



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

### **LEI Nº 3.654, DE 19 DE MAIO DE 2015**

**“DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES DE DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS E CRIAÇÃO DE VAGAS DE CARGOS PERMANENTES NA LEI Nº 2.920, DE 07 DE ABRIL DE 2008, ALTERA OS ANEXOS I e II, DA LEI Nº 3.608/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei

Art. 1º - Fica estabelecida a descrição dos requisitos mínimos dos cargos de Educador de Creche, Encarregado de Arquivo e Protocolo, Educador/Cuidador da Casa da Criança, e Agente de Fiscalização dos Anexos I e II, da Lei nº 3.608/2014, mantendo inalterados os demais cargos

### **ANEXO II**

#### **DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO**

CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>EDUCADOR DE CRECHE</b>	Atuar junto às crianças da creche, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para a creche; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático; bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as famílias, mantendo um dialogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças junto as professoras e demais funcionários em aulas – passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Antigo Magistério)
<b>ENCARREGADO DE ARQUIVO E</b>	Exercer atividades de organização e guarda de documentos de todas as áreas que envolvam o serviço público, devendo usar	Ensino Médio Completo



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>PROTOCOLO</b></p>	<p>critérios de identificação dos documentos preservando sua guarda e zelo; executar o serviço de protocolo de documentos, elaborando fichas ou livro de controle; formar processos relativos às preposições, elaborando fichas ou livro de controle de andamento; organizar índice geral de todos os processos; prestar informações aos servidores e ao público em geral, a respeito da tramitação de documento de seu interesse, receber documentos, processos, expedientes e correspondências em geral, encaminhadas à Administração, dando após o seu registro encaminhamento correto, conforme o assunto ou endereçamento, para definição do prosseguimento do processo, com seu deferimento, indeferimento, providências, etc; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	
<p><b>EDUCADOR/CUIDADOR DA CASA DA CRIANÇA</b></p>	<p>Cuidar das crianças e adolescentes da Casa da Criança com a alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar a preparação da criança ou adolescente para o desligamento; dentre outras atividades pertinentes a função.</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>
<p><b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b></p>	<p>Fiscalizar as condições dos logradouros públicos; Fiscalizar a conservação de muros e passeios e o estado de limpeza de terrenos; Fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos; Fiscalizar os pontos de estacionamento de táxis, ônibus e demais transportes públicos; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços sobre seu regular funcionamento; Fiscalizar os horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determinar as normas municipais; Fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal; Fiscalizar o comércio eventual e ambulante desde que permitidos pela Prefeitura Municipal; Fiscalizar as casas de</p>	<p>Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A ou B.</p>



GABINETE DO  
PREFEITO

## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

	diversões públicas, circos, parques de diversões, etc. desde que regularmente licenciadas pela Prefeitura; Fiscalizar os anúncios e placas de propaganda em geral; Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando as autoridades competentes das irregularidades verificadas; Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando as autoridades competentes das irregularidades verificadas; Aplicar penalidade e/ou multas se verificadas infrações ao código de posturas do município; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
--	--	--

Art. 2º - Ficam criadas 02 vagas para o cargo permanente de Educador/Cuidador da Casa da Criança

Art. 3º - Ficam criadas 02 vagas para o cargo permanente de Auxiliar de Educador/Cuidador da Casa da Criança

Art. 4º - Ficam criadas 06 vagas para o cargo permanente de Enfermeiro Padrão 40 horas.

Art. 5º - Ficam criadas 07 vagas para o cargo permanente de Técnico em Enfermagem 40 horas

Art. 6º - As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

São Miguel Arcanjo, 19 de maio de 2015

TSUOSHI JOSE KODAWARA  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Departamento de Administração, afixado na sede da Prefeitura na data supra.

LUIZ ROBERTO FOGAÇA  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

### ANEXO I

<b>CARGO</b>	<b>QTDE.</b>	<b>REF.</b>
Agente de Fiscalização	06	G
Agente de Saneamento (extinto na vacância)	01	E
Agente de Saúde (extinto na vacância)	08	F
Agente de Trânsito	03	J
Agente de Vetores	06	A
Analista Fiscal de Tributos Municipais	01	T
Assistente Administrativo (extinto na vacância)	02	L
Assistente de Coordenador de Ensino Fundamental (extinto na vacância)	03	P
Assistente Social	08	T
Auxiliar Consultório Dentário	18	G
Auxiliar Consultório Dentário 40 horas	07	L
Auxiliar de Contabilidade (extinto na vacância)	01	O
Auxiliar de Diretoria (extinto na vacância)	13	O
Auxiliar de Educador/Cuidador da Casa da Criança	05	I
Auxiliar de Educador de Creche	30	I
Auxiliar de Farmácia 40 horas	07	L
Auxiliar de Serviços Diversos	97	C
Auxiliar Eletricista (extinto na vacância)	01	D
Auxiliar Enfermagem (extinto na vacância)	17	G
Auxiliar Pessoal (extinto na vacância)	01	O
Bibliotecário	01	S
Biólogo	01	P
Chefe Manutenção e Conservação de Estradas Rurais (extinto na vacância)	02	P



GABINETE DO  
PREFEITO

## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>Cirurgião Dentista 20hs</b>	<b>06</b>	<b>T</b>
<b>Cirurgião Dentista 30 horas</b>	<b>12</b>	<b>T</b>
<b>Cirurgião Dentista 40 horas</b>	<b>07</b>	<b>X</b>
<b>Comprador</b>	<b>02</b>	<b>P</b>
<b>Condutor de Escolares (extinto na vacância)</b>	<b>02</b>	<b>G</b>
<b>Contador</b>	<b>02</b>	<b>W</b>
<b>Coordenador de Ensino Fundamental (extinto na vacância)</b>	<b>05</b>	<b>T</b>
<b>Cuidador para Residência Terapêutica</b>	<b>03</b>	<b>J</b>
<b>Diretor de Escola</b>	<b>11</b>	<b>W</b>
<b>Educador/Cuidador Casa da Criança</b>	<b>05</b>	<b>J</b>
<b>Educador de Creche</b>	<b>29</b>	<b>J</b>
<b>Eletricista</b>	<b>02</b>	<b>G</b>
<b>Encarregado Almoarifado</b>	<b>01</b>	<b>L</b>
<b>Encarregado de Arquivo e Protocolo</b>	<b>01</b>	<b>L</b>
<b>Encarregado da Merenda Escolar</b>	<b>01</b>	<b>L</b>
<b>Encarregado Dívida Ativa (extinto na vacância)</b>	<b>01</b>	<b>L</b>
<b>Enfermeiro Padrão</b>	<b>12</b>	<b>T</b>
<b>Enfermeiro Padrão 40 horas</b>	<b>16</b>	<b>X</b>
<b>Engenheiro Ambiental</b>	<b>01</b>	<b>W</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>02</b>	<b>T</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	<b>02</b>	<b>W</b>
<b>Escriturário</b>	<b>50</b>	<b>K</b>
<b>Escriturário II (extinto na vacância)</b>	<b>01</b>	<b>G</b>
<b>Escriturário IV (extinto na vacância)</b>	<b>19</b>	<b>J</b>
<b>Farmacêutico</b>	<b>04</b>	<b>T</b>
<b>Fisioterapeuta</b>	<b>03</b>	<b>T</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>02</b>	<b>T</b>



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>Gestor do Centro de Referência da Assistência Social -CRAS</b>	<b>01</b>	<b>T</b>
<b>Inspetor de Alunos</b>	<b>15</b>	<b>C</b>
<b>Maestro ou Instrutor de Musica</b>	<b>01</b>	<b>N</b>
<b>Magarefe (extinto na vacância)</b>	<b>04</b>	<b>E</b>
<b>Marceneiro (extinto na vacância)</b>	<b>01</b>	<b>H</b>
<b>Médico do Trabalho</b>	<b>01</b>	<b>Y</b>
<b>Médico Municipal (6 horas)</b>	<b>05</b>	<b>U</b>
<b>Médico Municipal (12 horas)</b>	<b>25</b>	<b>Y</b>
<b>Médico Plantonista</b>	<b>30</b>	<b>AA</b>
<b>Médico Ultrassonografista</b>	<b>02</b>	<b>Y</b>
<b>Médico Veterinário</b>	<b>01</b>	<b>T</b>
<b>Monitor da Casa da Criança</b>	<b>05</b>	<b>N</b>
<b>Monitor de Artesanato</b>	<b>02</b>	<b>F</b>
<b>Monitor de Costura</b>	<b>02</b>	<b>F</b>
<b>Motorista</b>	<b>48</b>	<b>G</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>02</b>	<b>T</b>
<b>Operador de Máquinas</b>	<b>13</b>	<b>J</b>
<b>Orientador Social</b>	<b>02</b>	<b>K</b>
<b>Padeiro (extinto na vacância)</b>	<b>02</b>	<b>F</b>
<b>Pedreiro (extinto na vacância)</b>	<b>04</b>	<b>H</b>
<b>Pintor</b>	<b>06</b>	<b>D</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>03</b>	<b>T</b>
<b>Professor de Classe Especial Portador de Deficiência</b>	<b>05</b>	<b>M</b>
<b>Professor de Educação Infantil 23 horas</b>	<b>53</b>	<b>O</b>
<b>Professor de Educação Infantil 20 horas</b>	<b>02</b>	<b>M</b>
<b>Professor Ensino Fundamental (1ª ao 5º ano)</b>	<b>145</b>	<b>R</b>
<b>Professor Ensino Fundamental (6ª ao 9ºano)</b>	<b>10</b>	<b>AB</b>



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) - Geografia</b>	<b>01</b>	<b>AB</b>
<b>Professor Ensino Fundamental para ciclo I e II – Educação Artística</b>	<b>12</b>	<b>AB</b>
<b>Professor Ensino Fundamental para ciclo I e II – Educação Física</b>	<b>10</b>	<b>AB</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>08</b>	<b>T</b>
<b>Psicopedagogo</b>	<b>01</b>	<b>T</b>
<b>Recepcionista</b>	<b>03</b>	<b>F</b>
<b>Salva Vida</b>	<b>03</b>	<b>J</b>
<b>Técnico Agrícola</b>	<b>02</b>	<b>L</b>
<b>Técnico de Esporte</b>	<b>05</b>	<b>N</b>
<b>Técnico de Segurança do Trabalho 40 horas</b>	<b>01</b>	<b>R</b>
<b>Técnico em Edificações</b>	<b>02</b>	<b>N</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>31</b>	<b>J</b>
<b>Técnico em Enfermagem 40 horas</b>	<b>14</b>	<b>P</b>
<b>Técnico em Informática</b>	<b>03</b>	<b>P</b>
<b>Técnico em Manutenção de Recepção e Transmissão de TV (extinto na vacância)</b>	<b>01</b>	<b>L</b>
<b>Técnico em Tributos Municipais</b>	<b>01</b>	<b>O</b>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<b>03</b>	<b>T</b>
<b>Tesoureiro</b>	<b>01</b>	<b>W</b>
<b>Topógrafo</b>	<b>01</b>	<b>N</b>
<b>Tratorista</b>	<b>05</b>	<b>G</b>
<b>Trabalhador Braçal</b>	<b>110</b>	<b>B</b>
<b>Vice-Diretor de Escola</b>	<b>10</b>	<b>T</b>
<b>Vigia (extinto na vacância)</b>	<b>10</b>	<b>C</b>
<b>Visitador Sanitário</b>	<b>03</b>	<b>F</b>



GABINETE DO  
PREFEITO

## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

### EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO	QTDE.	REF.
Agente Comunitário de Saúde	80	ACS

### CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	QTDE.	REF.
Assessor de Gabinete	01	L
Assessor Jurídico	01	Z
Chefe de Gabinete	01	Z
Coordenador de Divisão Administrativa da Saúde	01	X
Coordenador de Divisão de Assistência Social	01	X
Coordenador de Divisão Administrativa da Educação	01	X
Coordenador de Divisão de Compras	01	X
Coordenador de Divisão de Educação Infantil	01	X
Coordenador de Divisão de Ensino Fundamental	01	X
Coordenador de Divisão de Esportes	01	X
Coordenador de Divisão de Finanças	01	X
Coordenador de Divisão de Gestão Ambiental e Agricultura	01	X
Coordenador de Divisão de Planejamento, Cultura e Turismo	01	X
Coordenador de Divisão de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal	01	X
Coordenador de Divisão Técnica da Saúde	01	X
Coordenador de Divisão Técnica de Obras	01	X
Coordenador de Oficina Pedagógica	01	X
Diretor do Departamento de Trânsito	01	X
Diretor do Departamento de Imprensa e Comunicações	01	X
Dirigente da Casa da Criança e do Adolescente	01	S



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

Secretário Municipal de Administração e Finanças	01	Fixação por Subsídio
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	Fixação por Subsídio
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	01	Fixação por Subsídio
Secretário Municipal de Educação	01	Fixação por Subsídio
Secretário Municipal de Governo e Planejamento	01	Fixação por Subsídio
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	01	Fixação por Subsídio
Secretário Municipal de Saúde	01	Fixação por Subsídio
Supervisor de Setor de Agropecuária	01	Q
Supervisor de Setor de Assistência Social	01	Q
Supervisor de Setor de Contabilidade	01	Q
Supervisor de Setor de Admissões, Demissões e Aposentadorias	01	Q
Supervisor de Setor de Cultura e Turismo	01	Q
Supervisor de Setor de Esportes	01	Q
Supervisor de Setor de Folha de Pagamento	01	Q
Supervisor de Setor de Gestão de Atendimento da Saúde	01	Q
Supervisor de Setor de Licitações	01	Q
Supervisor de Setor de Limpeza Pública	01	Q
Supervisor de Setor de Manutenção de Estradas Vicinais e Pontes	01	Q
Supervisor de Setor de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	01	Q
Supervisor de Setor de Obras	01	Q



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>Supervisor de Setor de Programas de Desenvolvimento Social</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Serviços Administrativos da Saúde</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Serviços Gerais e Manutenção de Patrimônio</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Serviços Rurais</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Tesouraria</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Tributação</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Transporte Escolar</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>
<b>Supervisor de Setor de Transporte e Manutenção de Veículos</b>	<b>01</b>	<b>Q</b>



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

### ANEXO II

#### **DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS PERMANENTES**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	<p>Fiscalizar as condições dos logradouros públicos; Fiscalizar a conservação de muros e passeios e o estado de limpeza de terrenos; Fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos;</p> <p>Fiscalizar os pontos de estacionamento de táxis, ônibus e demais transportes públicos; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços sobre seu regular funcionamento; Fiscalizar os horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determinar as normas municipais; Fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal; Fiscalizar o comércio eventual e ambulante desde que permitidos pela Prefeitura Municipal; Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões, etc. desde que regularmente licenciadas pela Prefeitura; Fiscalizar os anúncios e placas de propaganda em geral; Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando as autoridades competentes das irregularidades verificadas; Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando as autoridades competentes das irregularidades verificadas; Aplicar penalidade e/ou multas se verificadas infrações ao código de posturas do município; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação categoria A ou B..
<b>AGENTE DE SANEAMENTO (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	<p>Fiscalizar e orientar a instalação sanitária de água e esgoto em habitações coletivas e individuais no município; Coletar amostras de alimentos para análise de qualidade do produto de sua validade; Lavrar auto de advertência, interdição e infração, para processamento de multas; Auxiliar controle de doenças infecto-contagiosas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	Ensino Fundamental Completo.
<b>AGENTE DE SAÚDE (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	<p>Atuar no programa de combate e controle de vetores; Orientar e fiscalizar a vigilância sanitária de baixa complexidade; Executar ações de controle de zoonoses, educação em saúde, visitas domiciliares para prevenção de proliferação de vetores; Emitir relatórios administrativos e boletins; Participar de equipe multidisciplinar em</p>	Ensino Fundamental Completo.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	saúde pública referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; Executar atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	Executar a fiscalização de trânsito e transporte; Autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente; Fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos e normas pertinentes; Fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; Dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; Executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou Rodoviária (União, Estado ou Municípios) concomitantemente com os demais agentes credenciados; Fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; Dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; Orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; Orientar ciclistas e condutores de animais; Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; Fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; Lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; Operar rádio; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, especialmente as contidas no Código Nacional de Trânsito pertinentes à fiscalização.	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "A" e "B".



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>AGENTE DE VETORES</b></p>	<p>Realizar visitas domiciliares, em áreas definidas, de acordo com as estratégias desenvolvidas; Realizar pesquisa larvária em recipientes diversos; Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos; Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária; Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doença, seja em residências comuns ou em estabelecimentos diversos e sobre como proceder a melhoria das condições sanitárias; Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doença em residências e em estabelecimentos diversos; Demais atividades necessárias para o completo desenvolvimento das atividades de prevenção no combate às doenças; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>
<p><b>ANALISTA FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b></p>	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar, informar e fiscalizar os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; organizar o sistema de informações cadastrais; realizar diligências; atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal e executar outros serviços correlatos.</p>	<p>Curso Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito,</p>
<p><b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Executar Redação de textos de média complexidade: ordens de serviços; portarias e outros pertinentes ao cargo; manutenção e supervisão de arquivos; Auxiliar os serviços dos setores da Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>
<p><b>ASSISTENTE DE COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Auxiliar na organização do funcionamento do período no qual atua; atender a comunidade escolar, informando, orientando e agilizando os encaminhamentos necessários; acompanhar os projetos e/ou atividades de Saúde Escolar; acompanhar a merenda escolar, recebimento, controle e distribuição; executar outras atividades, definidas no Projeto Pedagógico; auxiliar o Diretor e o Vice-Diretor da Escola.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>	<p>Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar e coordenar projetos de interesse público; promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; organizar e realizar conferências; coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; executar programas sociais do governo federal, estadual e</p>	<p>Curso Superior em Serviço Social e Registro no Respectivo Conselho.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	municipal.	
<b>AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	Orientar os pacientes sobre higiene dental; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, quando solicitado; manusear instrumental de uso odontológico e material restaurador; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos no controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.	Ensino Médio completo; curso de Auxiliar de Consultório Dentário; registro no órgão profissional competente.
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	Auxiliar na elaboração do balancete mensal, orçamentário e financeiro da despesa e da receita; auxiliar no relatório mensal dos pagamentos efetuados; auxiliar na emissão de notas de empenho; Auxiliar na escrituração de livros contábeis e fichas de lançamento; auxiliar no registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; auxiliar na efetivação de ordens de pagamentos; auxiliar na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária; auxiliar na elaboração da prestação anual de contas ao Tribunal de Contas, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida fluante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial; auxiliar na realização dos pagamentos relativos aos débitos da Prefeitura Municipal; auxiliar na manutenção do registro atualizado das contas bancárias; auxiliar no procedimento da conciliação bancária mensal; auxiliar na manutenção do registro do caixa geral; auxiliar no controle e procedimento da aplicação de numerários junto ao banco operador das contas da Prefeitura; efetuar outras tarefas correlatas e pertinentes.	Ensino Médio Completo.
<b>AUXILIAR DE EDUCADOR/CAIDADOR DA CASA DA CRIANÇA</b>	Apoiar e auxiliar o Cuidador/Educador em suas funções diárias, promover os cuidados com a moradia referente à limpeza do ambiente, preparação dos alimentos; lavar, passar e conservar as roupas dos internos e da casa; estar atento e cuidar dos internos nos períodos de trabalho; dentre outras atividades pertinentes à função.	Ensino Fundamental Completo e capacitação específica, com experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
<b>AUXILIAR DE EDUCADOR DE CRECHE</b>	Atuar junto às crianças da creche, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades	Ensino Fundamental Completo e capacitação específica, com experiência em atendimento a crianças e adolescentes.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	pedagógicas próprias para a creche; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças junto às professoras e demais funcionários em aulas - passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada.	
<b>AUXILIAR DE DIRETORIA (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	Atender ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas da Secretaria; digitar despachos e relatórios simplificados; selecionar, classificar e arquivar documentos; executar tarefas afins.	Ensino Médio Completo.
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	Apoiar e auxiliar o Farmacêutico na Farmácia Municipal, na distribuição e orientação aos usuários quanto à prescrição médica, uso, administração e aplicação dos remédios, observando sempre as instruções e determinações feitas pelo farmacêutico, manter limpo o ambiente de trabalho, manter-se em boa aparência e roupas adequadas; cuidar da higiene pessoal, com atenção à limpeza e apresentação das mãos, armazenar, conferir, repor e organizar medicamentos, tanto na farmácia municipal quanto no depósito, geladeira ou freezer ou onde houver disposição de medicamentos, dominar o uso do computador, internet e manter-se atualizado em relação às novas tecnologias e ferramentas de informática, e outras atividades pertinentes a função	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante na área de farmácia e noções sobre informática.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários, estantes e o mobiliário em geral; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir, quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.	Ensino Fundamental Incompleto.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>AUXILIAR ELETRICISTA (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Auxiliar na Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas afins.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo.</p>
<p><b>AUXILIAR ENFERMAGEM (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível de execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições. Atuar em equipe multiprofissional; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, executar tarefas afins.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de enfermagem e número de inscrição no COREN-SP.</p>
<p><b>AUXILIAR PESSOAL (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Executar serviços burocráticos relativos a admissões e demissões; calcular férias, rescisões de contratos e recolhimentos de impostos e encargos sociais; efetuar atualização de carteiras profissionais e demais documentos, conforme alterações salariais, funcionais e trabalhistas. Receber e controlar documentos diversos, conferindo e planilhando em formulários próprios para lançamento na folha de pagamento; efetuar a digitação de dados no sistema e folha de pagamento e distribuir aos funcionários documentos diversos (comprovantes de pagamento, cartões de ponto, etc); digitação de documentos diversos e organizar arquivos, executar tarefas afins.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo.</p>
<p><b>BIBLIOTECÁRIO</b></p>	<p>Planejar, organizar, gerenciar serviços através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos; Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação. Preservar e disseminar o conhecimento. Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da</p>	<p>Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços de biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços; outras atividades correlatas	
<b>BIÓLOGO</b>	Desenvolver atividades em pesquisa, projetos, análises, perícias, fiscalização, emissão de laudos, pareceres e outras atividades profissionais nas áreas de Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde e Biotecnologia e Produção	Curso Superior de Licenciatura Plena e Bacharelado em Ciências Biológicas e registro no respectivo Conselho
<b>CHEFE MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO ESTRADAS RURAIS (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	Programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar e executar os serviços de construção de estradas rurais, pontes, e bueiros mantendo-os sempre em bom estado de conservação, de maneira que permitam o tráfego seguro de pessoas e veículos, executar tarefas afins.	Ensino Fundamental Completo.
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	Diagnosticar e tratar infecções de boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar procedimentos clínicos definidos pelas normas do SUS; Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos de outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, assegurando seu acompanhamento; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados; Emitir laudos, parecer e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Realizar outras tarefas compatíveis com o cargo e com sua especialização profissional, executar tarefas afins.	Curso Superior em Odontologia e Registro no Respectivo Conselho.
<b>COMPRADOR</b>	Receber requisições de compras, executar processo de cotação e concretizar a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos para Administração Municipal. Acompanhar o fluxo de entregas; supervisionar equipe e processos de compra. Preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre a Administração e os fornecedores, executar tarefas afins.	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
<b>CONDUTOR DE</b>	Conduzir veículos de transporte escolar; manter	Ensino Fundamental Completo,



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>ESCOLARES (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas transportadas; zelar pela documentação, manutenção e conservação do veículo; executar atividades correlatas.</p>	<p>Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” e Curso de Transporte Escolar.</p>
<p><b>CONTADOR</b></p>	<p>Planejar o sistema de registro e operações contábeis, possibilitando o controle contábil e orçamentário; escriturar a contabilidade da Prefeitura; elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, atendendo às exigências legais e formais de controle; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; orientar a Prefeitura Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, e à Lei Orçamentária e seus anexos; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativa; elaborar o relatório de gestão fiscal da Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar atividades correlatas.</p>	<p>Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Respetivo Conselho.</p>
<p><b>COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Assistir ao Diretor de Escola em todas as suas atividades, substituir o Diretor de Escola em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas; responder pela Coordenação da Escola em horário acordado com o Diretor tendo em vista as necessidades de seu funcionamento; colaborar com o Diretor no desempenho de as suas atribuições; executar atividades correlatas.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar.</p>
<p><b>CUIDADOR PARA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA</b></p>	<p>Cuidar de pacientes da área de saúde mental, com alimentação; higiene e proteção; organizar o ambiente ; auxiliar o paciente nas atividades diárias e acompanhar o tratamento do mesmo junto ao CAPS.</p>	<p>Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no respectivo Conselho</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	Dirigir Unidade Escolar de Educação Básica, assegurando a consecução dos objetivos do processo educacional; coordenar as diversas atividades pedagógicas, orientando a elaboração de projetos visando o processo de ensino-aprendizagem; desenvolver, acompanhar e orientar projetos e/ou atividades de classificação, reclassificação, aceleração, inclusão e agrupamento dos alunos em turmas, de acordo com projeto político pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando as atividades, organizando horários de trabalho, escala de férias, encaminhando, devidamente informados, os documentos, petições ou processos que tramitarem pelo estabelecimento; cumprir e fazer cumprir a legislação da educação e todas as decisões e determinações das autoridades superiores; representar a Unidade Escolar e fomentar a mais estreita colaboração entre pais, alunos e comunidade; coordenar a elaboração e execução do projeto político-pedagógico da escola.	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar, e possuir no mínimo 03 anos de efetivo exercício no magistério.
<b>EDUCADOR/CUIDADOR DA CASA DA CRIANÇA</b>	Cuidar das crianças e adolescentes da Casa da Criança com a alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar a preparação da criança ou adolescente para o desligamento; dentre outras atividades pertinentes a função.	Ensino Médio Completo
<b>EDUCADOR DE CRECHE</b>	Atuar junto às crianças da creche, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para a creche; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático;	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	<p>bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as famílias, mantendo um dialogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças junto as professoras e demais funcionários em aulas – passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada</p>	
<b>ELETRICISTA</b>	<p>Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico de Eletricista.</p>
<b>ENCARREGADO ALMOXARIFADO</b>	<p>Receber materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens; separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes; verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadoria e calculando as necessidades futuras para os pedidos de requisição; zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento; expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês; efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>
<b>ENCARREGADO DE ARQUIVO E PROTOCOLO</b>	<p>Exercer atividades de organização e guarda de documentos de todas as áreas que envolvam o serviço público, devendo usar critérios de identificação dos documentos preservando sua guarda e zelo; executar o serviço de protocolo de documentos, elaborando fichas ou livro de controle; formar processos relativos às preposições, elaborando fichas ou livro de controle de andamento; organizar índice geral de todos os processos; prestar informações aos servidores e ao público em geral, a respeito da tramitação de documento de seu interesse, receber documentos, processos, expedientes e correspondências em geral, encaminhadas à Administração, dando após o seu registro encaminhamento correto, conforme o assunto ou endereçamento, para definição do prosseguimento do processo, com seu deferimento, indeferimento, providências, etc; executar outras tarefas correlatas determinadas</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>



GABINETE DO  
PREFEITO

## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

	pelo superior imediato.	
<b>ENCARREGADO DA MERENDA ESCOLAR</b>	Coordenar, orientar e supervisionar a aquisição e distribuição de merenda escolar no município, sempre sob a supervisão do Nutricionista; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Ensino Fundamental Completo.
<b>ENCARREGADO DÍVIDA ATIVA (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	Organizar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação; organizar arquivos, expedir e receber correspondências relativas ao setor de tributação; zelar, conservar e manter em ordem todo o material concernente ao cadastro imobiliário municipal (rols, fichas, boletins de informação cadastral, carnês devolvidos, etc.); atender ao contribuinte prestando informações atinentes ao serviço; fazer transferências de nomes, endereços, bem como atualizar os cadastros quando de unificação e criação de novos loteamentos; emitir e entregar os carnês do Imposto Predial Urbano (IPTU); atualizar constantemente o Cadastro Imobiliário Urbano; efetuar inscrição dos devedores na dívida ativa; executar outras tarefas correlatas.	Ensino Fundamental Completo.
<b>ENFERMEIRO PADRÃO</b>	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; preparar e esterilizar o material usado nas unidades sanitárias; coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando da sua instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar os primeiros socorros; promover e participar de estudos para esclarecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prover e controlar o estoque de medicamentos; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimentos a comunidades por situações de emergência ou de calamidade pública; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes; executar tarefas semelhantes,	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Respetivo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

	inclusive as aditadas no respectivo regulamento da profissão.	
<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	Desenvolver as diversas etapas de estudos de impacto ambiental; licenciamento ambiental de atividades poluidoras; controle e reutilização de resíduos; controle da poluição ambiental gerenciamento de riscos de atividades produtivas; monitoramento da qualidade dos recursos naturais e projetos em geral; fiscalização na execução dos mesmos no Município.	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho.
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	Desenvolver, planejar, elaborar e supervisionar, projetos referentes a cultivos agrícolas, coordenar e fiscalizar sua execução; desenvolver estudos e projetos destinados a promover o aperfeiçoamento e aprimoramento de serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais nos seus aspectos técnicos; planejar e orientar a execução de projetos relacionados à exploração de recursos naturais e ao desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realizar pesquisas, experimentação e ensaios relacionados à produção técnica especializada, industrial ou agropecuária; planejar e dirigir os trabalhos de controle de produção agropecuária; efetuar perícias e emitir pareceres em matéria de sua especialização; executar outras atribuições afins.	Curso superior em Agronomia e Registro no Respectivo Conselho.
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar instalações (elétrica, hidráulica, sanitária, etc); desenvolver orçamentos para construção, reforma e ampliação de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação, e ainda, fiscalização na execução dos mesmos no Município.	Curso superior em Engenharia Civil e registro no Respectivo Conselho.
<b>ESCRITURÁRIO</b>	Executar atividades de menor complexidade na área administrativa; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; preencher fichas de registro para formalizar	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	<p>processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; executar outras atribuições afins.</p>	
<p><b>ESCRITURÁRIO II (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Executar atividades de menor complexidade na área administrativa; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; executar outras atribuições afins.</p>	<p>Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática e ter Exercido 02 anos na Função de Escriurário I.</p>
<p><b>ESCRITURÁRIO IV (EXTINTO NA</b></p>	<p>Executar atividades de menor complexidade na área administrativa; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e</p>	<p>Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática e ter Exercido 02 anos na Função</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<b>VACÂNCIA)</b>	rotineiras; atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; executar outras atribuições afins.	de Escriturário III.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Dispensar e/ou manipular fórmulas magistrais ou farmacopéicas; informar os pacientes, quando da dispensação de medicamentos no âmbito de sua competência; exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica; vistoriar, periciar, avaliar, elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; desenvolver e operar sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, unidades de saúde e comunidades; gerenciar sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares do município; avaliar o valor nutricional e a toxicologia dos alimentos; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Curso Superior em Farmácia e Registro no Respectivo Conselho.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Fisioterapia;	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Respectivo



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	<p>promover a reabilitação de pacientes que forem acometidos por doenças crônicas e/ou degenerativas; ministrar ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>	<p>Conselho.</p>
<p><b>FONOAUDIÓLOGO</b></p>	<p>Prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes. A atuação do fonoaudiólogo também contribui para a área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica.</p>	<p>Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Respeetivo Conselho.</p>
<p><b>GESTOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS</b></p>	<p>Articular, acompanhar A implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas na unidade. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrareferência. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a</p>	<p>Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia com registro no órgão da categoria.</p>



GABINETE DO  
PREFEITO

## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

	<p>gestão local desta rede. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro). Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Outras atribuições afins.</p>	
<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	<p>Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; verificar se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; acompanhar a distribuição da merenda escolar; acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar 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; orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; executar outras atribuições afins.	
<b>MAGAREFE (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	Abater bovinos controlando a temperatura e velocidade de máquinas; preparar carcaças de animais, limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais, quebrar patas; tratam vísceras limpando e esaldando; preparar carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando; realizar tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes; acondicionar carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	Ensino Fundamental Completo.
<b>MARCENEIRO (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	Confeccionar móveis e utensílios; selecionar, preparar a madeira com uso de materiais necessários com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados à sua área, sendo de sua responsabilidade também a boa conservação dos materiais e a manutenção direta dos equipamentos de uso pessoal; escolher o melhor material para a boa fabricação do móvel; selecionar o madeiramento por tamanho, peso, tipo e qualidade; adaptar a madeira para melhor atender as necessidades da obra; executar com precisão o acabamento da madeira; fabricar móveis como armários, mesas, cadeiras, carteiras e outros; fabricar pequenos utensílios que lhe forem incumbidos, além de afiar facas, facões, serras, etc; reformar móveis e utensílios que se encontram danificados; fabricar, manter e reformar esquadros, portas de madeira, armários embutidos, etc; cuidar da manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; executar outras atividades afins.	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Específicos na Área.
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, implementar medidas de segurança e proteção do	Graduação em medicina com conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

	<p>trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses, realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração pública para mudança de atividade do servidor, participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros.</p>	
<b>MÉDICO MUNICIPAL</b>	<p>Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou os encaminhado, em casos especiais a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiro socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com particularidades ou necessidades do Município.</p>	<p>Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Respeetivo Conselho.</p>
<b>MÉDICO PLANTONISTA</b>	<p>Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou os encaminhado, em casos especiais a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiro socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com particularidades ou necessidades do Município.</p>	<p>Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Respeetivo Conselho.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA</b></p>	<p>Operar os equipamentos de ultra-sonografia na realização do exame; analisar e emitir laudos pela interpretação das imagens produzidas.</p>	<p>Curso Superior completo em Medicina; Registro no Respectivo Conselho; Curso de Especialização ou Residência reconhecida na área pelo CRM.</p>
<p><b>MÉDICO VETERINÁRIO</b></p>	<p>Presta assistência técnica e sanitária aos animais sob quaisquer formas; planeja e executa atividades para a defesa sanitária animal; realiza pesquisas e planejamento; executa trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e as indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; participa e desenvolve programas de prevenção e atividades educativas sobre a saúde; faz inspeção e fiscalização sanitária, higiênica e tecnológica de matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização; realizar peritagem sobre os animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais quando solicitado; executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>	<p>Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Respectivo Conselho.</p>
<p><b>MONITOR DA CASA DA CRIANÇA</b></p>	<p>Garantir, através de sua ação, a proteção à criança e adolescentes que tiverem seus direitos básicos violados e ou ameaçados, respeitando os preceitos do ECA; acolher crianças e adolescentes com procedimentos que minimizem a situação de fragilidade em que eles (as) se encontram, articulando todos os atendimentos necessários para garantir a proteção integral; produzir relatórios contendo informações sobre os atendimentos prestados às crianças da Casa, garantir a privacidade das informações e repassá-las ao Secretário responsável, tendo em vista que as referidas se constituem na história de vida das crianças e adolescentes atendidos; participar do atendimento e planejamento individualizado e em pequenos grupos; viabilizar a participação da criança e do adolescente na via comunitária bem como em programa de apoio sócio-educativo em meio aberto, conforme planejamento; viabilizar as ações que ofereçam à criança e ao adolescente atendimento na rede municipal de atenção à Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Assistência Social buscando a promoção desta; viabilizar ações que criem espaços de discussão e atividades que estimulem as crianças e</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

	<p>adolescentes a participarem da formação e implantação das normas de funcionamento da Casa, oportunizando o debate e o conhecimento sobre seus direitos e deveres; participar de recursos humano junto aos que atuam na Casa, para que tenham consciência da dimensão do seu papel de educador; desenvolver ações que busquem reforçar o vínculo da criança e do adolescente com a sua família de origem ou substituta; estabelecer um trabalho articulado com os Conselheiros Tutelares, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Vara da Infância e da Juventude, Ministério Público e órgãos governamentais e não governamentais; realizar atendimento direto às crianças e adolescentes da Casa, no que diz respeito as suas necessidades integrais; realizar outras atividades correlatas.</p>	
<b>MOTORISTA</b>	<p>Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; conduzir veículos de transporte escolar; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação, manutenção e conservação do veículo; executar atividades correlatas.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” e Curso de Transporte Escolar.</p>
<b>NUTRICIONISTA</b>	<p>Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às cozinheiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.</p>	<p>Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Respetivo Conselho.</p>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	<p>Operar equipamentos leves e pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, sementeira, adubação e</p>	<p>Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D”.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	<p>aplicação de produtos químicos. Operar colheitadeiras de cereais e executar sua manutenção periódica. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na unidades e, ou na comunidade; organizar facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou , na comunidade; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento individual e, ou, familiar, informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.</p>	Ensino Médio Completo
<b>PADEIRO (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	<p>Operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, ligar as máquinas e fornos; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a</p>	Ensino Fundamental Completo.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho;	
<b>PEDREIRO (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b>	<p>Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil. Executar outras atribuições afins.</p>	Ensino Fundamental Completo.
<b>PINTOR</b>	<p>Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado e preparando as superfícies para execução de pinturas e outros tipos de acabamento. Fazer aplicação de verniz, tintas e outras substâncias similares em construções, móveis, equipamentos e outros. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas.</p>	Ensino Fundamental Completo.
<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>	<p>Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses; coordenar e formular contratos e adendos; emitir de pareceres em processo administrativo de servidores; assessorar as comissões administrativas constituídas para processar sindicâncias e processos administrativos; elaborar projetos de leis e outros atos municipais</p>	Curso Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
<b>PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL PORTADOR DE DEFICIÊNCIA</b>	<p>Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental ou Educação Infantil, atendendo os portadores de necessidades especiais, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando à melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação</p>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação Específica em Educação Especial.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	própria.	
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças de 0 a 6 anos, nas áreas: afetiva, psicomotora e cognitiva; promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; elaborar planos de atividade adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino; proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar, informando ao diretor (a) ou supervisor (a) os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário; atender a criança nas necessidades básicas: alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas; permanecer junto às crianças tempo integral, evitando acidentes; manter contato com pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; buscar atualização constante, através de leituras, participação em cursos, seminários e atividades extraclasse.	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação Específica na Área de Educação Infantil.
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (1ª AO 5ª ANO)</b>	Ministrar aulas nos quatro primeiros anos do ensino fundamental; participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto político pedagógico, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos; refletir, analisar e avaliar o rendimento do aluno; interagir com a família e a comunidade; preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticar a realidade dos alunos, avaliando seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento e aplicando instrumentos de avaliação.	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação Específica em Séries Iniciais.
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (6ª AO 9ª ANO)</b>	Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade. Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino, Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, Zelar pela aprendizagem dos alunos, Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento. Colaborar com as	Curso Superior de Licenciatura Plena e Habilitação Específica nas disciplinas específicas que compõem o Currículo no Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), que são: Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências Físicas e Biológicas, História, Geografia, Educação Artística e Educação Física



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.	
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (6ª AO 9ª ANO) - GEOGRAFIA</b>	Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental nas escolas municipais de 5ª a 8ª séries, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando à melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL PARA CICLO I E II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b>	Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental nas escolas municipais, de 1ª a 8ª séries, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando à melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL PARA CICLO I E II – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental nas escolas municipais, de 1ª a 8ª séries, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva de recreação e nas modalidades olímpicas; participar de atividades visando à melhoria da prática desportiva e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo conselho - CREFI.
<b>PSICÓLOGO</b>	Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à saúde (diagnóstica e terapêutica), junto as Unidades de Saúde e correlatas, de forma individual, grupal ou institucional, de acordo com as necessidades e objetivos estabelecidos na programação de serviços. Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à Educação, desenvolver atividades de orientação aos alunos, pais, professores, diretores e comunidade quanto às dificuldades de nível intelectual, social e educativo, encaminhando os casos que necessitam de atendimento clínico, promovendo ainda, a orientação vocacional para os interessados. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupos, atuando para favorecer	Curso Superior em Psicologia e registro no Respectivo Conselho.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	um amplo desenvolvimento psicossocial. Elaborar estudos e projetos nas áreas sociais. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>PSICOPEDAGOGO</b>	Proceder à investigação, assessoramento e planejamento do aprendizado dos alunos; assessorar em equipes interdisciplinares no tocante à educação e ou mental; ministrar cursos de capacitação, orientação a pais e professores de todos os níveis; assessorar na escolha de metodologias que ajustem a ação da educação nas bases educativas e psicológicas da aprendizagem; realizar outras tarefas correlatas e pertinentes ao cargo.	Curso Superior Completo em Psicologia ou Pedagogia, com Especialização em Psicopedagogia
<b>RECEPCIONISTA</b>	Recepcionar/controlar visitantes. Encaminhar visitantes para os servidores da Prefeitura. Enviar e receber correspondências ou produtos. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o setor responsável. Executar arquivamento de documentos. Executar trabalhos de digitação. Marcar reuniões. Registrar informações. Utilizar o computador e impressoras da recepção. Utilizar a máquina copiadora. Utilizar o fax. Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo.
<b>SALVA VIDA</b>	Orientar os banhistas quanto as determinações de todos os regulamentos para o uso das dependências da Piscina Municipal, Zelar pela correta utilização de todos os equipamentos da Piscina Municipal, fazendo cumprir os regulamentos estabelecidos; Aplicar medidas educativas e disciplinares imediatas aos banhistas, quanto ao descumprimento de alguma norma estabelecida; Encaminhar a Coordenadoria de Esportes relatórios sobre incidências de ordem administrativa ou disciplinar ocorridas no local; Zelar sobretudo pela integridade física dos banhistas, fazendo o resgate e prestando os primeiros socorros nos casos de acidentes ou afogamentos, Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria de Esportes	Ensino Médio Completo, Natação e Curso de Primeiros Socorros para Salva Vida
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, elaborando projetos para orientar os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção.	Ensino Médio Completo, e curso Técnico em Técnico Agrícola e registro no respectivo Conselho.
<b>TÉCNICO DE ESPORTE</b>	Executar as atividades técnico-profissionais inerentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário, além de atividades de lazer; promover e organizar competições	Curso Superior em Educação Física e Registro no Respectivo Conselho- CREFI.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	esportivas e de lazer, envolvendo a comunidade; participar das atividades esportivas junto aos educandários da rede municipal de ensino; preparar e dirigir e chefiar equipes em participação em competições esportivas de nível regional, estadual ou nacional; exercer outras atividades pertinentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário além de atividades de lazer no Município.	
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Montagem de sistemas de aquisição de sinais; configuração de softwares e interligação com equipamentos de monitoração; monitoração de sinais; testes com equipamentos eletrônicos, instalação, manutenção de equipamentos, ferramentas e sistemas elétricos de monitoração	Ensino Médio Completo, formação em Técnico de Informática
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.	Ensino Médio Completo e curso Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho.
<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar instalação, montagem e reparo; operar e manter equipamento e instalação; executar desenho técnico; vistoriar, efetuar perícia, avaliação, arbitramento, emitir laudo e parecer técnico; desempenhar cargo e função técnica; ensinar, pesquisar, analisar, experimentar, ensaiar e realizar divulgação técnica; elaborar orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; executar obra e serviço técnico; fiscalizar obra e serviço técnico.	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Edificações e Registro no Respetivo Conselho.
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Assistir ao Enfermeiro nas operações de planejamento, programação, orientação e supervisão de assistência de Enfermagem, prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a paciente durante a assistência de saúde; integrar a equipe de saúde, executando atividades de assistência de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro.	Ensino médio completo e curso Técnico de Enfermagem e registro no Respetivo Conselho.
<b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE RECEPÇÃO E</b>	Operar os transmissores ou os equipamentos de estação repetidora de televisão, efetuar testes de áudio e vídeo com os estúdios, manter a	Ensino Médio Completo.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>TRANSMISSÃO DE TV (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>modulação de áudio e vídeo dentro dos padrões estabelecidos, fazer leituras dos instrumentos e executar manobra de substituição de transmissores, acionar gerador de corrente alternada, quando necessário, fazer permanente monitoragem dos sinais de áudio e vídeos irradiados; manter os equipamentos de radiodifusão sonora e de imagem, assim como de todos seus acessórios; executar outras atividades correlatas.</p>	
<p><b>TÉCNICO EM TRIBUTOS MUNICIPAIS</b></p>	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento; realizar diligências para fins de conferência das guias referentes aos tributos municipais. Executar outras atividades correlatas</p>	<p>Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.</p>
<p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b></p>	<p>Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente; desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; conduzir, também, programas recreativos.</p>	<p>Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Respetivo Conselho.</p>
<p><b>TESOUREIRO</b></p>	<p>Receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores, efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica ou eletrônica; elaborar relatórios financeiros e demonstrativos de trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros e/ou formulários; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à sua competência; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher cheques bancários; controlar pagamentos, aplicações e</p>	<p>Curso Superior completo em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração de Empresas, com registro no órgão de classe.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	saldos bancários; emitir periodicamente relatórios econômicos financeiros e fluxos de caixa; executar tarefas afins.	
<b>TOPÓGRAFO</b>	Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar no campo pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geomática, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos.	Curso Técnico de nível médio em Topografia.
<b>TRATORISTA</b>	Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos; operar enxada rotativa e sulcador; operar máquinas de plantio direto; realizar o transporte de adubos e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; executar outras atribuições afins.	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D".



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

<p><b>TRABALHADOR BRAÇAL</b></p>	<p>Executar serviços de carga e descarga de materiais; arrumar os materiais nos lugares determinados; arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, vias, canteiro de obras e outras unidades; auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; coleta de lixo, executar outras tarefas de natureza auxiliar.</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto.</p>
<p><b>VICE - DIRETOR DE ESCOLA</b></p>	<p>Substituir o Diretor em suas faltas e nos seus impedimentos; assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais; exercer as atividades de apoio administrativo; acompanhar o desenvolvimento das tarefas do pessoal das escolas; controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências; zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno; executar outras atribuições correlatas.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar, e possuir no mínimo 03 anos de efetivo exercício no magistério.</p>
<p><b>VIGIA (EXTINTO NA VACÂNCIA)</b></p>	<p>Efetuar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos; controlar a movimentação de pessoas e materiais; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio; executar atividades correlatas.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo.</p>
<p><b>VISITADOR SANITÁRIO</b></p>	<p>Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento da legislação sobre saúde. Orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas, quanto às questões sanitárias e ambientais. Executar vistorias domiciliares mediante recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante. Fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros. Expedir notificações. Participar de campanhas de saúde. Distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o ambiente e animais domésticos, orientando a população para a saúde da comunidade. Comunicar à assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas. Instruir e informar sobre processos. Participar de campanha educativa sobre saúde, saneamento e meio ambiente. Atender normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas pertinentes à sua tarefa de atuação.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

### **DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.	Ensino fundamental completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

### **DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS EM COMISSÃO**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>ASSESSOR DE GABINETE</b>	Assessorar e coordenar atividades referentes à administração em geral, atender ao público, auxiliar na comunicação interna entre os servidores, no controle e atualização de tarefas e agenda do Chefe do Poder Executivo e demais Diretores; atender ao público, orientando, informando e encaminhando ao órgão competente; coordenar e controlar o recebimento e distribuição de requerimentos e demais documentos, através de protocolo geral; prestar as informações que lhe forem solicitadas; auxiliar na comunicação interna entre os servidores, através de chamadas telefônicas, distribuição e protocolo de documentos e demais procedimentos administrativos; assessorar em serviços datilográficos e de digitação; redigir documentos; supervisionar e controlar ligações, visitas, reuniões e demais atividades do Chefe do Poder Executivo e da Diretoria em geral, mantendo-os atualizados quanto a seus compromissos e eventos; ordenar, arquivar e localizar quando requerido documentos sob sua guarda e outros que lhe forem entregues; executar outras tarefas afins.	Ensino Médio Completo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas Secretarias Municipais, bem como a situação dos servidores, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.	Ensino superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
<b>CHEFE DE GABINETE</b>	Assessorar o prefeito nas questões políticas e administrativas da Administração Municipal; dar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo; realizar o planejamento das atividades políticas, administrativas, sociais, de relações públicas e de cerimonial do Gabinete, dispondo sobre as dependências Públicas, abertura, fechamento e autorização de uso para finalidades diversas; receber a correspondência destinada ao Chefe do Poder Executivo e realizar as demais atividades delegadas por ele.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância,	Ensino Médio Completo.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE COMPRAS</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área	Ensino Médio Completo.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE ESPORTES</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE FINANÇAS</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE GESTÃO AMBIENTAL E AGRICULTURA</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, CULTURA E TURISMO</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO TÉCNICA DA SAÚDE</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência,	Ensino Médio Completo.



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	
<b>COORDENADOR DE OFICINA PEDAGÓGICA</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÕES</b>	Dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ensino Médio Completo.
<b>DIRIGENTE DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	Dirigir a casa da Criança e do Adolescente; Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, projeto político pedagógico do serviço a ser executado; articular com a rede de serviços; articulação com sistema de garantia dos Direitos; executar outras atividades correlatas.	Curso Superior Completo e experiência em função congênera com conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b></p>	<p>Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>
<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b></p>	<p>Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>
<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b></p>	<p>Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	<p>órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.</p>	
<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b></p>	<p>Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.</p>	<p>Curso de Nível Superior .</p>
<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO</b></p>	<p>Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>
<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b></p>	<p>Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p>



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Estado de São Paulo

	e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.	
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Secretaria, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo. Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas periódicas por ele convocadas; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos servidores que lhe forem subordinados; apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos órgãos sob sua direção; apresentar na época própria, a proposta orçamentária do órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município.	Curso de Nível Superior .
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE AGROPECUÁRIA</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE CONTABILIDADE</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE CULTURA E TURISMO</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE ESPORTES</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE FOLHA DE</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>PAGAMENTO</b>	atividades administrativas mediante determinação superior.	Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE GESTÃO DE ATENDIMENTO DA SAÚDE</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE LICITAÇÕES</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS E PONTES</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE OBRAS</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SAÚDE</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE SERVIÇOS RURAIS</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Estado de São Paulo

<b>SUPERVISOR DE SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE TESOUREARIA</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE TRIBUTAÇÃO</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.
<b>SUPERVISOR DE SETOR DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE VEICULOS</b>	Supervisionar, programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados pelo setor, desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.	Ser Ocupante preferencialmente de Cargo Permanente da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.