



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2010, de 16 de junho de 2010.

“ Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e remuneração da Prefeitura Municipal de Juquiá, institui tabelas de vencimento e dá outras providências “ .

MOHSEN HOJEIJE, Prefeito Municipal de Juquiá, usando das atribuições legais que lhe são conferidas; FAZ SABER que a Câmara Municipal de Juquiá aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Juquiá passa a obedecer as diretrizes básicas, fixadas nessa Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – cargo público de provimento efetivo é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades, para ser exercido pelo servidor sob o Regime Jurídico instituído pela Lei Complementar nº 47 de 16 de março de 2010;

II – servidores públicos é o conjunto dos ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Juquiá;

III – grupo ocupacional é o agrupamento de cargos de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento remuneratório, segundo a natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IV – referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimento;

V – faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada referência;

VI – padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento recebido pelo servidor dentro da sua faixa de vencimento;

VII – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

VIII – progressão é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior dentro da referência, nos termos estabelecidos para o cargo a que pertence, pelos critérios estabelecidos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Art. 3º Os cargos previstos no Anexo I constituem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Juquiá, divididos em grupos ocupacionais.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo constantes nos quadros do Anexo II passam a receber as novas denominações nele estabelecidas.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo III serão os criados a partir da publicação desta Lei.

§ 3º Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo IV serão extintos na vacância, assim como os empregos públicos permanentes constantes do Anexo V.

§ 4º Os empregos públicos permanentes constantes do Anexo V e os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo VII serão extintos.

§ 5º A tabela de vencimento instituída através do Anexo VIII será aplicada aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Anexos I e IV e aos contratados para os empregos públicos permanentes constantes do Anexo V.

§ 6º As descrições e os requisitos de provimento dos cargos de provimento efetivo são as constantes do Anexo IX.

CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO

Art. 4º A admissão de pessoal na Prefeitura Municipal de Juquiá será realizada nos termos do Título II – Dos Atos de Admissão da Lei Complementar nº 47 de 16 de março de 2010.

Art. 5º É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a admissão de pessoal para cargos que não integrem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Juquiá.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto no “caput” as nomeações para cargos de provimento em comissão e as contratações por tempo determinado.

Art. 6º Para o preenchimento dos cargos serão observados os requisitos mínimos previstos nas descrições de cargos, indicadas nesta Lei, no Anexo IX, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Administração ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. Nos termos da Resolução Conjunta nº 01, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Criança e do Adolescente – CONANDA que aprovou o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes deverá ser inserido no edital de concurso público para os cargos de Educador Social e Auxiliar de Desenvolvimento Social a etapa classificatória de Entrevista Individual conforme item 3.6.1 – Seleção.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º Os cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Juquiá estão dispostos conforme o grupo ocupacional a que pertencem.

Art. 8º O vencimento previsto no Anexo VIII, corresponde ao cumprimento pelo servidor da carga horária semanal de trabalho, conforme seu cargo e será devido a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 9º A progressão funcional consiste na passagem do servidor de um determinado padrão na referência para o imediatamente superior obedecendo-se aos parâmetros estabelecidos para cada cargo nesta Lei.

§ 1º A progressão funcional poderá ocorrer a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício desde que atenda aos requisitos de escolaridade e habilitação profissional para o exercício do cargo.

§ 2º O servidor que atender às exigências para a progressão deverá preencher requerimento e juntar seus documentos comprobatórios encaminhando sua solicitação junto ao Departamento Municipal de Governo e Administração.

§ 2º A progressão será processada até o último dia do mês subsequente em que o servidor a requerer, atendendo aos requisitos constantes do § 1º.

§ 3º Os direitos e vantagens decorrentes da progressão serão percebidos a partir do primeiro dia do mês subsequente a que foi processada, desde que haja disponibilidade econômica-financeira.

Art. 10 Não poderá receber a progressão funcional o servidor que:



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- I – sofrer pena de suspensão, após processo transitado e julgado, no interstício da progressão corrente;
- II – ter em seu prontuário apontamento de advertências acima de 2 (duas) ocorrências, no interstício da progressão corrente;
- III – ter em seu prontuário apontamento de faltas injustificadas nos termos do art. 86 da Lei Complementar nº 47 de 16 de março de 2010, acima de 10 (dez) ocorrências, no interstício da progressão corrente;
- IV – estiver licenciado, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício da progressão corrente, excluída a licença à gestante, a licença à adotante e a licença em virtude de acidente em serviço ou para tratamento de doença profissional;
- V – estiver exercendo cargo de provimento em comissão, sem que haja restrita correlação de seu cargo efetivo com o cargo de provimento em comissão ocupado, sendo considerados para tanto os requisitos para investidura no tocante à escolaridade e habilitação legal.

Art. 11 As listas dos servidores que receberão a progressão funcional serão publicadas nos termos do art. 93 da Lei Orgânica do Município.

CAPITULO V
DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 12 Os atuais servidores públicos da Prefeitura Municipal de Juquiá serão enquadrados na Tabela de Vencimento constante do Anexo VIII, considerando o seu tempo de serviço no cargo de provimento efetivo e o seu vencimento atual.

Parágrafo único. Não poderá ser considerado para efeito de enquadramento, contagem de tempo de serviço anterior a admissão no atual cargo de provimento efetivo que o servidor esteja ocupando.

Art. 13 O enquadramento será realizado pela Divisão de Recursos Humanos levando em consideração o tempo de serviço, calculado como de efetivo exercício, nos termos do Capítulo VIII – Do Tempo de Serviço do Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 47 de 16 de março de 2010.

CAPÍTULO VI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Art. 14 A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão funcional, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional e de desenvolvimento funcional e pessoal, observados os programas prioritários.

§ 1º. Os cursos, programas e atividades que trata o “caput” poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com outras instituições de ensino e pesquisa.

§ 2º. Na elaboração de programa de capacitação funcional, deverão ser levadas em consideração a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas, inclusive a educação à distância em suas diversas modalidades.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 15 Para os servidores que na data de publicação desta Lei estiverem ocupando os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo IV e os empregos públicos permanentes constantes do Anexo V aplica-se, para todos os efeitos, os preceitos constantes desta Lei.

Art. 16 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I à IX que a acompanham, a saber:

- I – Quadro de cargos de provimento efetivo mantidos e criados;
- II – Quadro de cargos de provimento efetivo redenominados;
- III – Quadro de cargos de provimento efetivo criados;
- IV – Quadro de cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância;
- V – Quadro de empregos públicos permanentes a serem extintos na vacância;
- VI – Quadro de empregos públicos permanentes a serem extintos;
- VII – Quadro de cargos de provimento efetivo a serem extintos;
- VIII – Tabela de vencimento;
- IX – Descrições e requisitos de provimento dos cargos de provimento efetivo.

Art. 17 As normas sobre sindicância e processo administrativo disciplinar constantes do Capítulo III – Da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar do Título V – Do Direito de Petição, Do Regime Disciplinar e Do Processo Administrativo Disciplinar da Lei Complementar nº 47 de 16 de março de 2010, são aplicáveis subsidiariamente aos preceitos desta Lei.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Art. 18 Os atuais servidores públicos da Prefeitura Municipal de Juquiá contratados para empregos públicos permanentes regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho passam a ser regidos pela Lei Complementar nº 47 de 16 de março de 2010, à partir da data de sua publicação.

Parágrafo único. Os atuais empregos públicos permanentes serão transformados nos cargos públicos de provimento efetivo constantes do Anexo I, exceto os constantes dos Anexos V e VI.

Art. 19 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas na forma da Lei, se necessário.

Art. 20 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei Complementar nº 20, de 14 de setembro de 2005 e suas posteriores alterações.

Prefeitura Municipal de Juquiá, 16 de junho de 2010.

MOHSEN HOJEIJE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES
Diretora do Departamento de Governo e Administração

GILBERTO MATHEUS DA VEIGA
Diretor do Departamento Jurídico



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
MANTIDOS E CRIADOS

Grupo ocupacional: Superior

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Arquiteto	12	1
Assistente Social (L.C.119/2022)	12	9
Bibliotecário	12	2
Biólogo	12	2
Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial- 10hs (L.C.137/2023)	14	1
Contador (L.C. 157/2025)	14-A	2
Controlador Interno (L.C. - 157/25)	14-A	1
Educador Social	12	6
Engenheiro Agrônomo	12	4
Engenheiro Civil (LC. 135/2023)	14	4
Engenheiro de Segurança do Trabalho	12	1
Engenheiro Sanitário	12	1
Fisioterapeuta	12	5
Fonoaudiólogo (L.C. 157/2025)	14	2
Geólogo	12	1
Jornalista	12	1
Nutricionista	12	5
Procurador Jurídico- 20 horas (L.C. 157/2025)	14	2
Psicólogo (L.C.119/2022)	12	10
Terapeuta Ocupacional (L.C. 157/2025)	14	6

Administrador Hospitalar	12	1
Cirurgião Dentista- 20 horas	14	8
Cirurgião Dentista- 40 horas	16	8
Cirurgião Dentista de Saúde da Família	16	8
Enfermeiro	14	11



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Enfermeiro de Saúde da Família	14	10
Farmacêutico	12	4
Promotor de Saúde	9	3

Grupo ocupacional: Superior – Saúde - Médicos

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Médico Clínico Geral – 16 horas	15	6
Médico de Saúde da Família – 40 horas	17	9
Médico do Trabalho– 16 horas	15	1
Médico Ginecologista– 16 horas	15	3
Médico Ortopedista– 16 horas	15	1
Médico Pediatra– 16 horas	15	4
Médico Psiquiatra– 20 horas	15	1
Médico Ultrassonografista– 08 horas	10	1
Médico Veterinário - 40 horas	15	2

(alterado pela L.C. 93/2018)

Grupo ocupacional: Técnico

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Desenhista Projetista	8	2
Técnico Agrícola	8	2
Técnico em Contabilidade	8	1
Técnico em Edificações (LC. 135/2023)	11	2
Técnico em Enfermagem	8	42
Técnico em Enfermagem de Saúde da Família	9	10
Técnico em Informática	11	6
Técnico em Meio Ambiente	8	2
Técnico em Nutrição	8	4
Técnico em Ortopedia	8	2
Técnico em Radiologia	8	4
Técnico em Saúde Bucal	8	6
Técnico em Segurança do Trabalho	8	1



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Técnico em Suprimentos	8	1
Técnico em Turismo	8	2
Técnico Esportivo	9	2
Topógrafo (LC. 135/2023)	11	1

Grupo ocupacional: Fiscalização

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Fiscal de Meio Ambiente	9	4
Fiscal de Obras e Posturas	9	6
Fiscal de Trânsito	9	5
Fiscal Sanitário	9	8
Fiscal Tributário	11	2

Grupo ocupacional: Administrativo

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Almoxarife	4	2
Auxiliar Administrativo	3	80
Auxiliar de Suprimentos	3	1
Telefonista	2	12
Tesoureiro (alteração da LC. 94-2018)- 157/2025	13	2

Grupo ocupacional: Apoio à Educação, Cultura, Esportes, Saúde e Desenvolvimento Social

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Agente Comunitário de Saúde da Família	3-A	55
Agente de Controle de Endemias (L.C. 137/2023)	3-A	7
Agente Cultural	7	3
Agente de Controle de Vetores	3	6
Agente de Saneamento	3	3
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (alteração da LC. 94-2018)	3	32
Auxiliar de Desenvolvimento Social	3	22
Auxiliar de Farmácia	5	3
Auxiliar de Saúde Bucal	6	9
Cuidador Social (L.C. 152/2025)	3	4



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Inspetor de Alunos	3	31
Monitor de Esportes – Futebol	3	2
Monitor de Esportes – Natação	3	2
Monitor de Esportes – Voleibol	3	2
Monitor de Transporte Escolar (altera�o da LC. 94-2018)	3	17
Secretário de Escola	8	6

Grupo ocupacional: Operacional

DENOMINA�O	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Armador	4	1
Auxiliar Operacional	1	180
Borracheiro	3	2
Carpinteiro	3	2
Coletor de Lixo (L.C. 157/2025)	8	35
Coveiro	1	6
Cozinheira	1	5
Eletricista	4	3
Eletricista de Manuten�o	8	12
Eletricista de Veículos	6	4
Encanador	3	3
Funileiro	6	3
Gari	1	30
Jardineiro	1	4
Lavador de Veículos	1	3
Lubrificador	2	3
Mecânico (L.C. 157/2025)	10	13
Merendeira	2	27
Motorista	4	50
Motorista de Ambulância	5	13
Motorista de Transporte Escolar	5	15
Operador de Máquinas	8	13
Operador de Máquinas Agrícolas (L.C. 133/2023)	8	2
Padeiro	3	2



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Pedreiro	3	20
Pintor	4	4
Pintor de Veículos	6	1
Soldador	6	2
Torneiro Mecânico	6	1
Vigia	1	41
Zelador	2	18



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADOS

DENOMINAÇÃO ATUAL	NOVA DENOMINAÇÃO
Escriturário Recepcionista	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Mecânico Trabalhador Braçal Ajudante de Serviços Diversos Ajudante de Topografia Servente	Auxiliar Operacional
Motorista Motorista de Veículos Motorista de Veículos Leves	Motorista
Motorista de Ônibus	Motorista de Transporte Escolar
Odontólogo	Cirurgião Dentista
Odontólogo de Saúde da Família	Cirurgião Dentista de Saúde da Família
Operador de Máquina	Operador de Máquinas
Técnico Odontológico	Técnico em Saúde Bucal
Instrutor Cultural	Agente Cultural
Eletricista de Autos	Eletricista de Veículos
Técnico em Processamento de Dados	Técnico em Informática
Procurador	Procurador Jurídico



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Agente de Controle de Endemias	7
Agente Cultural	3
Armador	1
Assistente Social	6
Auxiliar Administrativo	80
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10
Auxiliar de Farmácia	3
Auxiliar de Saúde Bucal	9
Auxiliar de Suprimentos	1
Auxiliar Operacional	180
Bibliotecário	2
Cirurgião Dentista- 20 horas	8
Cirurgião Dentista- 40 horas	8
Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial- 10 horas	1
Cirurgião Dentista de Saúde da Família	8
Coletor de Lixo	10
Contador	2
Controlador Interno (L.C. 119/2022)	1
Coveiro	1
Cuidador Social (L.C.152/2025)	4
Desenhista Projetista	2
Educador Social	6
Eletricista de Manutenção	12
Eletricista de Veículos	2
Enfermeiro	11
Engenheiro Agrônomo	3
Engenheiro Civil	3
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
Engenheiro Sanitário	1



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Farmacêutico	3
Fiscal de Meio Ambiente	4
Fiscal de Obras e Posturas	6
Fiscal de Trânsito	5
Fiscal Sanitário	6
Fiscal Tributário	2
Fisioterapeuta	3
Fonoaudiólogo	1
Médico Cardiologista	1
Médico Dermatologista	1
Médico do Trabalho	1
Médico Ginecologista	1
Médico Neurologista	1
Médico Oftalmologista	1
Médico Ortopedista	1
Médico Otorrinolaringologista	1
Médico Pediatra	1
Médico Pneumologista	1
Médico Psiquiatra	1
Médico Ultrassonografista	1
Médico Urologista	1
Médico Veterinário	1
Médico Veterinário 40H	2
Merendeira	27
Monitor de Esportes – Futebol	2
Monitor de Esportes – Natação	2
Monitor de Esportes – Voleibol	2
Monitor de Transporte Escolar	12
Motorista	37
Motorista de Transporte Escolar	15
Nutricionista	4
Operador de Máquinas	13
Operador de Máquinas Agrícolas	2



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Padeiro	1
Procurador Jurídico- 20 horas semanais	2
Promotor de Saúde	3
Psicólogo	8
Secretário de Escola	6
Técnico Agrícola	1
Técnico em Enfermagem	32
Técnico em Edificações	2
Técnico em Informática	4
Técnico em Meio Ambiente	1
Técnico em Nutrição	2
Técnico em Ortopedia	1
Técnico em Radiologia	2
Técnico em Saúde Bucal	6
Técnico em Segurança do Trabalho	1
Técnico em Suprimentos	1
Terapeuta Ocupacional	6
Torneiro Mecânico	1
Topógrafo	1



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO IV

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA**

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Agente Fiscal Tributário	6	2
Agente de Controle de Vetores (L.C. 137/2023)	3	6
Auxiliar de Apoio Administração – Área da Educação	1	16
Auxiliar de Enfermagem	5	11
Auxiliar de Saúde	1	3
Auxiliar Odontológico	6	2
Babá de Creche	3	2
Barqueiro	1	4
Costureira	2	1
Encarregado de Eventos e Esportes	5	3
Encarregado de Setor Administrativo	5	2
Encarregado de Setor de Materiais e Patrimônio	5	1
Encarregado de Setor Fiscal	5	2
Fiscal	2	4
Guarda Municipal	1	5
Monitor	1	1
Monitor de Artesanato	1	1
Operador de Computador	5	2
Secretária Administrativa de Departamento	4	1
Técnico Legislativo	8	1



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO V
QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES
A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Agente Fiscal Tributário	6	1
Ajudante de Operador de Máquina Hidrossolúvel	1	1
Almoxarife	3	2
Arrumadeira	1	3
Auxiliar de Apoio Administração – Área da Educação	1	8
Auxiliar de Contabilidade	5	2
Auxiliar de Enfermagem	5	20
Auxiliar de Enfermagem de Saúde da Família	7	2
Auxiliar de Serviços Infantis	1	7
Auxiliar de Tributação	2	2
Cozinheira	1	2
Lavadeira	1	1
Mãe Social	3	6
Odontólogo	13	5
Operador de Máquina Hidrossolúvel	4	1
Veterinário - 20 horas	13	1



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO VI

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES A SEREM EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Agendador	2
Agente de Compras	1
Apontador	1
Auxiliar de Apoio Administração – Área do Hospital	8
Auxiliar de Cozinha	2
Auxiliar de Enfermagem de Saúde da Família	10
Auxiliar de Farmácia	9
Auxiliar de Odontologia	7
Auxiliar de Seção Pessoal	2
Auxiliar de Topografia	1
Auxiliar Odontológico de Saúde da Família	2
Barqueiro	1
Biomédico	1
Bioquímico	1
Borracheiro	1
Calceteiro	2
Coordenador de Creche	2
Costureira	1
Coveiro	2
Desenhista	1
Educador de Saúde Pública	1
Eletricista de Veículos	2
Encanador	3
Encarregado de Faturamento	5
Encarregado de Pessoal	1
Encarregado de Serviços	1
Enfermeira	10



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Farmacêutico	1
Fiscal	2
Fiscal de Saúde Pública	2
Fisioterapeuta	2
Fonoaudiólogo	1
Funileiro	2
Gari	20
Geólogo	1
Instrutor Cultural	1
Jornalista	1
Médico Clínico Geral	10
Mestre de Obras	1
Monitor de Artesanato	3
Motorista de Ambulância	10
Motorista de Transporte de Alunos	10
Operador de Computador	2
Regente Musical	1
Técnico de Laboratório	2
Técnico em Agrimensura	2
Técnico em Patologia Clínica	1
Terapeuta Ocupacional	1
Tesoureiro	2
Tratorista	2
Visitador Sanitário	2



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Apontador	1
Auxiliar de Laboratório	1
Encarregado de Setor de Obras e Serviços Públicos Municipais	1
Funileiro/Pintor	1
Mestre de Obras	1
Operador de Máquina Hidrossolúvel	1
Médico Anestesista	1
Médico Cardiologista	1
Médico Clínico Geral – 40 horas	1
Médico Dermatologista	1
Médico Neurologista	1
Médico Oftalmologista	1
Médico Otorrinolaringologista	1
Médico Pneumologista	1
Médico Urologista	1
Educador Social	3

[\(alteração dada pela L.C. 93/2018\)](#)



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
 SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
 CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO VIII – TABELA DE VENCIMENTOS

PADRÃO						
ENQUADRAMENTO	1 a 5 anos	6 a 10 anos	11 a 15 anos	16 a 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos
REFERÊNCIA	A	B	C	D	E	F
1	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.616,81
2	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.562,28	1.640,68
3	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.589,07	1.668,52
3-A	3.036,00	3.187,80	3.145,78	3.240,15	3.337,36	3.437,48
4	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.607,30	1.687,65
5	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.619,60	1.700,59
6	1.552,57	1.552,57	1.552,57	1.571,63	1.650,21	1.654,63
7	1.552,57	1.552,57	1.576,20	1.655,01	1.737,75	1.824,65
8	1.808,15	1.898,56	1.993,49	2.093,16	2.197,82	2.307,71
9	2.019,59	2.120,57	2.226,60	2.337,93	2.454,83	2.577,57
10	2.594,21	2.723,92	2.860,12	3.003,13	3.153,29	3.310,94
11	3.150,44	3.307,96	3.473,36	3.647,03	3.829,38	4.020,85
12	3.262,32	3.425,44	3.596,70	3.776,55	3.965,37	4.163,64
13	3.892,10	4.086,71	4.291,04	4.505,59	4.730,87	4.967,41
14	4.262,92	4.476,07	4.699,86	4.934,85	5.181,60	5.440,68
14-A	5.288,04	5.552,44	5.830,06	6.121,57	6.427,65	6.749,03
15	6.313,16	6.628,82	6.960,25	7.308,27	7.673,68	8.057,36
15-A	7.298,44	7.663,36	8.046,53	8.448,86	8.871,30	9.314,86
16	8.283,72	8.697,91	9.132,81	9.589,44	10.068,91	10.572,37
16-A	11.215,00	11.775,75	12.364,54	12.982,76	13.631,90	14.313,50
16-B	14.146,30	14.853,62	15.596,30	16.376,11	17.194,92	18.054,66
17	17.077,61	17.931,49	18.828,06	19.769,46	20.757,94	21.795,84



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO IX
DESCRIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO

SUPERIOR



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Arquiteto

Requisitos de provimento: curso superior completo em arquitetura e inscrição no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;

Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados os projetos a fim de orientar e fiscalizar;

Elaborar “lay-outs” e “croquis” atendendo as necessidades da Prefeitura;

Elaborar projetos de praças, parques e edificações públicas e comunitárias, consultando normas, leis e as pessoas que solicitam o projeto para atender a demanda por espaço público no Município;

Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município;

Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

Analisar projetos de obras particulares de loteamento, desmembramento e unificação de terrenos;

Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;

Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Assistente Social

Requisitos de provimento: curso superior em serviço social e inscrição no CRAS – Conselho Regional de Assistência Social.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;

Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;

Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;

Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;

Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação;

Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social;

Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania e sua participação na sociedade;

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo seu pleno desenvolvimento, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;

Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;

Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- -aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;

Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;

Participar de ações que promovam a acessibilidade;

Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
Contribuir na formação continuada de profissionais da rede municipal de ensino;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Bibliotecário

Requisitos de provimento: curso superior em biblioteconomia e inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;
Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;
Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;
Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;
Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;
Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;
- Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Biólogo

Requisitos de provimento: curso superior em biologia e inscrição em órgão de classe.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;

Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;

Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;

Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Contador

Requisitos de provimento: curso superior completo em ciências contábeis e inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;

Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;

Proceder a análise de contas;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;

Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;

Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;

Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;

Elaborar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Controlador Interno

Requisitos de provimento: Ensino superior completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Aferir a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, de recursos humanos e patrimoniais;

Controlar as atividades, fazer acompanhamentos e controles específicos da receita e despesas do Poder Executivo, tais como: a execução orçamentaria e financeira; o sistema de pessoal; os bens patrimoniais; os bens em almoxarifado; os veículos e combustíveis; as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes; as obras públicas, inclusive reformas; as operações de créditos; a despesa pública; a receita; a observância dos limites constitucionais;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação de processos;

Assessorar o Gabinete do Prefeito nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, expedindo relatório com recomendações para o aprimoramento dos controles;

Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária;

Supervisionar as medidas adotadas quanto à despesa total com observância aos respectivos limites;

Acompanhar a divulgação dos instrumentos de acesso à informação, bem como a transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

Participar do processo de planejamento, elaboração e implantação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária;

Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades administrativas, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível de informação;

Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública; da ética; a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Educador Social

Requisitos de provimento: curso superior em pedagogia, assistência social ou psicologia

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas;

Buscar condições para suprir as necessidades fundamentais do indivíduo, tais como: saúde, escola, lazer, profissionalização, cultura e convívio social, articulando com a rede de serviços;

Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;

Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta;

Participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização e execução de atividades de programas do município, pautados nos princípios gerais da legislação vigente;

Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário;

Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do programa, visando a capacitação permanente;

Coordenar equipe de projetos e programas sociais desenvolvidos pelo município;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Engenheiro Agrônomo

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia agrônoma, carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações; Analisar viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;

Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica;

Definir os parâmetros de produção;

Avaliar as atividades agrossilvipecuárias;

Coordenar as atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais;

Analisar e intermediar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;

Coordenar equipes de trabalho;

Supervisionar construção e manutenção de infra-estrutura rural;

Coordenar treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;

Supervisionar atividades do sistema de produção (agricultura, aqüicultura, silvicultura, pecuária, etc.), processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);

Supervisionar processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas;

Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural;

Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas profissionais;

Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, a administração de propriedade rural, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente,



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilvipecuários;

Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;

Realizar visitas técnicas;

Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental;

Executar levantamento ambiental;

Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais;

Testar desempenho e segurança de equipamentos, máquinas, materiais;

Inspeccionar a qualidade e sanidade de produtos agrícolas;

Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;

Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;

Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;

Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;

Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, como obras em execução, procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, atividades de extrativismo e outras;

Autuar, em conjunto com os órgãos responsáveis, crimes ambientais e florestais;

Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos e propriedades infratoras;

Apreender produtos agrossilvipecuários que não estejam em conformidade com a legislação existente;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Engenheiro Civil

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia civil e inscrição no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, conhecimentos de informática – nível de usuário, especialmente em CAD - desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas, carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;

Elaborar normas para acervos e acompanhar concorrências;

Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obra;

Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados serviços e obras municipais a fim de orientar e fiscalizar;

Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;

Elaborar projetos de pavimentação, drenagem, construção de pontes, viadutos, passarelas, entre outros, aplicando princípios de engenharia;

Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;

Elaborar memoriais descritivos de áreas, serviços e obras municipais;

Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do Município;

Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;

Analisar a conformidade na elaboração de projetos em geral para construção particular e orientar ao cidadão, visando esclarecê-lo sobre os pré-requisitos necessários para os projetos



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

de construção particulares;

Atendimento técnico ao cidadão para abertura de processos de moradia econômica;

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Atuar como responsável técnico de obras contratadas ou executadas pela Prefeitura, quando necessário;

Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia com especialização em engenharia do trabalho e inscrição no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho;

Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;

Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, promovendo a divulgação das mesmas junto aos servidores e público em geral;

Realizar inspeções e laudos de periculosidade e insalubridade;

Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;

Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normalização;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas;

Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Sanitário

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia civil com especialização em engenharia sanitária e inscrição no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar e dirigir projetos relativos às obras de saneamento básico;

Elaborar projetos de construção de redes de esgoto, estação de tratamento de água, aterro sanitário, entre outros, aplicando princípios de engenharia;

Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a manutenção e ampliação do sistema de saneamento;

Preparar previsões detalhadas das necessidades das obras de saneamento, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto;

Prestar assistência técnica às obras de saneamento, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações;

Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos;

Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, entre outras atividades técnicas inerentes
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fisioterapeuta

Requisitos de provimento: curso superior em fisioterapia e inscrição no órgão de classe.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais ou conforme escala de trabalho. ([carga horária alterada pela L.C. nº 59/2012](#)).

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença;

Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;

Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;

Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo

Requisitos de contratação: curso superior em fonoaudiologia e inscrição no CRF – Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;

Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;

Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;

Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;

Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;

Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Geólogo

Requisitos de provimento: curso superior completo em geologia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geologia;

Planejar, coordenar, acompanhar e/ou executar programas, estudos e projetos na área de geologia;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Prestar assistência técnica a entidades públicas na elaboração e execução de estudos e projetos de captação subterrânea;

Apresentar normas técnicas na construção e exploração de poços tubulares profundos;

Fiscalizar projetos de exploração de água subterrânea, elaborando pareceres hidrogeológicos;

Aplicar normas técnicas na locação de áreas para despejos industriais ou outros que efetivamente coloquem em risco a finalidade original da reserva hídrica subterrânea, para controle e proteção da qualidade dos mananciais subterrâneos;

Efetuar pesquisas hidrogeológicas, classificando áreas produtoras (formulação de províncias hidrogeológicas), cadastrando e divulgando os dados através de boletins anuais, utilizando os mesmos em estudos ou projetos integrados de bacias hídricas;

Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Jornalista

Requisitos de provimento: curso superior completo em comunicação social com habilitação em jornalismo e registro profissional no MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Sistematizar, redigir, relatar e comentar notícias e informações da atualidade para distribuição a jornais, revistas, rádios, televisão e Rede Mundial de Computadores - INTERNET;

Coletar assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

interesses e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir as notícias;
Escrever comentários, artigos de fundo e outros artigos, dando sua interpretação pessoal sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade;
Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicações diversas;
Revisar e preparar material de divulgação institucional, garantindo clareza e estilo;
Pesquisar e colher notícias e informações de interesse da instituição.
Preparar pautas para rádio, jornal, televisão e outros veículos de comunicação, inclusive os da Rede Mundial de Computadores - INTERNET;
Propor e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento de sua atuação profissional;
Assessorar e orientar o agente municipal sobre as formas de atendimento à imprensa em geral;
Fazer revisão ortográfica;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Nutricionista

Requisitos de provimento: curso superior em nutrição e inscrição no órgão de classe correspondente.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;
Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Procurador Jurídico

Requisitos de provimento: curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

Elaborar petições iniciais;

Formalizar e protocolar contestações;

Supervisionar e conferir impugnações;

Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;

Proceder a defesa do município perante ao PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;

Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;

Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;

Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;

Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;

Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Realizar audiências;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Psicólogo

Requisitos de provimento: curso superior em psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas;

Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;

Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho;

Intervir em situações de conflitos no trabalho;

Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;

Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;

Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;

Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;

Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho;

Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;

Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);

Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;

Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;

Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;

Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;

Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;

Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais Municipais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;

Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;

Promover ações de acessibilidade;

Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;

Executar outras atividades correlatas.

Terapeuta Ocupacional

Requisitos de provimento: curso superior em terapia ocupacional e habilitação legal para o exercício da profissão.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Orientar e treinar as atividades diárias praticando com o paciente o auto-cuidado, o cuidado com a casa e outros para autonomia e independência pessoal do paciente;

Prestar atendimento individual nas casas de sob sua responsabilidade utilizando atividades de orientação e escuta objetiva para controle ao portador de sofrimento psiquiátrico;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Coordenar e criar oficinas terapêuticas, organizando e delegando tarefas para reabilitação na vida ocupacional e nas atividades diárias;

Atender aos familiares dando orientações ou esclarecendo dúvidas para maior adesão e melhor controle do paciente;

Elaborar diagnóstico terapêutico, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais;

Prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, quantificando-as e qualificando-as;

Ordenar todo o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional;

Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes;

Fazer o uso de atividades expressivas lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional;

Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

SUPERIOR – SAÚDE



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Administrador Hospitalar

Requisitos de provimento: curso superior completo em administração de empresas com especialização ou pós graduação em administração hospitalar e inscrição na Federação Brasileira de Administração Hospitalar.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Elaborar projeto de funcionamento geral do Hospital;

Montar equipes e capacitá-los para desenvolver as atividades hospitalares;

Elaborar projetos setorizados do Hospital;

Cuidar da parte legal da instituição;

Representar legalmente a instituição onde se fizer necessário;

Administrar a emissão e os procedimentos dos registros de boletins de atendimento, documentos de internação, altas, óbitos e outras ocorrências verificadas no âmbito hospitalar, encaminhando cópias aos setores competentes de documentação médica e estatística;

Verificar a elaboração e digitação de expedientes diversos;

Supervisionar os procedimentos de emissão e recebimento de contas e faturas;

Supervisionar a prestação de informações sobre o estado de saúde dos pacientes, conforme os registros liberados;

Verificar a expedição de cartões de hospitalização e de visitas aos pacientes;

Administrar o cadastramento dos dados do paciente para posteriormente relacionar resultados de exames e novas consultas;

Orientar a organização e limpeza dos consultórios disponibilizando os materiais e equipamentos que serão utilizados de acordo com o tipo de atendimento médico;

Verificar a necessidade de reposição, elaborar requisições de compras/serviços, recepcionando e protocolando a entrada e saída dos materiais e remédios, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades;

Orientar e prestar informações sobre setores adequados de atendimento;

Expedir orientações sobre o controle do fluxo de visitas e de veículos nas áreas de acesso do hospital, recebimento e expedição de documentos, coletando os dados necessários para o correto preenchimento das informações exigidas;

Supervisionar a elaboração de mapas de baixa, borderôs diários de boletins emitidos e requisições diversas;

Gerenciar as equipes administrativas e operacionais do estabelecimento de saúde;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Cirurgião Dentista

Requisitos de provimento: curso superior em odontologia e inscrição no CRO – Conselho Regional de Odontologia.

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais conforme previsto em edital de concurso público ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;

Aplicar anestesia local e troncular;

Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

Supervisionar os trabalhos realizados pelo técnico em saúde bucal;

Elaborar relatórios diários e mensais;

Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;

Controlar informações pertinentes à sua atividade;

Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;

Supervisionar estagiários e técnicos em saúde bucal;

Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial

Requisitos de provimento: Graduação Superior Completo em Odontologia com Especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial, registrado no Conselho Regional de Odontologia — CRO.

Jornada de trabalho: 10 (dez) horas semanais

Prestar serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos, preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, garantindo o atendimento de urgência para a recuperação da saúde bucal.

Acompanhar e supervisionar as ações do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) na sua unidade de trabalho;

Participar e/ou coordenar reuniões de equipe;

Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado;

Garantir e responsabilizar-se pelos registros das ações e procedimentos realizados na unidade de trabalho nos sistemas de informação;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sua unidade de trabalho;

Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização, exodontias de dentes inclusos e semi-inclusos, dentes supranumerários; frenotomias/frenectomias;

Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;

Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde; Realizar cirurgias com finalidade protética;

Realizar biópsias; diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças de articulação temporomandibular, lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial, (malformação) congênita ou adquirida dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos e malignos da cavidade bucal;

Coordenar, supervisionar e executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de ações e serviços;

Realizar atividades de educação permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

Cirurgião Dentista de Saúde da Família

Requisitos de provimento: curso superior em odontologia e inscrição no CRO – Conselho Regional de Odontologia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;

Aplicar anestesia local e troncular;

Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

Supervisionar os trabalhos realizados pelo técnico em saúde bucal;

Elaborar relatórios diários e mensais;

Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;

Controlar informações pertinentes à sua atividade;

Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde;

Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;

Supervisionar estagiários e técnicos em saúde bucal;

Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Enfermeiro

Requisitos de provimento: curso superior completo em enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;

Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;

Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;

Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;

Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;

Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;

Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;

Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;

Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;

Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;

Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Enfermeiro de Saúde da Família

Requisitos de provimento: curso superior completo em enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem, relacionados com o Programa de Saúde da Família - PSF;

Participar de equipes multidisciplinares no estabelecimento de ações programas, políticas de saúde, junto a indivíduos, família, comunidade e que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação e valorização da saúde;

Realizar e ou colaborar em pesquisas científicas e em ações educativas, na área da saúde;

Dar parecer técnico dentro de sua especialidade;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar atividades administrativas junto a sua unidade, coordenar pessoal de apoio, controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor;

Promover e manter intercâmbio com outras equipes de saúde da família no Município ou fora dele;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Farmacêutico

Requisitos de provimento: curso superior em farmácia e inscrição no CRF – Conselho Regional de Farmácia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;

Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;

Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;

Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;

Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Promotor de Saúde

Requisitos de provimento: curso superior em educação física, inscrição no CREFI – Conselho Regional de Educação Física e carteira nacional de habilitação - CNH.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Realizar a orientação técnica e o acompanhamento de pessoas ou grupos de pessoas em atividades físicas diversas, viagens recreativas, além de outras atividades vinculadas;

Acompanhar e realizar atividades referentes a programas de saúde vinculados a convênios entre o Município e o Ministério da Saúde e outros órgãos federais e estaduais;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Acompanhar e realizar atividades referentes a programas de promoção da saúde em pessoas da terceira idade;

Desenvolver, inclusive em parcerias com outros órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, programas de promoção da saúde e da qualidade de vida das pessoas;

Colaborar com a Administração Municipal da área da saúde formulando e sugerindo meios e programas para a promoção e educação para a saúde;

Atuar em sua área, conjuntamente com outros órgãos da Administração Municipal e a equipe da área da saúde municipal;

Promover e manter intercâmbio com as equipes de saúde da família no Município ou fora dele;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;

Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados ou sempre que solicitado;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

(alterado pela L.C. 93/2018)

SUPERIOR – SAÚDE – MÉDICOS



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Médico Clínico Geral

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 16 (dezesseis) horas semanais conforme previsto em edital de concurso público ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;

Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;

Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;

Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;

Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Assinar declaração de óbito;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Médico de Saúde da Família

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

Realizar visitas e consultas domiciliares conforme planejamento prévio;

Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;

Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;

Coordenar, participar e organizar grupos de educação para a saúde;

Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

Fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;

Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde;

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;

Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica;

Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;

Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência;

Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

Indicar internação hospitalar;

Solicitar exames complementares;

Verificar e atestar óbito;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Médico do Trabalho

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina com especialização em medicina do trabalho ou social, carteira nacional de habilitação categoria D – automóvel e motocicleta e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 16 (dezesesseis) horas semanais.

Executar rotinas da medicina do trabalho, consultas e encaminhamentos, periódicos, admissionais e demissionais, inspeções em locais de trabalho, laudos de



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

periculosidade/insalubridade, pareceres técnicos prescritivos e orientações, perícia médica, encaminhamentos para aposentadoria, readaptação funcional, atendimentos emergenciais, promover medidas profiláticas, entre outras rotinas;

Propor e desenvolver ações educativas que visem a promoção da higiene e saúde do trabalhador, realizando pesquisas, palestras, congressos; desenvolvimento de tecnologia, normas, instruções e rotinas; manuais, bem como instrução dos auxiliares;

Desenvolver atividades de assessoria, junto a entidades estaduais e federais, junto a comissões especializadas, junto a programas de prevenção de acidentes, de reabilitação, junto a chefias de diversas áreas;

Manter controle e registros estatísticos pertinentes à área;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, prevenção e manutenção da higiene e saúde coletiva do trabalhador;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Médico Ginecologista

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina com especialização em ginecologia e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 16 (dezesseis) horas semanais conforme previsto em edital de concurso público ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Examinar a paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos genitais femininos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;

Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez;

Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, HIV, parasitoses, incompatibilidade do sistema rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação;

Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;

Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia;

Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré- natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;

Assistir a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho;

Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;

Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

recuperação do organismo materno;
Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade;
Prestar, em casos de urgência e emergência, os primeiros cuidados ao recém-nascido;
Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Médico Ortopedista

Requisitos de provimento: curso superior em medicina com especialização em ortopedia e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 16 (dezesseis) horas semanais ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;

Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados;

Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;

Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;

Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;

Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;

Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Médico Pediatra

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina com especialização em pediatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 16 (dezesseis) horas semanais conforme previsto em edital de concurso público ou no caso de plantonistas, conforme escala de trabalho.

Examinar a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Médico Psiquiatra

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina com especialização em psiquiatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais ou no caso de plantonista, conforme escala de trabalho.

Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;

Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;

Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;

Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;

Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;

Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Médico Ultrassonografista

Requisitos de provimento: curso superior completo em medicina com especialização em psiquiatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: 08 (oito) horas semanais.

É responsável pela realização e responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, e também de confecção de laudos radiológicos, a fim de atender as necessidades da comunidade. Obstetrícia e ginecologia - Anatomia ultrassonográfico do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfico fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultra-sonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuição do ultra- som nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultra-sonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrasonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrasonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Estudo ultrassonográfico da: face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço),



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

retroperitônio e transvaginal. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas e vesículas seminais. Ultrassonografia de próstata por via abdominal e via transretal. Patologias hepáticas. Tumores hepáticos: primário e metastático; Hepatopatias não tumorais (Esquistossomose hepatoesplênica, Cirrose Hepática); Abscessos hepáticos e hematomas. Ultrassonografia das vias biliares: Anomalias congênitas; Litíase biliar; Colecistite aguda e crônica. Aspecto ultrassonográfico das coleções e abscessos peritoneais. Patologias Pancreáticas: Pancreatites, Tumores. Patologias Renais: Trauma renal; Uropatias obstrutivas; Lesões císticas renais; Nefropatias crônicas; Tumores renais. Massas abdominais na infância. Ultrassonografia da bexiga, próstata e vesículas seminais. Ultrassonografia de patologias articulares.

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Médico Veterinário

Requisitos de provimento: curso superior em medicina veterinária, carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, conforme o cargo.

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades;

Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;

Inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

TÉCNICO



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Desenhista Projetista

Requisitos de provimento: ensino médio completo, carteira nacional de habilitação e conhecimentos de informática - nível de usuário, especialmente em CAD – desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Copiar diagramas, tabelas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações e desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;

Executar desenhos em perspectiva sob vários ângulos, observando medidas e anotações técnicas;

Atualizar desenhos, introduzindo correções ou modificando-os segundo a necessidade;

Restaurar desenhos e plantas diversas;

Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de cópias heliográficas, providenciando as cópias necessárias e efetuando os registros para fim de controle;

Dar forma a dados numéricos tabulados conforme orientação técnica;

Auxiliar na preparação de planos de trabalho;

Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura;

Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Técnico Agrícola

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em agropecuária ou equivalente, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Organizar o trabalho em áreas agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;

Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;

Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;

Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;

Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;

Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura;

Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;

Dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;

Articular com a direção das empresas, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Contabilidade

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em contabilidade e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Administração, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário;

Reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço geral;

Auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos;

Executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas;

Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção;

Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da autarquia;

Examinar empenho de despesas e existência de saldo nas dotações;

Conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro;
Conferir documentos contábeis e declarações ou notas;
Preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle;
Proceder a classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; e
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Edificações

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em edificações ou correlatas, conhecimentos de informática – nível de usuário, especialmente em CAD - desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas, carteira nacional de habilitação - CHN e inscrição no Conselho Regional de Técnicos – CRT.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar atividades de caráter técnico de construção civil, que se relacionem com projetos e obras civis e infra-estrutura viária, sob a supervisão, preferencialmente de Engenheiros Civis e Arquitetos;
Coordenar, instruir e supervisionar equipes de servidores que atuam nos canteiros de obras e serviços de infra-estrutura viária;
Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra;

Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;

Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;

Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;

Planejar a execução da obra, providenciando os suprimentos, efetivando a supervisão da execução de obras e serviços e administrando cronograma;

Realizar vistorias em obras particulares no município, efetivando levantamento em campo para emissão de autorização para o início de construção, monitorando o andamento da obra civil e a conclusão final em conformidade com o projeto aprovado para expedição do habite-se;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Atuar como responsável técnico de obras contratadas ou executadas pela Prefeitura, quando necessário;

Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Enfermagem

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonista, conforme escala de trabalho.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;

Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;

Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;

Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Enfermagem de Saúde da Família

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonista, conforme escala de trabalho.

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Informática (L.C. 120/2022)

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso de qualificação profissional na área de atuação e carteira nacional de habilitação.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento;

Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;

Operar equipamentos e sistemas de informática;

Manter cópias de segurança dos bancos de dados;

Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Coordenar em conjunto com as demais secretarias, ações que envolvam aquisição, locação, atualização, manutenção de equipamentos;

Coordenar em conjunto as licitações e compras quanto ao aspecto técnico;

Planejar, avaliar, desenvolver, gerenciar e manter sistemas web;

Estabelecer padrões de qualidade quanto à segurança dos sistemas;

Pesquisar e incentivar a adoção e disseminação de novas soluções que possam resultar em melhorias no desenvolvimento de sistemas e serviços;

Analisar e propor novas tecnologias com vistas à eficiência, agilidade, rapidez e segurança da informação;

Elaborar projetos de rede de comunicação, instalar e efetuar a manutenção da rede física e lógica;

Definir critérios técnicos quanto às boas práticas de utilização da rede;

Coordenar a intercomunicação entre os diversos prédios;

Definir procedimentos de segurança quanto ao uso da rede de dados e equipamentos;

Instalar, configurar e manter sistemas gerenciadores de bancos de dados;

Garantir a integridade e implementar rotinas de backups;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Instalação e manutenção de sistemas de vigilância;

Dar apoio técnico à implementação e controle da LGPD;

Auxiliar a Administração quanto às questões relativas à área apontadas pelos órgãos de fiscalização;

Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Meio Ambiente

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico ou profissionalizante na área de atuação e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;

Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;

Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;

Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

Desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Elaborar, analisar e dar parecer em estudos de impacto ambiental decorrentes da instalação e/ou ampliação de indústrias e estabelecimentos de produção de bens e produtos em geral, que possam afetar ou interferir no meio ambiente;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Técnico em Nutrição

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em nutrição e inscrição em órgão de classe.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Coordenar e supervisionar, em conjunto com o Nutricionista, serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela;

Difundir as campanhas educativas e outras atividades correlatas, desenvolvidas pelo Nutricionista, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Ortopedia

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico profissionalizante em imobilizações hospitalares ou ortopédicas e habilitação legal para o exercício da profissão.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou no caso de plantonista, conforme escala de trabalho.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro);

Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos);

Preparar e executar trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;

Organizar a sala de imobilizações, verificando a existência do equipamento necessário e avaliando as condições de uso do material e instrumental;

Estimar a quantidade de material a ser utilizado, acondicionando o material, controlando o estoque;

Providenciar a limpeza da sala;

Preparar o paciente e o procedimento, recepcionando o paciente, autorizando ou não a entrada de acompanhantes, analisando o tipo de imobilização com base na prescrição médica;

Verificar alergias do paciente aos materiais;

Certificar, com base na prescrição médica e com o paciente, sobre o local a ser imobilizado, verificando as condições da área a ser imobilizada e confirmando a prescrição com o médico, se necessário;

Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, efetuando a assepsia do local a ser imobilizado;

Posicionar o paciente, protegendo a sua integridade física;

Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros;

Confeccionar a imobilização através de aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, tala metálica, aparelhos gessados circulares, esparadrapagem, goteiras gessadas, enfaixamentos, trações cutâneas, colar cervical;

Remover resíduos de gesso do paciente;

Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização;

Retirar as imobilizações;

Remover tala, goteira gessada, aparelho sintético, enfaixamentos e talas metálicas;

Cortar aparelho gessado com cizalha, com serra elétrica vibratória ou com bisturi ortopédico;

Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico;

Preparar material e instrumental para procedimentos médicos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fender, frisar e abrir janela no aparelho gessado;
Preparar modelagem de coto;
Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados;
Reforçar aparelho gessado;
Colocar salto ortopédico;
Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos e materiais, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas utilizadas;
Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do responsável pelo serviço;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Radiologia

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em radiologia, habilitação legal para o exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Operar aparelho de raios-x, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;
Preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando a obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente;
Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura;
Controlar radiografias realizadas, registrando números discriminando tipo e requisitante;
Efetuar relatórios e auxiliar, sob orientação, em atividades de auxiliar de saúde ou administrativas;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador;
Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Saúde Bucal

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal, habilitação legal para o exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Organizar e executar atividades de higiene bucal;
Processar filme radiográfico;
Preparar o paciente para o atendimento;
Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, caso necessário;
Manipular materiais de uso odontológico;
Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Realizar em conjunto com a equipe comunitária, levantamento de necessidades em saúde bucal;

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

Participar , dentro de sua área de competência técnica, na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;

Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

Realizar a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

Inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista;

Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

Remover suturas;

Realizar isolamento do campo operatório;

Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Técnico em Segurança do Trabalho

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso profissionalizante de técnico em segurança do trabalho, carteira nacional de habilitação e registro no MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Inspecionar todas as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;

Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;

Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;

Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;

Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;

Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;

Promover campanhas preventivas e educativas;

Participar dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e dos programas de divulgação da engenharia de segurança através da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Técnico em Suprimentos

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso profissionalizante na área de atuação e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;

Elaborar, em conjunto com o Departamento Jurídico, os editais de licitação dentro da modalidade exigida, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade, prazo de entrega e outras exigências legais;

Emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições propostas;

Pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos;

Pesquisar produtos alternativos, conforme as possibilidades do processo produtivo, visando melhorar a qualidade do produto e reduzir custos;

Fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido;

Acompanhar o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido;

Atualizar as tabelas de preços de mercadorias com os fornecedores e repassando internamente a informação aos setores envolvidos;

Verificar qualidade e idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido;

Preparar e analisar mapas de licitações com propostas de fornecedores;

Cadastrar novos fornecedores para consultas e cotações, conforme necessidade;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Técnico em Turismo

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em turismo, inscrição em órgão de classe e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Planejar, executar e implementar atividades de suporte às ações de divulgação das políticas e planos do turismo municipal.

Administrar e gerenciar técnicas voltadas para a promoção de eventos turísticos;

Prestar de serviços de orientação e guia turístico;

Atuar em projetos e eventos ligados às diversas formas de turismo presentes no Município (rural, de negócios, lazer, histórico, religioso, entre outros e de preservação do meio ambiente e do patrimônio sócio-cultural);

Promover o desenvolvimento de produtos, gestão e o planejamento de atividades ligadas à recreação e ao lazer;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Técnico Esportivo

Requisitos de provimento: curso superior em educação física e inscrição no CREFI- Conselho Regional de Educação Física.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas;

Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;

Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;

Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;

Participar da organização de campeonatos, torneios e outros eventos esportivos no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;

Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos, atividades e competições esportivas;

Recepcionar delegações esportivas, imprensa e outros visitantes ligados à sua atividade;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Topógrafo

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em agrimensura ou correlatas, conhecimentos de informática – nível de usuário, especialmente em CAD - desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas, carteira nacional de habilitação - CHN e inscrição no Conselho Regional de Técnicos – CRT ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;

Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;

Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;

Avaliar as diferenças, entre pontes, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;

Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;

Desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;

Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Atuar como responsável técnico de obras contratadas ou executadas pela Prefeitura, quando necessário.

Executar projetos e orçamentos que estejam relacionados aos levantamentos executados.

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fiscal de Meio Ambiente

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em meio ambiente ou correlato, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais;

Efetuar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna;

Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais;

Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão;

Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social;

Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos;

Realizar levantamentos de necessidades de organização da infra-estrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação;

Gerenciar, coordenar e executar atividades técnicas, operacionais e administrativas e elaborar e executar projetos e ações para a manutenção de clima favorável a mudanças organizacionais;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fiscal de Trânsito

Requisitos de provimento: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das leis e normas regulamentadoras, relativas ao código de trânsito;

Comunicar ao órgão competente as irregularidades porventura constatadas;

Executar atividades que assegurem condições de fluxo e segurança de veículos e pedestres;

Atuar diretamente no trânsito, operacionalizando desvios, providenciando guincho para rebocar veículos e orientando pedestres e motoristas;

Colocar sinalizações de alerta (cones, fita de isolamento, cabos, placas, cavaletes e outros equipamentos), com o objetivo de organizar o tráfego na cidade;

Organizar o tráfego em locais de obras públicas, providenciando sinalização e as orientações necessárias;

Executar bloqueios em vias públicas, de acordo com orientação da chefia imediata, providenciando sinalização adequada;

Efetuar levantamento de dados e de sinalização na área de trânsito e os correspondentes cadastros e tabulações;

Fornecer dados para instruções processuais;

Auxiliar na inspeção de frotas para verificar as condições internas e externas do veículo;

Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito;

Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações e trânsito, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;

Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes com relação ao trânsito;

Sugerir a instalação de semáforos, lombadas e alargamento das vias públicas, bem como ponto de embarque e desembarque de passageiros, solicitando a respectiva demarcação;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Autuar infratores com base nas leis e normas regulamentadoras, relativas ao Código de Trânsito; ([redação da Lei Complementar nº 100/2019](#)).

Executar outras atividades correlatas.

Fiscal de Obras e Posturas

Requisitos de provimento: ensino médio completo, conhecimento básico de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Fiscalizar o cumprimento da legislação edilícia do município;

Fiscalizar as atividades edilícias no município, expedindo notificação, autuação ou embargo de obra;

Vistoriar obras concluídas para fins de expedição do Habite-se;

Notificar proprietários para a regularização de obra existente ou para a regularização de reformas;

Notificar e autuar munícipes em razão do embaraço do passeio e de alteração do uso de imóvel;

Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;

Promover a interdição das construções irregulares e das obras em ruínas;

Notificar os munícipes instalados em áreas invadidas a fim de efetuar a desocupação;

Atender proprietários, engenheiros, arquitetos e outros profissionais e interessados compreendendo a liberação de documentos a autorização para retomada de obra embargada, recepção de documentos solicitados através de notificações, etc.

Fiscalizar as atividades dos munícipes, especialmente nos assuntos disciplinados pelo Código de Obras e Código de Posturas do Município;

Fiscalizar irregularidades no que diz respeito à segurança, limpeza, obstrução do passeio;

Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Fiscal Sanitário

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico na área da saúde, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Fazer cumprir a legislação vigente que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes em vigor;

Garantir o controle sanitário, através da auditoria, fiscalização e controle de produtos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS – Sistema Único de Saúde e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população;

Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;

Realizar continuamente, nos laboratórios de saúde pública, análise dos produtos de interesse da saúde, inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, produtos e medicamentos para consumo humano;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos e instalações onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente;

Instaurar, instruir e sugerir penalidades para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;

Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico ambientes processos de trabalho e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, execução da política de sangue e seus derivados, investigação de surtos de toxinfecção alimentar em conjunto com a vigilância epidemiológica, investigação de reações adversas e educação em saúde;

Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

Participar de equipe multidisciplinar para elaboração, planejamento e execução de atividades relativas à vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico, saúde do trabalhador e também das atividades epidemiológicas;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde pública;

Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;

Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Executar outras atividades correlatas.

Fiscal Tributário

Requisitos de provimento: curso superior completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização;

Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do município com os sistemas estadual e federal, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios;

Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso;

Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso;

Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las;

Participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização;

Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;

Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças;

Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;

Executar inscrições no Cadastro Municipal de Contribuintes;

Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;

Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;

Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias Municipais, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;

Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes, para fins fazendários;

Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;

Realizar levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;

Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;

Prestar informações em processo da área;

Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação;

Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;

Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;

Prestar auxílio na execução das atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;

Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária do Departamento Municipal de Finanças;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ADMINISTRATIVO



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Almoxarife

Requisitos de provimento: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura Municipal;

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição;

Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades da Prefeitura Municipal;

Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;

Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;

Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;

Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter atualizados os controles de materiais;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Auxiliar Administrativo

Requisitos de provimento: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades nas diversas unidades da Administração Municipal;

Executar atividades burocráticas nas diversas unidades da Administração Municipal, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços;

Arquivar documentos expedidos e recebidos pelas diversas unidades da Administração Municipal;

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;

Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação;

Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;

Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;

Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;

Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;

Receber e transmitir mensagens e informações por meios de comunicação eletrônicos analógicos e digitais;

Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;

Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões esta-



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

belecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;

Realizar serviços bancários através de deslocamento até as agências ou através de meios eletrônicos analógicos e digitais;

Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Prefeitura Municipal, órgãos públicos, além de outros locais dentro e fora do Município;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Suprimentos

Requisitos de provimento: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria D – automóvel e motocicleta.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Promover trabalhos de especificação, cadastramento, atualização dos preços dos produtos, materiais e equipamentos através de sistema disponível;

Elaborar editais licitatórios, submetendo as minutas de aprovação ao Departamento Jurídico, bem como formalizar todos os atos necessários à abertura das licitações;

Formalizar procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com as solicitações dos órgãos requisitantes;

Coordenar trabalhos das comissões permanentes e especiais de licitação, indicando os membros para alternância;

Emitir empenhos originários dos procedimentos licitatórios;

Formalizar os instrumentos contratuais e seus respectivos termos aditivos;

Formalizar os procedimentos que culminam na penalização dos fornecedores inadimplentes, de acordo com as oficializações dos órgãos requisitantes;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Elaborar o edital de convocação dos interessados para a inscrição no cadastro de fornecedores do município, com ampla pesquisa, estudo assessorando os trabalhos da comissão de análise dos pedidos de inscrição e emitindo os certificados competentes;

Receber pedidos de inscrição do certificado de registro cadastral, protocolando, registrando, analisando a documentação, encaminhando-os à comissão, após emitido o certificado de registro cadastral ;

Propor a designação de comissões de licitação e cadastro de fornecedores;

Selecionar empresas a serem convidadas, no caso de licitação na modalidade convite;

Encaminhar editais para publicação na rede mundial de computadores - INTERNET;

Elaborar avisos de licitação para publicação nos órgãos da imprensa oficial;

Publicar convites no quadro de avisos da Prefeitura;

Lançar as propostas comerciais válidas no sistema disponível;

Emitir mapa de preços no sistema disponível;

Emitir relatório anexo à homologação para publicação na rede mundial de computadores - INTERNET;

Emitir ordem de fornecimento;

Controlar a publicação dos contratos no sitio da Prefeitura Municipal na rede mundial de computadores – INTERNET, conforme determinação do Tribunal de Contas;

Controlar os prazos de vencimento dos contratos;

Recolher a documentação pertinente no caso de aquisições e contratações através de dispensa de licitação;

Elaborar cálculos de manutenção de equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

Informar sobre requerimentos contendo solicitações de atestados de capacidade técnica;

Formalizar convênios em que haja repasse de recursos;

Encaminhar fotocópias de processos licitatórios ao Tribunal de Contas e requerentes diversos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Telefonista

Requisitos de contratação: Ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;

Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;

Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

Efetuar a transmissão eletrônica de dados através de fax ou outro tipo de equipamento analógico ou digital;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Tesoureiro

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em administração ou em contabilidade e conhecimentos básicos de informática, em especial em softwares de controle financeiro e planilhas eletrônicas como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Executar os serviços de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento e conciliações em geral;

Acompanhar as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento da Prefeitura Municipal;

Manter sob sua responsabilidade cofre, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Prefeitura Municipal, examinando os documentos que lhe são apresentados;

Recolher aos bancos em contas correntes específicas, todo o numerário recebido;

Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;

Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;

Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

APOIO À EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Agente de Controle de Endemias

Requisitos de provimento: Ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Vistoriar residências, terrenos baldios, depósitos e estabelecimentos comerciais para buscar e eliminar focos de doenças endêmicas;

Avaliar as condições dos ambientes visitados;

Aplicar larvicidas e inseticidas para controlar a proliferação de insetos transmissores de doenças;

Orientar a comunidade sobre a prevenção e o tratamento de doenças infecciosas, em interação com o agente comunitário de saúde e a equipe de atenção básica;

Promover a educação ambiental e sanitária entre a população;

Realizar uma minuciosa pesquisa larvária em imóveis em uso ou abandonados, afim de descobrir possíveis focos de doenças;

Orientar a população sobre como evitar a formação de criadouros dentro e fora das residências;

Manter o cadastro dos imóveis sempre atualizado no sistema;

Fazer o registro de todas as atividades que foram realizadas em cada uma das residências vistoriadas;

Verificar a existência de animais que possam transmitir doenças;

Executar outras tarefas de mesma natureza associadas à sua área de atuação.

Agente Comunitário de Saúde da Família

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Executar a vigilância de crianças consideradas em situações de risco;
- Monitorar as famílias com crianças menores de 2 (dois) anos, que estejam em situação de risco;
- Acompanhar, por intermédio de aferição e registro de peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos;
- Promover a imunização de rotina nas crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitem o acesso aos mesmos;
- Promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de ações educativas;
- Monitorar as diarreias e promover a reidratação oral;
- Monitorar as infecções respiratórias agudas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificar e orientar as gestantes para a importância do acompanhamento do pré-natal;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno;
- Monitorar os cuidados ao recém nascido e à mãe após o parto;
- Acompanhar as ações educativas para a prevenção de câncer, sobre métodos de planejamento familiar, referentes ao climatério, de educação alimentar para as famílias e comunidade e de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
- Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Acompanhar, junto às famílias, o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Acompanhar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Identificar os portadores de deficiência psicofísica, orientando os familiares prestando o apoio necessário no próprio domicílio;

Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;

Orientar as famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas;

Orientar as ações educativas para a preservação do meio ambiente;

Realizar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade;

Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

Repassar para a equipe do Departamento Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;

Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma:

Estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida, identificando parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;

Realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento visando a educação continuada em assuntos relacionados às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Agente Cultural

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Participar da programação e execução de programas e atividades culturais no Município;

Promover ações conjuntas, com entidades relacionadas à cultura, para a realização de eventos culturais;

Promover ampla divulgação das atrações culturais no Município, através dos órgãos competentes;

Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos e atividades;

Participar da elaboração do calendário cultural do Município;

Recepcionar artistas, imprensa e outros visitantes ligados à sua atividade;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Controlar a utilização dos equipamentos culturais como teatros, salas, museus, bibliotecas, equipamentos esportivos e de lazer como quadras, praças e parques, agendando sua utilização, zelando por sua conservação, para garantir a integridade do patrimônio municipal;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Agente de Controle de Vetores

Requisitos de provimento: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Preparar e realizar a vistoria domiciliar e em terrenos baldios, prezando pelo uso adequado dos equipamentos;

Orientar e informar a população em relação ao combate as doenças transmissíveis e seus vetores;

Prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e a mortalidade, bem como os sofrimentos humanos causados pelas zoonoses urbanas prevalentes;

Preservar a saúde da população, mediante o emprego dos conhecimentos especializados e experiências da saúde pública veterinária, sob a supervisão direta do responsável técnico da área de atuação;

Preservar a saúde e o bem-estar da população humana, evitando-lhes danos ou incômodos causados por animais, insetos e outros vetores de doenças;

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;

Executar as atividades constantes dos programas de controle de zoonoses;

Realizar pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;

Realizar vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;

Efetuar a remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;

Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas, inseticidas e outros produtos de controle sanitário, sob a supervisão direta de um responsável técnico;

Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;

Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;

Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;

Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida da população;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Agente de Saneamento

Requisitos de provimento: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Realizar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento;

Realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;

Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade;

Colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, para a elucidação diagnóstica;

Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Cuidar, supervisionar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal;

Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares;

Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psico-pedagógicas previamente estabelecidas;

Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas;

Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o comportamento das mesmas;

Estabelecer com a criança, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;

Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Auxiliar de Desenvolvimento Social

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;

monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro;

Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS);

Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio – educativas grupais e individuais com a população usuária;

Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos;

Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Farmácia



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Requisito de provimento: Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Realizar seus trabalhos em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, atendendo as boas práticas de manipulação e dispensação.

Realizar operações farmacotécnicas, auxiliando no preparo e conferência de fórmulas, e rótulos das matérias-primas, sob orientação e supervisão de profissional competente da área de saúde.

Coletar material, verificando e orientando no preparo do paciente para os exames.

Fazer testes de qualidade em matérias-primas, equipamentos e ambientes.

Etiquetar remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos.

Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico.

Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; realizando os procedimentos operacionais dentro dos padrões, normativas e legislações aplicáveis.

Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica e manter registro diário atualizado dos produtos fornecidos, para possibilitar o controle técnico, financeiro e de estoque.

Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório, limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a assepsia, bem como a pureza dos produtos evitando a mistura de substâncias.

Auxiliar na manutenção de rotina em equipamentos e utensílios do laboratório e demais equipamentos e materiais de trabalho ou, quando necessário, solicitar a manutenção preventiva e corretiva através de mão de obra terceirizada.

Auxiliar no controle dos estoques de matéria-prima e produtos e, sempre que necessário abastecer e/ou reabastecer as prateleiras

Auxiliar na elaboração dos pedidos para repor os estoques mínimos de medicamentos, conferir fórmulas e quantidades por embalagem e solicitar, sempre que se fizerem necessárias, as trocas de produtos desconformes.

Auxiliar no registro das entradas e saídas do estoque de medicamentos de um modo geral e daqueles que exigem controle especial, inclusive quanto a aplicação de injetáveis.

Auxiliar na formalização da documentação, armazenamento, organização e controle dos produtos, de forma a facilitar o estoque, manipulação e dispensação dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso.

Atender aos usuários verificando e interpretando as receitas, orientando-os sobre uso correto e conservação dos medicamentos, embrulhando e entregando os produtos, de forma a satisfazer a demanda.

Auxiliar no acompanhamento e controle dos prazos de validade dos produtos farmacêuticos e, quando necessário, relacionar os produtos vencidos e/ou contaminados, auxiliando na separação e envio dos mesmos para descarte, mediante encaminhamento aos órgãos competentes.

Auxiliar nas campanhas sanitárias.

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão ligados à sua profissão.

Utilizar programas e outros recursos de informática, disponíveis e necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao seu ambiente organizacional.

Auxiliar de Saúde Bucal

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso de auxiliar em saúde bucal, habilitação legal para o exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Organizar e executar atividades de higiene bucal;

Preparar o paciente para o atendimento;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Processar filme radiográfico;

Auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

Manipular materiais de uso odontológico;

Selecionar moldeiras;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Cuidador Social

Requisitos de provimento: Ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 200 (duzentas) horas mensais, em escala de trabalho de 12x36, abrangendo períodos diurnos e noturnos.

As ATRIBUIÇÕES do cargo de Cuidador Social são:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ajudar nas atividades de vida diária (alimentação, higiene e proteção) tais como: execução de atividades de higienização completa, incluindo banho, trocas de fralda e limpeza de necessidades fisiológicas, acompanhamento escolar, auxiliar ativamente na alimentação e vestimenta dos usuários, ministrar medicação quando necessário à crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua (usuários), conforme orientações técnicas e protocolos estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar atividades de proteção social básica e especial, de média e de alta complexidade, em unidades de proteção, às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua (usuários); Organizar o ambiente e a rotina doméstica, cuidar da limpeza e manutenção do espaço residencial do abrigo; Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física do usuário dentro e fora da unidade; Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais o usuário esteja inserido; Organizar a entrada e saída dos usuários na unidade de acolhimento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos; Informar aos usuários a dinâmica e as regras aplicáveis; Supervisionar a alimentação dos usuários, orientando-os quanto aos hábitos alimentares; Preparar alimentos, como mamadeiras e refeições; Auxiliar ativamente e supervisionar a higiene pessoal do usuário, incluindo banho, troca de fraldas e escovação dentária; Supervisionar o repouso diurno e noturno do usuário, garantindo um ambiente adequado para o descanso; Manter os dormitórios organizados e zelar pelos pertences pessoais de cada usuário; Prestar primeiros socorros quando necessário; Ministrar medicamentos conforme prescrição médica e observar as recomendações do profissional responsável; Acompanhar os usuários em consultas médicas, internações hospitalares e outros serviços de saúde; Acionar serviços de emergência quando necessário; Comunicar ao profissional responsável sobre qualquer alteração na condição de saúde dos usuários; Estabelecer uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário; Auxiliá-los a lidar com suas histórias de vida, fortalecendo a autoestima e contribuindo para a construção da identidade; Acompanhar o desenvolvimento afetivo e psicomotor, identificando necessidades específicas; Organizar fotografias e registros individuais para preservar a história de vida de cada acolhido; Apoiar a preparação das crianças e adolescentes para o desligamento do abrigo, sob orientação e supervisão de profissionais de nível superior (psicólogos ou assistentes sociais); Desenvolver atividades recreativas e educativas, adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário; Incentivar a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando para evitar riscos; Acompanhar e conduzir os usuários em atividades de cultura, lazer e recreação; Dar apoio a atividades físicas e outros exercícios recomendados por profissionais; Efetuar o acompanhamento rotineiro do usuário na realização das tarefas e trabalhos escolares; Acompanhar os usuários em viagens intermunicipais e interestaduais, quando necessário; Participar de atividades externas, como passeios e eventos, garantindo a segurança e o bem-estar dos acolhidos; Comunicar ao profissional responsável qualquer alteração no comportamento ou conflitos internos; Participar de reuniões da equipe de trabalho e demais atividades da instituição, quando solicitado; Manter o registro atualizado no



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

diário de acolhimentos, documentando fatos relevantes sobre o cotidiano dos acolhidos; Executar tarefas relacionadas ao cargo quando solicitado pelo superior imediato; Trabalhar em finais de semana e/ou feriados, em período diurno e/ou noturno, conforme escala de trabalho; Manter sigilo sobre as informações relativas aos casos específicos dos usuários, bem como de seus encaminhamentos.

Inspetor de Alunos

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

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;

Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando 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;

Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à secretaria;

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;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

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 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;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Monitor de Esportes – Futebol

Monitor de Esportes – Nataação

Monitor de Esportes – Voleibol

Requisitos de provimento: ensino médio completo e habilitação legal pela apresentação da inscrição no CREF – Conselho Regional de Educação Física.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Participar da programação e execução de programas e atividades esportivas em sua modalidade de atuação;

Promover ações conjuntas, com entidades relacionadas ao esporte, para a realização de certames esportivos e outros;

Promover ampla divulgação dos eventos esportivos em sua modalidade de atuação, no Município através dos órgãos competentes;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos, atividades e competições esportivas;

Participar da elaboração do calendário esportivo do Município;

Recepcionar delegações esportivas, imprensa e outros visitantes ligados à sua modalidade;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Controlar a utilização dos equipamentos esportivos como quadras, piscinas, centros esportivos, parques, agendando sua utilização, zelando por sua conservação, para garantir a integridade do patrimônio municipal;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR. ([cargo criado pela L.C. nº 62/2012, alterada atribuições L.C. nº 81/2015](#)).

Requisito de provimento: Ensino Médio Completo e certidão de registro criminal, renovável a cada 05 anos.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;

Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para seus lares.

Auxiliar no controle de atividades livres dos alunos na unidade escolar, orientando a entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;

Auxiliar no acompanhamento e controle de alunos durante todo o período escolar, intervalos, recreios, inclusive durante as atividades escolares eventualmente desenvolvidas fora da unidade escolar;

Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar, conforme orientação da direção da unidade escolar;

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;

Executar outras atividades correlatas estabelecidas pela direção da escola durante o período em que o transporte escolar não estiver sendo executado.

Secretário de Escola

Requisitos de provimento: ensino médio completo e conhecimento em informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Realizar as atividades e tarefas relativas ao expediente escolar e a secretaria em geral, compreendendo o controle de históricos escolares, a documentação de alunos, o controle de horário de entrada e saída de pessoal, o atendimento administrativo de pais ou responsáveis pelos alunos, do pessoal da Secretaria da Educação e demais órgãos públicos;

Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria;

Organizar a documentação e registros da escola em arquivos;

Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;

Manter as estatísticas da escola em dia;

Redigir correspondências relativas ao funcionamento da escola;

Elaborar dados estatísticos contendo os resultados do rendimento escolar;

Utilizar a legislação educacional em situações concretas beneficiando à escolaridade do aluno;

Digitar trabalhos administrativos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

OPERACIONAL

AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINA HIDROSSOLÚVEL (alteração dada pela L.C. 54/2011)

Requisitos de provimento: Alfabetizado

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

Auxiliar na limpeza e preparação inicial do processo de fabricação do leite de soja, ou embalagem de sucos e bebidas lácteas.

Auxiliar no abastecimento da máquina com produtos necessários para obtenção do número de litros de leite de soja desejada e outros sucos e bebidas lácteas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Auxiliar no serviço de refrigeração dos produtos, para adequá-los ao consumo.

Auxiliar no processo de embalagem manual ou mecanizada dos produtos produzidos.

Auxiliar na limpeza e a higienização dos equipamentos e do local onde o mesmo encontra-se instalado.

Auxiliar no armazenamento dos itens produzidos e na distribuição, conforme locais e quantidades estabelecidas.

Auxiliar no controle dos estoques das matérias primas.

Auxiliar na manutenção dos registros de estocagem da matéria prima e embalagens, bem como dos itens produzidos, estocados e fornecidos, dentro do período de tempo definido como ideal para o consumo.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Armador

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Montar armações de ferro, cortando, curvando, unindo e ajustando vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para armar, sustentar, reforçar e ajustar estruturas de concreto;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Examinar as características da obra, interpretando plantas e especificações, para programação do trabalho de armação;

Relacionar ou pesar os vergalhões, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas;

Tirar medidas, cortando os vergalhões e pedaços de arames;

Fazer armações de ferragem;

Curvar os vergalhões em uma bancada adequada empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas;

Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, com arame ou solda, para construir armações;

Introduzir as armações de ferro nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estrutura de concreto;

Dar acabamento às obras de concreto, retocando suas superfícies, cortando os extremos salientes dos vergalhões, para corrigir defeitos e desigualdades;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar Operacional

Requisitos de provimento: alfabetizado

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;

Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais;

Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas;
- Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução;
- Preparar o asfalto e o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrimdo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche;
- Realizar a limpeza de veículos automotores, limpar peças que serão reutilizadas, auxiliar nas trocas de peças sob a orientação do mecânico de manutenção;
- Realizar operações de carga e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados;
- Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricitista;
- Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta;
- Realizar pequenos serviços de pintura;
- Executar pequenos reparos, soldagem em peças de máquina, portões, arquibancadas, cadeiras, e outros serviços específicos que se façam necessários;
- Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o e colocando paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos;
- Abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da administração;
- Manter o refeitório sempre limpo e aseado, oferecendo assim as melhores condições de higiene e uso do local;
- Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido e as regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;
- Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;
- Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário;
- Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário;
- Vistoriar toda a área onde os animais ficam presos, se necessário corrigindo as cercas, jaulas e gaiolas;
- Receber os animais apreendidos colocando no curral para serem cuidados;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Aplicar medicamentos nos animais apreendidos e de propriedade do Município, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário;

Pulverizar produtos veterinários para evitar carrapatos, pulgas e outras pragas, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário;

Manter todos os animais apreendidos tratados;

Realizar a limpeza do curral raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo;

Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas;

Auxiliar os motoristas na verificação diária e periódica dos itens para a conservação e manutenção dos veículos;

Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, os chefes de serviços de manutenção de praças, parques, jardins e oficinas quanto aos serviços a serem executados;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Borracheiro

Requisitos de provimento: alfabetizado, conhecimentos específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo;

Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade;

Reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas;

Estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias;

Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;

Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Carpinteiro

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;

Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;

Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte;

Confecionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra;

Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

conjunto projetado;

Instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações;

Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;

Afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Coletor de Lixo

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do Município, mantendo a limpeza e a higiene;

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais;

Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas;

Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionado-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;

Limpar e conservar terrenos e vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras;

Realizar a limpeza de próprios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada;

Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

Realizar a limpeza do curral raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo;

Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas;

Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, os chefes de serviços de manutenção de praças, parques, jardins e oficinas quanto aos serviços a serem executados;

Acompanhar a frequência dos servidores para repassar as informações à chefia imediata, para o fechamento mensal da folha de pagamento;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Coveiro

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;

Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;

Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
Limpar, capinar e pintar o cemitério;
Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Cozinheira

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

alimentos pelos comensais;

Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;

Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;

Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;

Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;

Executar outras atividades correlatas.

Eletricista

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;

Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;

Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

de funcionamento;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Eletricista de Manutenção (criado pela L.C. nº 82/2015)

Requisito de provimento: Ensino Médio Completo e experiência mínima de 06 meses.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar manutenção corretiva, preventiva e/ou emergencial em: geradores, motores, transformadores, disjuntores, seccionadoras, pára-raios, equipamentos elétricos de potência, equipamentos e instrumentos de medição e controle de usinas, subestações, sistemas de transmissão e distribuição, de acordo com programações estabelecidas pelo Diretor de Departamento;

Realizar conservação e providenciar as ferramentas e instrumentos de ensaio e testar equipamentos para atendimentos dos serviços de manutenção;

Realizar testes e ensaios elétricos para aceitação e recebimento de novos equipamentos, instrumentos e instalações da usina e subestações;

Acompanhar e controlar a manutenção e operação dos sistemas, através de preenchimento de formulários específicos;

Executar inspeções programadas e/ou emergenciais em usinas e/ou subestações, para detectar e corrigir defeitos e anormalidades dos sistemas elétricos;

Executar manutenções corretivas em sistemas de controle, comando e proteção de quadros de controles de motores e/ou nos circuitos de comandos elétricos dos equipamentos de potência das subestações e/ou usinas;

Executar manutenção corretiva em baterias e banco de baterias, circuitos de alimentação para manter a continuidade de operação dos sistemas de usinas e subestações;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios;
Realizar manutenção preventiva e substitutiva da iluminação pública;
Dirigir veículos para execução de serviços;
Executar outras atividades correlatas à função.

Eletricista de Veículos

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar, consertos, montar e desmontar, regulagens, conservação, troca de peças e componentes elétricos de veículos movidos a diesel, gasolina ou álcool;
Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em veículos e máquinas;
Realizar exames técnicos e testes elétricos;
Realizar a conservação de instalações eletromecânicas;
Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações;
Montar e/ou recuperar motores, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc.;
Verificar as condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes elétricos;
Testar o funcionamento, diagnosticar problemas simples e corrigir defeitos em sistemas elétricos de veículos da Prefeitura Municipal ou a seu serviço;
Requisitar materiais e ferragens, recebê-los, conferi-los e conservá-los;
Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho adotando os procedimentos necessários à higiene e segurança;
Preencher relatórios, fichas ou formulários referentes ao controle de sua atividade;
Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares;
Orientar, treinar e informar outros profissionais e usuários;
Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Encanador

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;

Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;

Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares; executa o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;

Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;

Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações;

Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixas d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais;

Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;

Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos trabalhadores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Funileiro

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar o corte e a moldagem das diferentes partes da chapa metálica, utilizando instrumentos apropriados, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;

Unir as diferentes partes, utilizando rebites e/ou soldas, para completar a forma da peça;

Retirar e reparar as partes metálicas deformadas, desamassando-as, para devolver às peças a sua forma primitiva ou substituí-las, se necessário, ajustando-as nos locais adequados;

Aplicar estanho derretido em determinadas peças, valendo-se dos meios rotineiros, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;

Aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis, para proteger a chapa;

Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos, desempenando, regulando ou substituindo peças para mantê-las em bom estado;

Confeccionar e reparar utensílios de uso doméstico e de complementação de equipamentos domésticos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos trabalhadores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Gari

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionado-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;

Limpar e conservar terrenos e vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras;

Realizar a limpeza de próprios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros;

Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada;

Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos trabalhadores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

Preencher relatórios, fichas ou formulários referentes ao controle de sua atividade;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Jardineiro

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos;

Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros;

Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;

Podar, sob supervisão, árvores e arbustos;

Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covar e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;

Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;

Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;

Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação;

Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;

Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;

Auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;

Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;

Demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;

Aplicar defensivos agrícolas, mediante orientação e supervisão do Engenheiro Agrônomo;

Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo;

Operar moto-serra para podar árvores, sob orientação e de acordo com instruções recebidas;

Operar equipamentos destinados à irrigação do solo, de acordo com instruções recebidas;

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Lavador de Veículos

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar a lavagem dos veículos oficiais, encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.;

Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;

Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;

Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Lubrificador

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Efetuar o abastecimento e a lubrificação dos veículos da frota da Prefeitura Municipal e dos órgãos da Administração Municipal, verificando o tipo e quantidade de combustível e lubrificante;

Verificar as condições de lubrificação dos componentes dos veículos;

Realizar a lubrificação dos veículos;

Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;

Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários;

Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos trabalhadores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Mecânico

Requisitos de provimento: alfabetizado, conhecimentos específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal, quando solicitado;

Analisar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;

Realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;

Realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;

Substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;

Realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;

Realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;

Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições acessórias em sua área de atuação;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Merendeira

Requisitos de provimento: alfabetizado

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Ter como princípio o caráter educativo de suas atividades;

Preparar a alimentação dos educandos conforme cardápio estabelecido;

Manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene;

Receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à unidade escolar para o preparo da merenda;

Manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados;

Verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;

Fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades;

Notificar a direção da unidade escolar na falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;

Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;

Comparecer às reuniões da escola ou do Departamento Municipal de Educação e comparecer a processos de formação, capacitação ou treinamento;

Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições acessórias em sua área de atuação;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Motorista



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Requisitos de provimento: alfabetizado e carteira nacional de habilitação - categoria D.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros;

Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados;

Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergência;

Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

fazer pequenos reparos de urgência;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;

Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

Executar outras atividades correlatas.

Motorista de Ambulância

Requisitos de provimento: alfabetizado, carteira nacional de habilitação categoria D e curso de treinamento de prática veicular em situação de risco nos termos do art. 145 do Código de Trânsito Brasileiro.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Dirigir as ambulâncias da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de tráfego;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas, profissionais e pacientes transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Auxiliar no transporte de pacientes, utilizando maca quando necessário, observando as normas de segurança para transporte de doentes;

Obedecer as normas gerais para condução de ambulâncias dentro das áreas de hospitais e no trânsito em geral;

Observar com atenção a manutenção dos equipamentos de saúde e de atendimentos de emergência, que fazem parte integrante da ambulância;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergência;

Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Motorista de Transporte Escolar

Requisitos de provimento: alfabetizado e carteira nacional de habilitação categoria D.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;

Transportar os alunos e monitores, garantindo a segurança dos mesmos;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos e monitores para evitar acidentes;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergência;

Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Observar o limite de passageiros preestabelecidos;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Operador de Máquinas

Requisitos de provimento: alfabetizado e carteira nacional de habilitação categoria D.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Operar motoniveladoras, retroescavadeira, escavadeira, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outras máquinas e equipamentos de médio e grande porte, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, corte de árvores e limpeza de vias, praças e jardins, entre outras atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

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 escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou 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 da chefia;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Operador de Máquinas Agrícolas

Requisitos de provimento: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria “C”.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Operar máquinas e implementos agrícolas, tratores e outras máquinas e equipamentos de médio e grande porte, para execução de serviços agrícolas em propriedades rurais no Município, entre outras atividades;

Conduzir e manobrar as máquinas e tratores, 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 a execução dos serviços programados;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina e de seus implementos e equipamentos adicionais, a fim de evitar possíveis acidentes;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou 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 da chefia;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Padeiro

Requisitos de provimento: ensino fundamental completo e curso de panificação e confeitaria ou equivalente.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Confeccionar pão, bolos, bolachas, biscoitos, massas alimentícias e outros produtos à base de farinha;

Confeccionar sorvetes, doces e outras guloseimas;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Pedreiro

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;

Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;

Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;

Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;

Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Pintor

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais;

Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;

Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;

Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

Executa serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Pintor de Veículos

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Soldador

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Operar máquinas de solda, maçaricos, lixadeiras e outras máquinas e equipamentos, que viabilizem a execução de serviços voltados à atividade de soldagem, bem como, efetuar a manutenção necessária para sua conservação;

Executar soldagens em materiais que permitam o uso de solda elétrica (portões de ferro, grades, etc.) ou por meio dos produtos químicos: oxigênio e acetileno;

Efetuar a manutenção em escapamentos de veículos em geral, sempre que solicitado;

Ter conhecimentos e treinamentos necessários sobre solda elétrica e medidas;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o desempenho desta função, a fim de evitar possíveis acidentes;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Executar outras atividades correlatas.

Torneiro Mecânico

Requisitos de provimento: alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar serviços em máquinas-ferramentas, digitais, analógicas, automáticas e semi-automáticas, como: torno mecânico, torno revólver, torno cutileiro, plainas, fresas, retíficas, furadeiras, serra metálica e outros;

Confeccionar, utilizando torno mecânico, parafusos, porcas, arruelas, chavetas, pistões, buchas e demais peças passíveis de serem feitas em torno;

Realizar, se necessário, serviços em máquinas de atarraxar, de desempenar eixos e prensas metálicas;

Realizar os serviços de marcação, ajustagem e acabamento em bancada;

Confeccionar ferramentas de tipos diversos e para variadas finalidades;

Preparar e ajustar máquinas operatrizes;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para o desempenho desta função, a fim de evitar possíveis acidentes;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Vigia

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Exercer a vigilância em prédios, praças, logradouros públicos, centros esportivos, unidades de saúde, unidades escolares e outros próprios municipais, além de outras dependências sob responsabilidade da Administração, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;

Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, constatando eventuais irregularidades para possibilitar a tomada de providências no sentido de evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outros danos e anormalidades;

Controlar a movimentação de pessoas, veículos, equipamentos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número de patrimônio ou outros dados dos mesmos, para evitar desvio e outras faltas;

Zelar pela segurança de veículos, máquinas e equipamentos da garagem, oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais dependências da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;

Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios de comunicação disponíveis, para encaminhar o visitante ao local;

Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Zelador

Requisitos de provimento: alfabetizado.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes;

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;

Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;

Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

Auxiliar no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA- JUQUIÁ
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br