



**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

**LEI Nº 1659, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017**

**“Dispõe sobre a alteração das atribuições dos empregos públicos permanentes e dos empregos públicos em comissão, e dá outras providências.”**

**DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**, Prefeita Municipal de Monteiro Lobato, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** Ficam alteradas as atribuições dos empregos públicos constantes do Anexo II – Dos Empregos Permanentes – e as atribuições constantes do Anexo IV – Dos Empregos em Comissão - do Quadro de Pessoal do Município de Monteiro Lobato, constantes da Lei municipal nº 1.573, de 22 de maio de 2014.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente à promulgação e sanção, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, 20 de dezembro de 2017.

**DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**  
Prefeita

Publicada no Setor Administrativo e afixada em local próprio e de costume, desta Prefeitura, data supra.

**PRISCILA MARIA MEDEIROS DIAS MAGALHÃES**  
Secretária Municipal de Administração





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

### ANEXO II

### REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO

### DE EMPREGOS PERMANENTES

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde – CBO –5151-05	Ensino Médio Completo - Residência comprovada no município na hora da contratação e quando lhe for solicitado, trabalhar com adscrição de famílias em base geográficas definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, as visitas deverão se programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo com referencia a media de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletivos; desenvolver atividades de promoção de saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou a qualquer outro programa similar de transferência de renda e enftetamento de vulnerabilidade implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o planejamento da equipe,é permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; desenvolver atividades diversas vinculadas a Estratégia Saúde da Família; Ao agentes Comunitários de Saúde, desenvolvem ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, previstas em Lei; Noções básica de informática; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afíns e disponibilidade de horário.
Agente de Saneamento – CBO – 3522-10	Ensino Médio Completo – Atende ao público, prestando informações sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação; inicia e acompanha os processos relativos a atuação de Divisão de Vigilância Sanitária; atende a reclamações de interesse de saúde sujeita a divisão de vigilância Sanitária e Epidemiológica; preenche boletins diários dos





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>serviços prestados, relacionando local, responsável, histórico; colabora com os órgãos de governo no desenvolvimento de campanhas no combate as doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão; efetua visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente; executa reuniões e palestras sobre saneamento do meio, tanto na sede como na comunidade; promove controle de vetores no município.</p>
Ajudante de Serviços Diversos – CBO – 5142-25	<p>Ensino Fundamental completo - Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Em ambiente escolar, zelam pela limpeza, higiene e organização dos espaços e dos moveis, auxiliando na higiene de copa e cozinha. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; zelar pela limpeza completa das dependências das Unidades de Saúde; coletar e acondicionar resíduos diversos das Unidades de Saúde; manter e conservar os equipamentos pertinentes aos serviços desenvolvidos; zelar pelo cumprimento dos programas de coleta de resíduos; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horários; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.</p>
Assistente Administrativo – CBO 4110-10	<p>Ensino Médio Completo - noção de organização, boa redação e noções básicas de Informática - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, Supervisionam atividades de motoristas e auxiliares; controle e apontamento da frequência, Ponto Eletrônico/ cartão de ponto, horas extras, férias, vale transporte; administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; fazem cotação de preço e auxiliam em Processo de Licitação; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, manutenção e envio das informações do Sistema AUDESP fase IV; e demais programas utilizados na rotinas Administrativas; Sistema de Contabilidade Pública; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função/ setor e outras atividades correlatas.</p>
Assistente de Serviço de Saúde –CBO–1312-10	<p>Ensino Médio Completo e noções de rotinas de saúde Pública - planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais; noções básicas de informática; atendimento ao público; disponibilidade para capacitação e reuniões internas e externas; conhecimento, implantação e atualização dos programas pertinentes às políticas públicas de saúde; atender a demanda de regulação em saúde;</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	apoiar e assessorar a gestão municipal; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; e disponibilidade de horário; e outras atividades correlatas.
Assistente de Serviços de Transporte – CBO – 3423-05	Ensino Médio Completo, habilitação e conhecimento da área - Administram e controlam a frota de veículos no transporte rodoviário de cargas e passageiros. Supervisionam atividades de motoristas e auxiliares; controle e apontamento da frequência, Ponto Eletrônico/ cartão de ponto, horas extras, férias, vale transporte; controle checam e inspecionam documentação de motoristas e de veículos, preenchem e emitem documentos fiscais e de controle. Programam e controlam horários e gastos de viagens; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.
Assistente Setor de Finanças – CBO – 2512-25	Ensino Médio Completo e noções de contabilidade Pública - Analisam o ambiente econômico; elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo manutenção e envio das informações do Sistema AUDESP fase IV; e demais programas utilizados nas rotinas Administrativas; Sistema de Contabilidade Pública; executar as atribuições compatíveis com as exigências da função/ setor e outras atividades correlatas.
Assistente Social – CBO– 2516-05	Superior Completo em Assistente Social e Registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando solicitado- - Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimentos relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, previstas em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia da Saúde da Família, assistência Farmacêutica, Transporte de pacientes, emergência 24 horas; noções básica de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.
Atendente – CBO – 4221-10	Ensino Médio Completo, noções de higiene e Saúde - Recepcionista de consultório médico ou dentário, Atendente de ambulatório, Atendente de clínica médica, Atendente de consultório médico, Auxiliar de recepção, Recepcionista de hospital, Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, prestam atendimentos telefônicos e fornecem informações em escritórios e Posto de Saúde, marcam consultas e recebem clientes ou visitantes, agendam serviços; noções básicas de informática; noções básicas de farmácia, verificar data de lote e





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>vencimentos de medicamentos, organizar e manter prateleiras de medicamentos em ordem, repor medicamentos, noções de estoque mínimo de medicamentos; atender os programas pertinentes da Assistência Farmacêutica; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário. Organizam informações e planejam o trabalho cotidiano, executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função/setor e outras atividades correlatas.</p>
Auxiliar de Almoxarife – CBO – 4141-05	<p>Ensino Médio Completo e noções de Organização - Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; Organizam informações e planejam o trabalho cotidiano e outras atividades correlatas; noções básicas de informática; noções de estoque mínimo; atender aos programas pertinentes da Assistência Farmacêutica e de saúde; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.</p>
Auxiliar de Biblioteca- CBO – 3711-05	<p>Ensino Médio Completo - Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização e Organizam informações e planejam o trabalho cotidiano; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.</p>
Auxiliar de Enfermagem – CBO – 3222-05	<p>Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho – que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado; Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família; apoiar as necessidades do setor e das políticas públicas municipais; noções básicas de urgência e emergência; de acordo com as</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	necessidades, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; Noções básicas de informática; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.
Auxiliar de Recursos Humanos – CBO –2524-05	Ensino Médio Completo, noções de administração e boa redação - Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.
Auxiliar de Saúde Bucal – CBO– 3224-05	Ensino Médio completo ou Técnico na área e Registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando solicitado - Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, em órgãos públicos de saúde; previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; podem atuar na Estratégia Saúde da Família de acordo com os parâmetros definidos em Lei vigente; Noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.
Auxiliar de Serviço Braçal – CBO –9922-05	Ensino Fundamental Completo - Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros, Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Carpinteiro – CBO– 7155-05	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento da área - Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Chefe de Pessoal – CBO – 4101-05	Ensino Médio Completo e experiência - Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Folha de





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	necessidades, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; Noções básicas de informática; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.
Auxiliar de Recursos Humanos – CBO –2524-05	Ensino Médio Completo, noções de administração e boa redação - Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.
Auxiliar de Saúde Bucal – CBO– 3224-05	Ensino Médio completo ou Técnico na área e Registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando solicitado - Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, em órgãos públicos de saúde; previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; podem atuar na Estratégia Saúde da Família de acordo com os parâmetros definidos em Lei vigente; Noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.
Auxiliar de Serviço Braçal – CBO –9922-05	Ensino Fundamental Completo - Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros, Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Carpinteiro – CBO– 7155-05	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento da área - Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Chefe de Pessoal – CBO – 4101-05	Ensino Médio Completo e experiência - Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Folha de





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

Enfermeiro Saúde da Família – CBO –2235-65	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que devera ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado - Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade; noções básicas de urgência e emergência; de acordo com a necessidade, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacional, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções básicas de informáticas; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.
Engenheiro Agrônomo - CBO – 2221-05	Curso Superior Específico e registro no Conselho – Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, estudar os efeitos das rotatividades, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita, elaborar novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes, participar de programa de treinamento, quando convocado, participar conforme a política interna da instituição de projetos cursos eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Engenheiro Civil CBO – 2142-05	Curso Superior Específico e registro no Conselho - Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Escriturário – CBO– 4110-05	Ensino Médio Completo e noções de redação e informática - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; atendimento ao público; noções de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário, executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função/setor e outras atividades correlatas.
Farmacêutico – CBO– 2234-30	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentada no ato da contratação e quando lhe for solicitado; realizar tarefas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle armazenamento, distribuição e transporte de produção da área





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais Estaduais e Municipais, previstas em Lei; noções básicas de informática; atendimento ao público; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Fiscal de Obras – CBO– 2545-05	Ensino Médio Completo, noções de urbanismo e interpretação de Leis - Realizam vistorias e fiscalizações, lavram autos e termos, exercem poder de polícia administrativa, fiscalizam ordenamento urbano, realizam diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Fiscal de Transportes – CBO– 5112-05	Ensino Médio Completo, noções de urbanismo e Interpretação de Leis Organizam e fiscalizam as operações dos ônibus e outros veículos de transporte coletivo como, condições de operação dos veículos, cumprimento dos horários, entre outros. Preenchem relatórios; preparam escalas de operadores; examinam veículos e atendem usuários e outras atividades correlatas.
Fiscal de Tributos – CBO– 2544-10	Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Classe - Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária e outras atividades correlatas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Fonoaudiólogo – CBO– 2238-10	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que devera ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado. Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia Saúde da Família; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário e outras atividades correlatas.
Inspetor de Alunos – CBO – 3341-05	Ensino Médio Completo e noções de Urbanidade - Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Lavador de Veículos – CBO – 5199-35	Ensino Fundamental Completo e noções de urbanidade – Efetuar lavagem e limpeza de veículos, caminhões, ônibus e máquinas pesadas, fazer limpeza interna e externa dos veículos, utilizando produtos químicos adequados, remover resíduos, lavar encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos, lavar baús e caminhões de coleta, aspirar bancos e porta malas, limpar painéis, vidros, rodas, pára-lamas e tapetes; executar abastecimento e a lubrificação de veículos, máquinas dos setores; escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos; controlar o estoque de combustíveis, óleo diesel, óleo lubrificante e graxas utilizadas, respeitando as normas atinentes ao Meio Ambiente; zelar pela conservação e limpeza da frota e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Mecânico – CBO – 9144-05	Ensino Médio Completo, Curso Específico e Carteira de Habilitação D” ou “E” e experiência na área - Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Médico Cardiologista- CBO – 2251-20	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho e especialidade – Realiza atendimento na área de cardiologia, desempenham funções da medicina preventiva e curativa na área do diagnóstico e do tratamento de doença e disfunções relacionadas com o sistema cardiovascular, com o coração e a circulação sanguínea, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Médico Clínico Geral – CBO – 2251-25	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando lhe for solicitado - Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica; de acordo com a necessidade, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacional, Estadual e Municipais, prevista em Lei; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins, disponibilidade de horário e executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Médico Ginecologista – CBO – 2252-50	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado- realiza atendimento na área de ginecologia, desempenham funções da medicina





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>preventiva e curativa, realizam atendimentos de pré natal, efetuar exames medico emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de riscos que favorecem enfermidades, realizar diagnósticos da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipes, representar quando designado, a Secretaria Municipal na qual esta lotado em Conselhos Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário.</p>
Médico Pediatra – CBO –2251-24	<p>Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado – realizar atendimento na área de pediatria, desempenhar funções de medicina e preventiva e curativa, realizar atendimentos, exames, diagnósticos terapêuticas acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao público infantil e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário.</p>
Médico Veterinário – CBO – 2233-05	<p>Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado – praticar clínica medica veterinário em todas as suas especialidades, contribuir para o bem estar do animal, podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal desenvolver atividades de pesquisa e extensão, atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de quantidade de produtos, fomentar produção animal, atuar nas áreas de biotecnológica e de preservação ambiental, elaborar laudos pareceres e atestado, assessoram a elaboração legislação pertinentes, campanhas de vacinação e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; desenvolver ações de Vigilância Sanitária, noções básicas de informática, apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Motorista – CBO – 7824-10	<p>Ensino Fundamental Completo e habilitação “D” ou Superior – apresentar exame toxicológico recente com CNPJ do laboratório realizado; habilitação comprovada para condutores de passageiros, veículos de emergência e condutores de veículos de transportes de escolares no ato da contratação ou quando for solicitado; Motorista de</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>carro de passeio, caminhão, ônibus escolar e ambulância. Conduzem e vistoriam ônibus, carro e caminhão e verificam itinerário de viagens; Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; fazer chec-list do veículo rotineiramente; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Motorista e Comprador- CBO – 7824-10	<p>Ensino Médio completo habilitação “D” ou Superior - apresentar exame toxicológico recente com CNPJ do laboratório realizado; habilitação comprovada para condutores de passageiros, veículos de emergência e condutores de veículos de transportes de escolares no ato da contratação ou quando for solicitado; Motorista de carro de passeio, caminhão, ônibus escolar e ambulância. Conduzem e vistoriam ônibus, carro e caminhão e verificam itinerário de viagens; Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; cotação de preço, protocolos de documentos, pagamentos e compra de quando solicitado; fazer chec-list do veículo rotineiramente; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Nutricionista – CBO – 2237-05	<p>Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado - Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, previstas em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia da Família, assistência farmacêutica, do setor; noções básicas de informática; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Operador de Copiadora- CBO-4151-30	<p>Ensino Fundamental Completo - Copiador de documentos, Operador de máquina reprográfica, Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de computação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

Operador de Máquina Agrícola – CBO – 6410-15	Ensino Médio Completo e Habilitação “D” ou Superior - Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.
Operador de Máquina – CBO – 7151-30	Ensino Médio Completo e Habilitação “D” ou Superior - Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.
Operador de Máquina Hidráulica- CBO – 7151-05	Ensino Médio Completo e Habilitação “D” ou Superior - Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.
Orientador Educacional – CBO– 2394-10	Curso Superior Completo ou Pedagogia e Orientação Escolar - Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Pedreiro – CBO– 7152-10	Ensino Fundamental Completo e Experiência em construção - Organizam e preparam o local de trabalho na obra; serviços de pintura e demarcação nas ruas, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos; executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Procurador Jurídico – CBO– 2412-25	Curso Superior em Direito e registro no Conselho - Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; emissão de pareceres em licitações; geram recursos humanos e materiais da procuradoria; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Professor de Educação Básica – CBO– 2312-10	Curso Superior Pedagogia dos anos Iniciais ou Normal Superior - Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental e salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado). Preparam aulas;





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>efetua registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.</p>
Professor de Educação Infantil – CBO– 2311-05	<p>Ensino Superior Completo Pedagogia dos Anos Iniciais ou Normal Superior - Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a cinco anos - Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.</p>
Professor Educação Física– CBO –2313-15	<p>Curso Superior Específico e registro no Conselho - Professor de educação física na educação de jovens e adultos com atividades esportivas e recreativas, promover a Educação dos Alunos; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de Ensino- Aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola, trabalham com clientela de diferentes faixas etárias, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais, em escolas ou instituições de ensino das redes públicas.</p>
Psicólogo – CBO– 2525-10	<p>Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando for solicitado - Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia da Saúde da Família; noções Básicas de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horários, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Responsável Téc. da Unidade de Saúde – CBO– 1312-10	<p>Curso Superior na área da Saúde e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado no ato da contratação e quando for solicitado - Médico ou Enfermeiro e registro no conselho e experiência de 2 anos - Administrador de ambulatório, Chefe de serviços de saúde, Gerente da área de saúde mental, Gerente de ambulatório, Gerente de apoio e diagnóstico de saúde, Gerente de enfermagem, Gerente de nutrição em unidades de saúde, Gerente de programas de saúde, Gerente de pronto-socorro; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei;; noções básicas de informática; apoiar as necessidades do setor , zelar pelo patrimônio municipal, bens</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	permanentes e afins; disponibilidade de horário, ; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Servente – CBO –5143–20	Ensino Fundamental Completo conhecimento do serviço pretendido – Auxiliar de limpeza/ Servente de Limpeza, Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, Em ambiente escolar, zelam pela limpeza, higiene e organização dos espaços e dos moveis, auxiliando na higiene de copa e cozinha; zelam pela limpeza completa das dependências das Unidades de Saúde; manter e conservar os equipamentos pertinentes aos serviços desenvolvidos; coletar resíduos diversos das Unidades; manter e conservar os equipamentos pertinentes aos serviços desenvolvidos; zelar pelo cumprimento dos programas de coleta de resíduos; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; apoiar as necessidades dos setores e disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Supervisor de Merenda Escolar –CBO– 4141-05	Ensino Médio completo e noção de nutrição – Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Fazem cotação de preço; Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico Contábil Junior – CBO–3511-05	Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho – Realizam atividades inerentes à contabilidade Pública em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial; executar as atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em Agropecuária – CBO – 3211-10	Curso Técnico Agrícola - Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica, ; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em Radiologia – CBO– 3241-5	Curso Técnico em Radiologia e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado - Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções básica de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanente e afins; disponibilidade de horário; ; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho – CBO – 3516-05	<p>Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado – participam da elaboração e implementam políticas de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnósticos da situação de SST – Segurança Saúde no Trabalho da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolvem ações educativas na área da saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação; investigam analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; noções básica de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanente e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Terapeuta Ocupacional – CBO– 2515-10	<p>Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho que deverá ser apresentado na hora da contratação e quando for solicitado - Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins, ; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Tesoureiro – CBO 3532-30	<p>Curso Técnico em Contabilidade - experiência e noções de Finanças - Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros, executar as atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.</p>
Vigia – CBO –5174-20	<p>Ensino Fundamental Completo e Noções de segurança - Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns.</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenções simples nos locais de trabalho; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins, disponibilidade de horários, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Zelador – CBO– 5141-20	Ensino Fundamental Completo e conhecimento de higiene e limpeza - Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio. Atendem e controlam a movimentação de pessoas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

### ANEXO IV

### REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO

### DE EMPREGOS EM COMISSÃO

EMPREGO	REQUISITOS
Assessor Administrativo Municipal - I – CBO –2523-05	Ensino Médio Completo e noções de urbanidade - Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
Assessor Administrativo Municipal II – CBO– 2523-05	Ensino Médio Completo e Noções de urbanidade e experiência na área - Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
Assessor Administrativo Municipal – III – CBO –4101-05	Ensino Médio e experiência na área - desenvolvem políticas e estratégias de recursos humanos; gerenciam operações administrativas e financeiras e coordenam atividades; Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Assessor Desportivo – CBO – 2241-35	Ensino Médio Completo e experiência na área - Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
Assessor Especial – CBO –1114-15	Ensino Médio Completo e conhecimento da área - Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, setor de pessoal; informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração municipal. Definem diretrizes, planejam,





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Assessor Especial para Assuntos Jurídicos e Legislativo – CBO – 2110-40	Curso Superior Específico, registro na OAB e experiência na área Pública – Assistir direta e imediatamente o Prefeito do Município no desempenho de suas funções, em assuntos de natureza jurídica e legislativa, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes; assistir-lhe no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, sugerir-lhe medidas de caráter jurídico reclamada pelo interesse Público ou Tribunal de Contas; Prestar assessoria técnica-legislativa no exercício das funções legislativas que a Lei Orgânica do Município outorga ao Prefeito, bem como o acompanhamento das tramitação de todas as proposições legislativas; opinar sobre sanção, promulgação e veto nos projetos de Lei; opinar quanto às medidas necessárias visando ao cumprimento e execução da defesa judicial ou extrajudicial do Município; e exercer outras funções administrativas delegadas nos termos da Lei Orgânica do Município, desempenhando outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções, podendo baixar portarias, instruções e circulares, dirigindo as atividades do Procurador Municipal, bem como do Assessor Jurídico.
Assessor Jurídico – CBO–24-12-25	Curso Superior específico, registro na OAB e experiência de 2 anos em Administração na área Pública - Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria.
Assessor Transporte-- CBO 3423-05	Ensino Médio Completo - habilitação e experiência na área - Administram e controlam a frota de veículos no transporte rodoviário de cargas e passageiros. Supervisionam atividades de motoristas e auxiliares; checam e inspecionam documentação de motoristas e de veículos. Supervisionam embarque e desembarque de cargas e passageiros; inspecionam condições do veículo e da carga; preenchem e emitem documentos fiscais e de controle. Programam e controlam horários e gastos de viagens. Providenciam atendimento e assistência às vítimas e seus parentes, em caso de acidente, e acionam serviços de apoio e órgãos oficiais.
Chefe de Gabinete – CBO –1114-15	Curso Superior Completo – chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do gabinete; Revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do gabinete; encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito do Gabinete; controlar a agenda diária do Gabinete; coordenar as atividades administrativas do Gabinete; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete; responsabilizar-se pelo cerimonial e





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	eventos em geral do Gabinete; atender o público em geral; realizar outras tarefas correlatas.
Chefe Geral da Área de Saúde – CBO –2521-05	Ensino Médio Completo, conhecimento de organização hospitalar - Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações na área de recursos humanos, patrimônio, transporte, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos, elaboram planejamento organizacional, promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional e prestam consultoria administrativa a organização e pessoas.
Chefe de Secretaria– CBO– 2523-20	Ensino Médio Completo e Noções de urbanidade e experiência na área – coordenar, organizar, supervisionar e responder pelo expediente geral da Secretaria da Escola; organizar e manter atualizados prontuários de alunos, procedendo aos registros relativos à vida escolar especialmente no que se refere à Matrícula, frequência e resultados da avaliação de modo a permitir a verificação e identificação da vida escolar de cada aluno; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta Pedagógica da Escola; elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; responder pela recepção e emissão, registro e arquivo de documentos da vida funcional e da escrituração escolar, assegurando o cumprimento de normas e prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pela equipe gestora; manter registros de levantamento dos dados estatísticos e informações educacionais em impressos próprios; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados, instruções relativas à vida escolar; orientar e prestar Informações ao público com presteza e respeito; auxiliar na elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola; informar a equipe gestora todos os atendimentos realizados.
Chefe dos Serviços de Saúde – CBO –1312-10	Ensino Médio Completo e conhecimento na área - Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; realizam atendimento biopsicossocial; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.
Diretor de Escola – CBO– 1313-10	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação com Habilitação em Administração e Experiência na área - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.
Professor Coordenador – CBO– 2394-05	Licenciatura plena em Pedagogia ou Educação Física ou Pós-graduação na área de Educação com Habilitação em Administração escolar e Experiência na área - Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	<p>nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.</p>
Secretário Municipal de Administração – CBO– 4101-05	<p>Ensino Médio Completo e Experiência na área em administração - Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, administram recursos humanos, materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando compras, licitações e contratos.</p>
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – CBO –2516-05	<p>Assistente Social e registro no Conselho e Experiência - Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimentos relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.</p>
Secretário Municipal de Cultura e Turismo – CBO– 1311-15	<p>Ensino Médio completo e experiência na área de atuação - Definem política institucional; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos sociais e culturais. Fomentam ações culturais na comunidade; administram acervos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de recursos humanos.</p>
Secretário Municipal de Educação – CBO– 1313-10	<p>Curso Superior- Pedagogia - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.</p>
Secretário Municipal dos Esportes e Lazer – CBO –1311-10	<p>Ensino Médio completo e conhecimento na área - Definem política institucional; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos sociais e culturais. Fomentam ações culturais na</p>





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	comunidade; administram acervos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de recursos humanos.
Secretário Municipal de finanças e Tributação – CBO– 1231-10	Curso Médio Completo e conhecimento na área de Tributação atuação - Dirigem o fluxo financeiro da empresa; implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.
Secretário Municipal de Obras CBO– 1223-05	Engenheiro ou arquiteto, registro no CREA e experiência na área - Supervisionam contratos de obras, dirigem as atividades de desenvolvimento e operações de negócios de empresas de construção; participam do planejamento estratégico da empresa, planejam atividades técnicas e definem tecnologias de construção; analisam viabilidade técnica e econômica de contratos e empreendimentos e gerenciam atendimento pós-venda.
Secretário Municipal de Saúde – CBO –1312-05	Curso Superior, conhecimento em Administração hospitalar - Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; realizam atendimento biopsicossocial; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.
Secretário Municipal dos Serviços Municipais – CBO– 1226-20	Ensino Médio Completo, habilitação, experiência e conhecimento na área - Viabilizam execução de metas operacionais em transportes; organizam operações e controlam a execução de serviços; executam programas e normas; participam do planejamento operacional; coordenam atividades gerenciais e atuam como representantes legais da empresa.
Secretário Municipal dos Serviços Urbanos e Meio Ambiente – CBO– 2140-10	Curso M experiência e conhecimento na área - Elaboram e implantam projetos ambientais ; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.
Secretário Municipal dos Transportes – CBO– 1226-20	Ensino Médio Completo, habilitação, experiência e conhecimento na área - Viabilizam execução de metas operacionais em transportes; organizam operações e controlam a execução de serviços; executam programas e normas; participam do planejamento operacional; coordenam atividades gerenciais e atuam como representantes legais da empresa.
Supervisor em Orientação Escolar – CBO– 2394-10	Licenciatura plena em Pedagogia Pós-graduação na área de Educação e ter no mínimo 02(dois) anos no Magistério, e experiência na área - Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os





**MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

PRAÇA DEPUTADO A. S. CUNHA BUENO, 180 - CENTRO - TELEFONE: (012) 3979-9000 - CEP 12250-000

	processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Vice-Diretor de Escola – CBO– 1313-10	Licenciatura plena em Pedagogia Pós-graduação na área de Educação e ter no mínimo 05(cinco) anos no Magistério - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público, essas ocupações são exercidas por pessoas com escolaridade de ensino superior e o tempo requerido para o desempenho pleno das atividades é de mais de cinco anos de experiência profissional.