunos dentro do veículo escolar. Auxiliar aos inspetores de alunos nas Unidades Escolares; Recepcionar alunos, colocando-os em colunas (filas) na entrada e saída do ônibus ou perua escolar; Zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do veículo escolar; Acompanhar os alunos até a porta das Unidades Escolares, Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade, do respeito; Encaminhar os casos de indisciplina, os quais requerem maior atenção, ao superior competente; Efetuar cadastros dos alunos anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares necessários para a carteira do aluno; Contribuir com as atividades de eventos, junto aos inspetores de alunos de acordo com as necessidades das Unidades Escolares, no período em que os alunos encontrarem-se em sala de aula; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Motorista</p> | <p>Dirigir e conservar veículos automotores, da frota municipal, tais como: automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas e/ou vans, escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de: servidores, autoridades, materiais, pessoal e estudantes. Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas. Dirigir corretamente caminhões, ônibus, ambulâncias, peruas e/ou vans de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo, etc, obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização. Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para báscula o material. Ficar a disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes, quando escalado. Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras. Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas especificadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Nutricionista</p> | <p>Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>Almoxarife de Almoxarifado e Controle de Patrimônio</p> | <p>Receber e conferir os materiais adquiridos de acordo com o documento de compra ou equivalente, podendo, quanto for o caso, convocar a Comissão de Recebimento de Materiais ou servidor com conhecimento técnico; Identificar Material de Consumo e Material Permanente; Compete a gestão sobre os bens de consumo; Compete a gestão sobre os bens patrimoniais, móveis e imóveis; Supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado; Promover os cortes necessários nos pedidos de fornecimento das unidades administrativas usuárias, em função do consumo médio com finalidade de evitar, sempre que possível, a demanda reprimida e a consequente ruptura de estoque; Notificar o fornecedor pelo atraso na entrega de materiais; Registrar ocorrência de materiais não entregue ou entregue em desacordo com o empenho, termo de referência ou equivalente; Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais do estoque do Almoxarifado;</p> |

LINDOIA

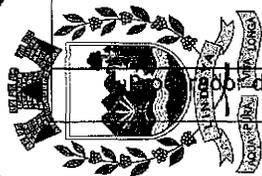
Construindo uma nova história

Poço Municipal "Agostinho de Souza Godoy"
Av. Rio do Peixe, 450 - Jardim Estância Lindoia - CEP 13.950-000 - LINDOIA/SP
CNPJ: 45.678.000/0001-85 / IE: 418.069.799.115 - Contato : (19) 5898-9900

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

| | |
|---|---|
| | Realizar o balanço mensal para elaboração do Relatório de Movimentação Mensal de Almoxarifado; Organizar a estocagem dos materiais de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar sua localização e manuseio; Atender as solicitações de materiais dos servidores, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados; Manter o controle do estoque, através do sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros de almoxarifado; Auxiliar a comissão nomeada para realizar o Inventário Anual. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Operador de Máquinas Agrícolas | Operar máquinas para o cultivo agrícola, envolvendo o preparo da terra para o plantio (aração e adubação), plantio (semeadura), pulverização de defensivos agrícolas, limpeza e colheita, conduzindo-as e operando seus comandos, para auxiliar a atividade agrícola no Município. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utilizadas na execução de suas tarefas. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, de forma adequada e segura. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Operador da Estação de Tratamento de Água | Manipular produtos químicos e determinar sua dosagem. Operar sistema de água com verificação das bombas e motores elétricos, medição de vazão, coleta de amostras, análise de água, acompanhamento e monitoramento do sistema de tratamentos de água e outras tarefas afins. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Operador da Estação de Tratamento de Esgoto | Manipular produtos químicos e determinar sua dosagem. Realizar serviços de manutenção e conservação das unidades e componentes das ETE's. Operar conjunto de motobomba. Efetuar medição de vazão em medidores. Realizar inspeção em ETE's verificando o funcionamento hidráulico e mecânico. Realizar limpeza dos poços de sucção das elevatórias de esgoto. Acompanhamento e monitoramento do sistema de tratamento de esgoto e outras tarefas afins. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Operador de Máquinas | Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para auxiliar a execução de obras públicas. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utilizadas na execução de suas tarefas. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica caçamba, retroescavadeira e guindastes. Operar equipamento de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. 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. Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, de forma adequada e segura. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Pedreiro | Executar trabalhos de alvenaria, em geral, inclusive de acabamento fino. Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços controlando os estoques e sua regular aplicação. Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, para reconstruir essas estruturas, quando necessário e/ou mantê-las em bom estado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Pintor | Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, visando à manutenção e conservação dos próprios municipais. Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados. Executar serviços de colocação de vidros em vidro, janelas, vidraças e portas. Zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Assessor do Município | Assessorar e emitir pareceres nas questões jurídicas submetidas pelos órgãos municipais, bem como sobre os procedimentos licitatórios, instrumentos contratuais, convênios, ajustes, acordos, dentre outros; Elaborar contratos, projetos de lei, convênios e outros acordos a serem |



LINDOIA

Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral



| | |
|----------------------|--|
| | <p>firmados pelo Poder Executivo Municipal, além da realização de estudos de natureza jurídica com vistas à atualização da legislação municipal; Defender os interesses do Município em juízo ou fora dele; Cumprir rigorosamente os prazos processuais; Patrocinar causas judiciais e extrajudiciais perante qualquer pessoa jurídica, pública ou privada, seus órgãos ministérios, desdobramentos de qualquer natureza e pessoas físicas, bem como promover a execução judicial de dívida ativa municipal, tributária e não tributária, e assessorar a Administração quanto a sua cobrança extrajudicial, sendo-lhe destinada Integralmente a verba honorária de sucumbência; Assessorar e orientar a Administração quanto às medidas que devam ser tomadas judicial e extrajudicialmente em relação a contratos, convênios e eventuais acordos; Acompanhar o andamento das representações junto à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual; Prestar assessoria e consultoria em relação a procedimentos de contratação de pessoal, bem como responder aos questionamentos do Setor de Recursos Humanos; Fornecer soluções práticas e instruções específicas, principalmente em relação a licitações, pregão, aquisição, alienações, terceirização de serviços, concessões, contratos, convênios, permissões, atos administrativos, dentre outros; Orientar quanto à necessidade de instauração e forma de acompanhamento de processos fiscais e tributários, procedimentos administrativos, processos disciplinares e sindicâncias; Assistir e orientar a Administração nas consultas apresentadas por suas unidades administrativas, através de estudos jurídicos e emissão de pareceres, no tocante à interpretação e aplicação das normas legais editadas em âmbito federal, estadual e municipal, sempre que solicitado e dentro de prazo razoável; Coordenar as atividades do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; de forma a promover a defesa do consumidor. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Psicólogo | Desempenhar as atribuições próprias da profissão, regulamentada por lei federal, conforme seu estatuto, manual, regulamento etc, perante as unidades administrativas da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Psicólogo - CRAS | Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais dos indivíduos atendidos pelo CRAS - Centro de Referência e Assistência Social. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas atendidas pelo CRAS. Acompanhar os pacientes, relacionados ao CRAS, durante o processo de tratamento ou cura. Compôr a equipe multidisciplinar do CRAS. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Salva Vidas | Executar tarefas que consistem em atender, fiscalizar e operar os equipamentos da piscina, visando o tratamento da água, controlando o seu nível e qualidade. Atender e fiscalizar os usuários de piscinas de propriedade do Município. Prestar serviços de primeiros socorros de emergência. Prestar serviços de orientação ao público. Efetuar o tratamento da água, assegurando suas condições de higiene e pureza. Limpar a superfície da água manuseando a peneira ou cestinha adequada, recolhendo os objetos e outros materiais que ficam boiando para manter a piscina em condições de uso. Zelar pelo uso da piscina, por intermédio do controle de frequência, através do documento hábil, certificando-se aqueles que estão aptos à utilização da mesma. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza de todas as dependências da piscina, tais como o banheiro, corredores e demais dependências, utilizando-se de materiais e produtos de limpeza e higienização, mantendo-os em condições adequadas de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| Supervisor de Ensino | <p>Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das Escolas do Sistema Municipal de Ensino da Estância Hidromineral de Lindoia.</p> <p>Assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação.</p> <p>Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares.</p> <p>Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível interescolar e com os da Diretoria Municipal de Educação.</p> <p>Analisar os dados relativos às escolas que integram a Diretoria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores.</p> <p>Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e Diretoria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seu diretores e professores.</p> |

LINDOIA

Construindo uma nova história

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

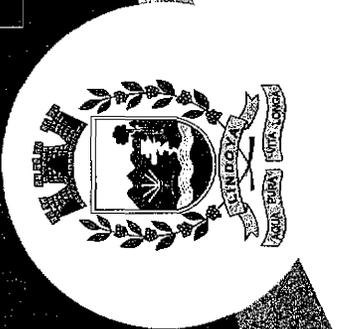
Capital Nacional da Água Mineral

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Diretoria Municipal de Educação.</p> <p>Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino.</p> <p>Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores.</p> <p>Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino da Estância Hidromineral de Lindoia em seus trabalhos administrativos e pedagógicos.</p> <p>Assessorar a Diretoria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Técnico em Enfermagem | <p>Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho. Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental ao paciente. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando, o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Técnico de Segurança do Trabalho | <p>Informar, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho. Informar os servidores e a Municipalidade sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Técnico em Vigilância Sanitária | <p>Controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde; Promover a vigilância sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses, de saúde do trabalhador e de atenção à saúde, com os órgãos de proteção ambiental, na busca de uma ação coordenada, objetiva e eficaz no controle dos agravos à saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Treinador Desportivo | <p>Aplicar exercícios específicos de acordo com as modalidades, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para desenvolver e manter as condições físicas dos atletas. Instruir os treinadores quanto a técnicas e estratégias próprias de cada modalidade inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos dos exercícios. Treinar atletas e equipes para participarem de competições regionais e/ou municipais, visando garanti-lhes bom desempenho em competições esportivas de todos os gêneros. Colaborar na organização e desenvolvimento de eventos esportivos, auxiliando na seleção, treino dos atletas ou equipes para participarem de competições esportivas. Zelar pela conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos esportivos, guardando-os em local apropriado, assegurando o seu uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Tecnólogo | <p>Elaborar a política de turismo de maneira consciente levando em conta todos os fatores ambientais, culturais e sociais. Planejar a organização do espaço a ser explorado, sempre levando em consideração todos os fatores culturais, físicos, socioeconômicos. Acompanhar, orientar e</p> |



LINDOIA

Construindo uma nova história



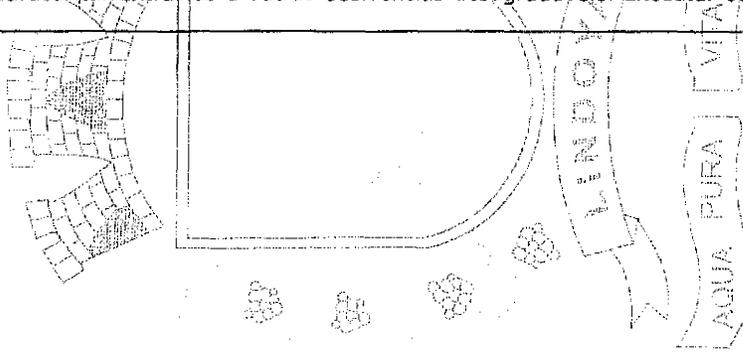
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA**
ESTADO DE SÃO PAULO

Capital Nacional da Água Mineral

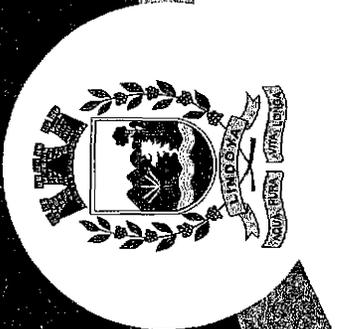
Vigia

transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais. Responsável no planejamento e na coordenação do tipo de turismo mais adequado à cada local dependendo do público-alvo, das características da região e de outras informações correlatas através de pesquisas. Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatos sociais, culturais e econômicos presentes no Município, atuando também com a gerência, administração, organização e técnicas operacionais de funcionários. Realizar as mais diversas tarefas em qualquer atividade que tenha algum envolvimento com o fluxo de veranistas e a dinâmica multidisciplinar e multidimensional do fenômeno turístico. Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens. Coordenar e orientar trabalho de seleção e classificação de locais e áreas vocacionados para o turismo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais. Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando a segurança de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais ou outras faltas. Zelar pela segurança de veículos e equipamentos e prédios da Administração Municipal. Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes. Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



LINDOIA
Construindo uma nova história



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
HIDROMINERAL DE LINDOIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Capital Nacional da Água Mineral

ANEXO VI - TRANSFORMAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGOS

| Nomenclatura Atual | Nova Nomenclatura |
|---------------------|-------------------------|
| Procurador Jurídico | Procurador do Município |

