

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | Fone: (11) 4784-8444 | Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

REQUERIMENTO Nº 024/2019

<input checked="" type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Rejeitado
<input checked="" type="checkbox"/> POR UNANIMIDADE	
Com _____ voto(s) Favoráveis e _____ voto(s) Contrários	
Em <u>25/02/2019</u>	

Solicita informações referentes à cessão de servidores públicos do Poder Executivo Municipal a outros órgãos ou entidades.

Excelentíssimo Senhor Presidente,


Alacir Raysel
2.º Secretário

Considerando que o Poder Executivo Municipal possui diversos servidores cedidos a outros órgãos públicos e essa situação está prevista na Lei Municipal nº 2.209, de 01 de fevereiro de 1994, que "Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de São Roque, pertencentes à administração direta, às autarquias e às fundações públicas municipais".

Diz o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Roque:

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 68. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em caso de interesse público justificado, para ocupar cargo em comissão naquelas outras entidades, sempre com ônus para a cessionária.

Parágrafo Único - Poderão ser autorizadas, por portaria do Executivo, em caso de relevante interesse público devidamente justificado, cessões de servidores, a mero título de empréstimo da Prefeitura a outros órgãos ou Poderes.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | Fone: (11) 4784-8444 | Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

res Públicos, do Município ou de diferentes pessoas políticas, de qualquer nível, para prestação de seus serviços.

O convênio de cessão de pessoal — por meio do qual o cedente disponibiliza ao cessionário servidor habilitado para a execução de atividades específicas, de interesse comum — constitui importante instrumento para atingir a eficiência na administração pública, na medida em que poderá contribuir para elevar ou manter o padrão de qualidade dos serviços prestados pelo cessionário, atendendo às necessidades da coletividade.

No entanto, a despeito da importância da cessão para a concretização do princípio constitucional da eficiência, o instituto, deve ser utilizado em hipóteses especiais, sempre com base no interesse público, e obedecer a uma série de requisitos, caso contrário, poderá resultar na violação de princípios constitucionais, **com destaque para a moralidade, a impressoalidade e a exigência de aprovação em concurso público.**

Posto isto, Alfredo Fernandes Estrada e Etelvino Nogueira, Vereadores da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, REQUEREM ao Egrégio Plenário, observadas as formalidades regimentais vigentes, para que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, a fim de que se digne informar e encaminhar a esta Casa de Leis o que se segue:

1. Informar se foram cedidos servidores da Prefeitura em face da Requisição Administrativa da Santa Casa de Misericórdia de São Roque – Decreto Municipal nº 8.928, de 03/12/2018 – cópia anexa.
2. Apresentar relatório contendo todos os servidores públicos municipais atualmente cedidos a outros órgãos ou entidades, informado os cargos de origem, para onde foram cedidos e os cargos atualmente ocupados com as respectivas atribuições.
3. Encaminhar para cada servidor cedido a correspondente Portaria autorizativa da cessão.
4. Apresentar para cada servidor cedido justificativa que demonstre o relevante interesse público da cessão.
5. Informar, para cada caso, se os servidores cedidos realizam atualmente funções compatíveis com seus cargos de origem.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | Fone: (11) 4784-8444 | Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

6. Informar se o Poder Executivo precisou contratar pessoas para ocupar o cargo e desempenhar as funções dos servidores cedidos ou se esses cargos encontram-se vagos.

Sala das Sessões, Dr. Júlio Arantes de Freitas, 12 de fevereiro de 2019.

ALFREDO FERNANDES ESTRADA
Vereador

ETELVINO NOGUEIRA
Vereador

PROTOCOLO Nº CETSUR 12/02/2019 - 17:12 1084/2019 /cmj-



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

DECRETO N.º 6.433

De 25 de Julho de 2007

Fixa as atribuições dos cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Consultório Dentário, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista de autos, Escriturário, Funileiro-pintor, Mecânico Pleno, Motorista, Operador de Máquinas Pleno, Pedreiro, Pintor, Prático de Serviços, Serralheiro, Técnico em Higiene Dental, Vigia-porteiro e Vigia.

EFANEU NOLASCO GODINHO, Prefeito do Município de São Roque, usando da atribuição conferida pelo artigo 25 da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994,

DECRETA:

Art.1º As atribuições dos cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Consultório Dentário, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista de autos, Escriturário, Funileiro-pintor, Mecânico Pleno, Motorista, Operador de Máquinas Pleno, Pedreiro, Pintor, Prático de Serviços, Serralheiro, Técnico em Higiene Dental, Vigia-porteiro e Vigia, constantes do Anexo XIII da Lei 2.208, de 1º de fevereiro de 1994, ficam fixadas de conformidade com o anexo único, parte integrante deste decreto.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 25/7/2007

EFANEU NOLASCO GODINHO
Prefeito

Publicado aos 25 de julho de 2007, no Gabinete do Prefeito
Vco.-



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

ANEXO ÚNICO AO

DECRETO N.º 6.433 DE 25/7/2007

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- 2 - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- 3 - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- 4 - Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- 5 - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, bem como saber utilizar sistema próprio da Prefeitura, de acordo com o sistema do setor onde estiver lotado;
- 6 - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- 7 - Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- 8 - Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- 9 - Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- 10 - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 11 - Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- 12 - Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- 13 - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- 14 - Fazer cálculos simples;
- 15 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Atender ao estudante e leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- 2 - Controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo;
- 3 - Organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondas segundo o critério de classificação e catalogação adotado na biblioteca;
- 4 - Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por tipo de leitura;
- 5 - Elaborar, em computador, listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela biblioteca, para divulgação do acervo junto aos usuários;
- 6 - Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;
- 7 - Orientar os leitores na escolha de livros, documentos, periódicos e outras publicações, para um melhor aproveitamento do acervo da biblioteca.
- 8 - Efetivar a digitação das escolhas de livros didáticos conforme orientação da direção da escola;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 9 - Receber os livros, observando os documentos comprobatórios, enviados pelos Governos estaduais e federais, através dos programas oficiais e tomar as providências quanto aos controles de recebimento, catalogo e disponibilização das obras e livros;
- 10 - Organizar atividades de leitura, interpretação, dramatização de histórias envolvendo grupos de alunos;
- 11 - Realizar ações específicas que incentivem os alunos a desenvolverem o hábito da leitura;
- 12 - Apoiar projetos multidisciplinares.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- 2 - Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- 3 - Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- 4 - Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consulta-los, quando necessário;
- 5 - Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestá-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista;
- 6 - Auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- 7 - Instrumentar o Cirurgião dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- 8 - Promover o isolamento do campo operatório;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 9 - Manipular materiais de uso odontológico;
- 10 - Auxiliar na aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental;
- 11 - Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;
- 12 - Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
- 13 - Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em bom estado, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos,
- 14 - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- 15 - Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- 16 - Auxiliar os profissionais do setor nos trabalhos de identificação dos principais problemas de saúde bucal da população atendida, participando dos trabalhos de diagnóstico epidemiológicos entre os outros;
- 17 - Preencher o mapa de produtividade de unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
- 18 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Confeccionar ou reparar: portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado;
- 2 - Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 3 - Montar estrutura em madeira para confecção ou reforma de telhados e colocação de forro, respeitando os projetos das edificações;
- 4 - Confeccionar ou reparar pontes de madeiras e similares;
- 5 - Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- 6 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria;
- 7 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- 8 - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- 9 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- 10- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- 11 -Executar outras atribuições afins

CARGO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som;
- 2 - Instalar inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, nos próprios públicos, luminárias e demais



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;

- 3 - Consertar aparelhos elétricos em geral;
- 4 - Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;
- 5 - Proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos;
- 6 - Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;
- 7 - Fazer enrolamentos de bobinas;
- 8 - Executar bobinagem de motores;
- 9 - Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização;
- 10 - Calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
- 11 - Zelar e responsabilizar-se pela conservação e limpeza das ferramentas, equipamentos, materiais e locais de trabalho;
- 12 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- 13 - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 14 - Executar tarefas afins.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Executar tarefas técnicas de avaliação, controle e manutenção de instalações e aparelhagem elétrica de veículos automotores orientando-se por plantas, esquemas, instruções e manuais, usando instrumentos adequados para manter ou recuperar instalações elétricas de veículos automotores;
- 2 - Prestar socorro emergencial aos veículos oficiais em caso de panes;

(Handwritten mark)



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 3 - Examinar as instalações elétricas de veículos automotores usando manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às normas e condições de segurança;
- 4 - Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo de manutenção e reparo de equipamento elétrico de veículos automotores, inspecionando os trabalhos finalizados e prestando assistência técnica para garantir a observância das especificações de qualidade e segurança;
- 5 - Estimar custo de material e outros fatores relacionados com os processos de manutenção e reparo, para determinar as características dos mesmos mediante a análise de suas especificações;
- 6 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- 7 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;
- 8 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: ESCRITURÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Receber e prestar informações em expedientes administrativos e ao público interno e externo;
- 2 - Redigir e digitar documentos relativos ao setor;
- 3 - Conferir e elaborar dados estatísticos;
- 4 - Prestar assessoramento na área administrativa e contábil;
- 5 - Realizar registros e lançamentos de escrituração;
- 6 - Preparar documentos contábeis e administrativos;

✓



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 7 - Documentar operações contábeis e financeiras;
- 8 - Elaborar relatórios e levantamentos da repartição;
- 9 - Auxiliar nos serviços administrativos;
- 10 - Auxiliar nos serviços de escrituração;
- 11 - Informar e supervisionar assuntos do setor;
- 12 - Manter fichários e arquivos da repartição;
- 13 - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, utilizar sistema informatizado do setor onde estiver lotado;
- 14 - Executar outras atividades e tarefas afins ou pertinentes.

CARGO: FUNILEIRO-PINTOR

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Analisar o veículo a ser reparado,
- 2 - Reformar e ou reparar veículos e seus acessórios, desmontando, desamassando, moldando as partes danificadas da lataria;
- 3 - Utilizar equipamentos especiais como maçarico, martelo, lima etc.;
- 4 - Utilizar materiais como massa plástica ou estanho nas partes amassadas;
- 5 - Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura;
- 6 - Confeccionar peças simples para pequenos reparos;
- 7 - Recriar partes enferrujadas dos veículos;
- 8 - Montar o veículo;
- 9 - Reparar as peças danificadas, conforme orientação superior, ou adaptar peças similares;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 10 - Pintar veículos;
- 11 - Preparar tintas e vernizes em geral;
- 12 - Combinar tintas de diferentes cores;
- 13 - Preparar superfícies para pintura;
- 14 - Remover e retocar pinturas;
- 15 - Lixar e fazer tratamento anticorrosivo;
- 16 - Abrir lustro com polidores;
- 17 - Calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
- 18 - Zelar e responsabilizar-se pela conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, materiais e locais de trabalho;
- 19 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- 20 - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 21 - Executar tarefas afins.

CARGO: MECÂNICO PLENO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Distribuir, acompanhar e executar quando necessário as tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- 2 - Distribuir, supervisionar e executar quando necessário as tarefas mais complexas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 3 - Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- 4 - Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- 5 - Socorrer veículos oficiais imobilizados por defeitos mecânicos;
- 6 - Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- 7 - Fazer reparos de maior complexidade no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas pesadas;
- 8 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- 9 - Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição
- 10 - Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações
- 11 - Manter limpo o local de trabalho;
- 12 - Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- 13 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- 14 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

15 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Conduzir veículos automotores, como ambulâncias, microônibus, ônibus e caminhões destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município, em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores, escolares, doentes, idosos e crianças;
- 2 - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do carter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento;
- 3 - Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- 4 - Comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros;
- 5 - No caso de transporte de doente, encaminha-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso;
- 6 - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- 7 - Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento;
- 8 - Conferir, em cada viagem, o número de escolares transportados, obedecendo aos horários de início e término das aulas;
- 9 - Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;
- 10 - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos.

C



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PLENO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactado, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- 2 - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- 3 - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- 4 - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- 5 - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- 6 - Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- 7 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- 8 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outra ocorrência, para controle da chefia;
- 9 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- 10 - Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

CARGO: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas;
- 2 - Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- 3 - Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares;
- 4 - Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- 5 - Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- 6 - Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- 7 - Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- 8 - Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- 9 - Construir e reparar caixas de águas pluviais;
- 10 - Montar tubulações para instalações elétricas;
- 11 - Montar e reparar telhados
- 12 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;

(Handwritten signature)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 13 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- 14 - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- 15 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- 16 - Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- 17 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: PINTOR

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- 2 - Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- 3 - Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- 4 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;
- 5 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

EST A D O D E S Ã O P A U L O

- 6 - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- 7 - Preparar e executar serviços de pinturas texturizadas com uso de massa acrílicas ou similares;
- 8 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- 9 - Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- 10 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: PRÁTICO DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Abastecer, com a operação de bombas de combustível, veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool ou diesel, controlando e registrando os estoques;
- 2 - Auxiliar os borracheiros no reparo de diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos da frota de carros oficiais, bem como trocar pneus dos veículos interna e externamente;
- 3 - Auxiliar nas atividades de consertos, recuperação e manutenção de veículos automotores;
- 4 - Lavar e lubrificar veículos e máquinas pesadas pertencentes à Prefeitura, interna e externamente, com produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos;
- 5 - Auxiliar na retirada e devolução de materiais, ferramentas e outros equipamentos do almoxarifado;
- 6 - Manter arrumado e organizado o ambiente de trabalho;
- 7 - Eventualmente, efetuar cálculos de natureza simples e consulta tabelas típicas de conversão de medidas;
- 8 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

9 - Executar tarefas afins.

CARGO: SERRALHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- 2 - Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- 3 - Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- 4 - Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- 5 - Introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- 6 - Forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais;
- 7 - Aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo;
- 8 - Trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças;

(Handwritten mark)



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 9 - Tomar a peça incandescente e golpeando-a com martelo para soldá-la;
- 10 - Restaurar lâminas e concha de máquinas de terraplanagem e caçambas de caminhões ou similares;
- 11 - Reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais;
- 12 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- 13 - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- 14 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- 15 - Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- 16 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Elaborar escala de trabalho com a equipe;
- 2 - Participar do treinamento do ACD - Auxiliar de Consultório Dentário;
- 3 - Participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal;
- 4 - Orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

(Handwritten mark)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 5 - Realizar demonstrações de técnicas de escovação (instrução de higiene);
- 6 - Responder pelas atividades rotineiras do setor, na ausência do cirurgião dentista;
- 7 - Supervisionar e auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios;
- 8 - Realizar a remoção dos indultos, placa e cálculos supra gengivais;
- 9 - Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;
- 10 - Executar a aplicação tópica dos produtos de prevenção de cárie dental;
- 11 - Preparar a solução de flúor, conforme necessidade;
- 12 - Inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores;
- 13 - Polir as restaurações executadas;
- 14 - Remover suturas;
- 15 - Fazer orientações pós- intervenções odontológicas;
- 16 - Organizar pacientes para atendimento;
- 17 - Controlar o tempo de validade dos medicamentos;
- 18 - Fazer controle de estoque e pedido de material;
- 19 - Esterilizar os materiais e instrumentos;
- 20 - Organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente;
- 21 - Registrar as atividades;
- 22 - Participar de reuniões administrativas;
- 23 - Participar de avaliações de desempenho setoriais e institucionais;

C



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

24 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: VIGIA/PORTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no nos próprios municipais, procurando identificá-las para vetar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- 2 - Percorrer sistematicamente as dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- 3 - Fiscalizar a entrada e saída de veículos oficiais e particulares nos prédios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- 4 - Fiscalizar ordens de serviços de servidores municipais, observando o uso de veículos oficiais, destino dos trabalhos, horários de saída e chegada;
- 5 - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- 6 - Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- 7 - Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- 8 - Receber e transferir ligações telefônicas às unidades administrativas da Prefeitura;
- 9 - Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, solicitando a ajuda da Guarda Municipal ou da polícia, quando necessário;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 10 - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- 11 - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- 12 - Operar com cuidado a cancela eletrônica e comunicar a chefia imediata qualquer tipo de dano ou defeito ocorrido;
- 13 - Hastear as bandeiras;
- 14 - Zelar pela limpeza de seu local de trabalho e das áreas sob sua vigilância;
- 15 - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento fornecido e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a devida identificação;
- 16 - Executar outras atribuições afins.

CARGO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Manter vigilância sobre os próprios públicos, como depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, praças, parques e jardins, centros de esportes, postos de saúde, escolas, obras em execução e demais locais determinados pela chefia imediata;
- 2 - Percorrer sistematicamente as dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- 3 - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- 4 - Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- 5 - Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- 6 - Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos e áreas municipais, solicitando quando necessário a ajuda policial;
- 7 - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- 8 - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- 9 - Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- 10 - Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 25/7/2007

EFANEU NOLASCO GODINHO
Prefeito

Publicado aos 25 de Julho de 2007, no Gabinete do Prefeito
lco.-