



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

EMENDA SUPRESSIVA Nº 01/2019.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro em especial no que dispõe o Artigo 61, caput, da Constituição Federal do Brasil e no Artigo 16 da Lei Orgânica do Município de Echaporã-SP, e considerando o posicionamento e as pretensões formalizadas pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Echaporã-SP e, conseqüentemente, considerando a análise e as considerações de todos os Nobres Vereadores que compõem a Câmara Municipal de Echaporã-SP, e com fundamento nas disposições legais expressas pelo Artigo 22 e seguintes e também 210 e seguintes, todos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Echaporã-SP, resolver apresentar a presente **EMENDA SUPRESSIVA** ao Projeto de Lei Municipal nº 025/2018.

EMENDA SUPRESSIVA

Suprimir parte do teor do ANEXO I – CARGOS EFETIVOS E SUAS ATRIBUIÇÕES, que passa a ter o seguinte conteúdo:

ANEXO I CARGOS EFETIVOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

CARGO ATRIBUIÇÕES

Agente de Saúde 2 vagas Vencimento: R\$ 1.251,21	Atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
---	--



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

--	--

<p>Agente de Fiscal de Rendas 1 vaga Vencimento: R\$1.829,22</p>	<p>Ao Agente Fiscal de Rendas incumbe exercer a fiscalização dos tributos municipais, zelando pela exata observância das disposições legais próprias e outras atribuições estabelecidas em regulamento. Realizar a fiscalização de obras, posturas e tributária; proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em</p>
--	--



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>ruas e logradouros públicos, receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--

<p>Almoxarife 1Vaga Vencimento: R\$ 1.915,56</p>	<p>Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--

<p>Assistente Social 2 vagas Vencimento: R\$ 2.400,99</p>	<p>Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar</p>
---	---



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; participar de grupos e/ou reuniões com os diversos setores dos setores Municipais e particulares, orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições, Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos os e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Atendente Social 2 vagas Vencimento: R\$1.271,53	Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social; Atender e cuidar dos usuários dos programas sociais que demandam atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, idade inferior a um ano, pessoa idosa com grau de deficiência II ou III, moradores de rua, crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (abrigadas ou não) assegurando-lhes seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas; auxilia o(a) assistente social nas atividades administrativas por ele desempenhadas, executa outras tarefas relativas a sua função designadas pelo seu superior hierárquico.
Auxiliar Administrativo 6 vagas Vencimento: R\$ 1.311,61	executam, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. Têm típicas: quanto às atividades de apoio administrativo geral: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar ou digitar textos, assinar documentos em conjunto com superior hierárquico, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples;
Auxiliar de Almoxarife 1 vaga	Auxiliar no recebimento de materiais entregues por fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades,



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

Vencimento: R\$1.457,81	qualidades e especificações, bem como cuidando do armazenamento no almoxarifado; auxiliar na realização dos lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; emitir relatórios diversos; auxiliar na distribuição de produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar o armazenamento e a movimentação dos itens armazenados; executar outras atribuições afins determinadas pelo Almojarife ou outro superior imediato.
----------------------------	--

Auxiliar de Contabilidade 1 vaga Vencimento: R\$1.466,84	Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação das despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquina de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis, alimentar sistemas de computadores, tais como o AUDESP e outros correlatos, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo contador ou superior imediato;
---	---

Auxiliar de Dentista 2 vagas Vencimento: R\$ 1.264,76	- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; - Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; - Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; - Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; - Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; - Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; - Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; - Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; - Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; - Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; - Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; - As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas. ligar e desligar aparelhos e equipamentos; agendar pacientes; preencher e anotar fichas clínicas; auxiliar no atendimento ao paciente efetuar o preparo de
--	---



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>bandeja e mesas; - Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; - Preparar os pacientes para atendimento; - Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; - Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; - Selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; preencher relatórios das atividades de serviços prestados; organizar arquivos e fichários; manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; - Executar outras tarefas correlatas a sua função.</p>
<p>Auxiliar de Enfermagem PSF 6 vagas Vencimento: R\$1.120,94</p>	<p>Preparar pacientes para consultas e exames; realizar e registrar exames segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestados informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar imobilização do paciente mediante orientação; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos em pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo armazenamento e distribuição; realizar procedimentos prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento da atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
<p>Auxiliar de Lançadoria 2 Vagas Vencimento: R\$ 1.278,31</p>	<p>Auxiliar no atendimento ao público; elaboração de cálculos dos tributos devidos ao município; auxiliar na verificação dos setores da cidade para apuração de fato gerador dos lançamentos; conhecimento atualizado em assuntos e legislação de natureza tributária; auxiliar na revisão do lançamento dos imóveis urbanos, compreendendo medição e classificação; auxiliar na fiscalização e no cumprimento da legislação tributária Municipal e nas ações de constituir o crédito tributário mediante lançamento, controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; auxiliar na aplicação de penalidades caso necessário; auxiliar na análise e tomada de decisões sobre processos administrativo-fiscais, no controle da circulação de bens, mercadorias e serviços, atendendo, orientando contribuintes e, ainda, na promoção da inscrição e no cadastramento de todas as atividades comerciais, industriais e prestação de serviços; assinando certidões</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas; auxiliar na emissão de alvarás de funcionamento de atividades comerciais, industriais e profissionais no âmbito municipal, consultando, quando for o caso, os órgãos competentes; auxiliar o lançador a manter os assentamentos individualizados dos devedores de tributos, encaminhados à Tesouraria, junto com a respectiva guia de lançamento; creditar os contribuintes pelos pagamentos efetuados, mantendo rigorosamente em dia as baixas de pagamentos; auxiliar o lançador a programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes; exercer vigilância sobre a abertura, transferência e localização de estabelecimentos, verificando a regularidade dos respectivos documentos fiscais; atender e prestar informações e esclarecimentos ao público em questões tributárias; executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior imediato.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais 60 vagas Vencimento: R\$1.009,62</p>	<p>zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações do prédio, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos próprios públicos, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores públicos; manter limpos os utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Auxiliar geral de conservação de vias permanentes, mediante o serviços de varrição. Auxiliar na conservação de vias permanentes, Auxiliar de jardinagem na conservação de vias permanentes, Realizam manutenção e limpeza geral em vias pública e logradouros, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e efetuar a limpeza de bueiros e galerias. Recompõem aterros. Realizar a varrição de logradouros públicos; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras; Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras atividades inerentes a sua função determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Bibliotecária 1 vaga Vencimento: R\$</p>	<p>Organizar e dirigir bibliotecas; treinar e distribuir tarefas aos funcionários do setor. Elaborar a programação anual de atividades e eventos relativos ao setor, submetendo-os ao superior imediato. Manter em ordem o seu ambiente de trabalho, conservando-o sempre limpo e apto a frequência dos</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>munícipes. Elaborar gráficos de frequência; lista de compras e reposição de livros e materiais de consumo; divulgar listas de novas aquisições. Comparecer às reuniões periódicas e extraordinárias. Controlar, diariamente, os registros de saídas dos livros. Apresentar relatórios mensal e anual das atividades; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Borracheiro 1 Vaga Vencimento: R\$ 1.780,67</p>	<p>Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus. Verificar óleo do compressor. Trocar água de caixa d'água. Limpar ferramentas. Preencher ficha de controle de uso de pneus. Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem. Controlar número de reformas sofridas pelo pneu. Examinar estado de carcaça do pneu. Separar pneus por medidas. Escovar roda e friso da roda. Limpar parte interna do pneu. Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu. Assentar friso na roda. Fixar válvula na câmara. Aplicar cimento vulcanizante. Escolher remendo adequado de acordo com local danificado. Fixar manchão no pneu. Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; Vulcanizar pneu. Verificar vazamentos. Calibrar pneus. Inflar câmara de ar com válvula. Localizar vazamento na câmara de ar. Passar cola no local do furo. Fixar borracha de ligação. Verificar se o vazamento foi vedado; Levantar informações sobre o acontecido. Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários. Sinalizar pista. Executar tarefas afins, conforme a necessidade. Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal.</p>
<p>Coletor de Lixo 3 vagas Vencimento: R\$1.172,19</p>	<p>trabalha no recolhimento do conteúdo das lixeiras, frequentemente auxiliado pela presença de um caminhão de lixo, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Contador 1 vaga Vencimento: R\$ 2.346,81</p>	<p>Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município. Organizar os serviços de contabilidade do Município, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do Município; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; 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 os diversos setores do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando a 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; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p>Coordenador de Esportes 1 vaga Vencimento: R\$ 2.157,15</p>	<p>Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município, Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes, administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes, promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população, estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população, analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade, promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	para 3ª idade e deficientes, e outras atividades determinadas pelo seu superior hierárquico.
Coordenador de Saúde 1 vaga Vencimento: R\$ 2.157,15	Coordena e supervisiona as atividades da vigilância sanitária e endemias. Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades na área da Saúde; organiza e coordena a unidade sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Supervisiona o controle e conservação dos bens públicos sob guarda da Diretoria Municipal de Saúde; Elabora e organiza o arquivamento e publicação de documentos oficiais, Leis e atos do governo concernentes à saúde; administra o sistema de protocolo da saúde; coordena os serviços de infraestrutura de copa, portaria, limpeza e vigilância; coordena a gestão de materiais, insumos e bens móveis das unidades de saúde, observadas as diretrizes emanadas pelas unidades locais; realiza outras atividades de coordenação relativa a pasta da saúde; executa outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.
Coordenador do CRAS 1 vaga Vencimento: R\$ 2.157,15	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implantação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Articular as ações junto à política de Assistência Social e as outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica."
Copeira 1 vaga Vencimento: R\$ 1.073,96	Atender com serviços de copa e cozinha todas as dependências; Preparar café, chá, e servi-los, bem como bolachas, água nas dependências; Manter a cozinha, panos de prato, toalhas, aventais, etc., sempre limpos; Manter em perfeita ordem os utensílios de cozinha e copa; Ter comportamento condizente com o trabalho, com o público a que atende; Auxiliar o Auxiliar de Cozinha e o Cozinheiro quando necessário Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riодante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

Coveiro 1 vaga Vencimento: R\$ 1.045,75	- Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar carneiras e lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas afins.
Dentista - 4 horas 1 vaga Vencimento: R\$ 1.915,56	Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar trabalho de conscientização mediante campanhas educativas junto as escolas municipais.
Dentista - 8 horas 1 vaga Vencimento: R\$ 3.463,85	Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar trabalho de conscientização mediante campanhas educativas junto as escolas municipais.</p>
<p>Desenhista 1 Vaga Vencimento: R\$ 2.080,39</p>	<p>Confeccionar desenhos técnicos de engenharia e arquitetura; planejamento e projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas à Administração Pública do Município, objetivando assegurar funcionalidade ergonômica, qualidade técnica e estética e racionalização estrutural; projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos industriais ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico-científico ou cultural no âmbito de sua formação, ensaios, pesquisas, experimentações em seu campo de atividade, e, em campos correlatos, quando atuar em equipes multidisciplinares ou individualmente; coordenação, direção, orientação, consultoria, assessoria e execução de serviços ou assuntos de seu campo profissional; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
<p>Encarregado da Secretaria Geral Administrativa 1 vaga</p>	<p>Executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades e órgãos da municipalidade, mediante orientação; Alimentar com dados digitais os sistemas operacionais e de fiscalização, tais como o AUDESP; efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações,</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmeschapora@gmail.com

<p>Vencimento: R\$ 2.277,95</p>	<p>preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido; executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros; efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Auxiliar na produção de trabalhos gráficos, lubrificando máquinas, limpando rolos, trocando fitas e chapas, abastecendo-os de papel, etc. Preparar materiais para encadernação, impressão, etc. operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, mimeógrafos, etc. efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos; receber, mediante o pagamento da respectiva taxa, malas, bolsas, pacotes, embrulhos e outros tipos de volumes para serem depositados em local apropriado, sob sua guarda e responsabilidade; executar outras atividades correlatas a sua função determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Encarregado Folha Pagamento 1 vaga Vencimento: R\$ 2.277,95</p>	<p>Administram pessoal e plano de cargos e salários; Efetuam processo de registro de empregados. Administram relações de trabalho e controla frequência de funcionários, realiza rescisões de contratos de trabalho, verbas rescisórias, controlar vencimentos, descontos e férias de funcionários, controla agenda de exames admissionais, demissionais e periódico, bem como a agenda de homologações. Efetuar transmissão de dados e relatórios junto aos órgãos públicos. Executar diariamente suporte e manutenção aos Sistemas de Folha de Pagamento; Acompanhar a execução mensal da Folha de Pagamento em conjunto com os setores competentes; Zelar pela documentação e demais componentes relativos aos Sistemas de folha de Pagamento; Desempenhar outras atribuições típicas da Unidade, delegadas por autoridade superior.</p>
<p>Encarregado Serviço</p>	<p>Executar tarefas e coordenar as atividades relativas à distribuição,</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

<p>de Praças, Parques e Jardins 1 vaga Vencimento: R\$ 2.277,95</p>	<p>orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços e obras realizados nas praças parques e jardins do município, notadamente no que diz respeito a limpeza pública, calçamento e manutenção da cobertura verde (jardinagem); inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com conservação e manutenção dos equipamentos utilizados no desenvolvimento dos seus misteres.</p>
<p>Encarregado Setor de Compras 1 vaga Vencimento: R\$ 2.277,95</p>	<p>Analisar necessidades de compras do cliente interno; Realizar parcerias com fornecedores; Analisar cotações; Negociar preços com fornecedores; Acompanhar os indicadores de eficiência do departamento; Equalizar preços ofertados; Cotar preços para compras especiais; Analisar custos incidentes na compra; Fixar prazos e quantidades mínimas para compras; Negociar formas de pagamento com fornecedores; Priorizar compras de emergência; Aprovar pedidos de compras; Controlar orçamento de compras por centros de custos; Avaliar desempenho do fornecedor; Controlar alteração de preços; Monitorar preços de mercado; Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei; Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações; Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; Estabelecer critérios de atualização do cadastro de fornecedores; Levantar informações financeiras dos fornecedores; Desqualificar fornecedor; Identificar novos fornecedores; Identificar novos produtos; Qualificar novos fornecedores; Pesquisar informações cadastrais de fornecedores; Identificar novos fornecedores em revistas, internet e guias; Demonstrar clareza na comunicação oral e escrita; Comunicar-se com fornecedores; Elaborar relatórios; Redigir comunicados e normas; Reportar-se a seu superior.</p>
<p>Enfemeiro(a) PSF 3 vagas Vencimento: R\$ 2.253,69</p>	<p>Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam e praticam ações. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.º 195, de 18/02/97, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, etc; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF. Planejar, gerenciar,</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	coordenar, executar e avaliar a ESF.
Engenheiro Civil 1 vaga Vencimento: R\$ 2.985,20	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Aplicar conhecimento das ciências básicas e ciências da engenharia civil. Identificar, avaliar e implementar as tecnologias mais apropriadas a seu contexto. Criar, inovar e empreender para contribuir com o desenvolvimento tecnológico. Conceber, analisar, projetar e desenhar obras de engenharia civil. Planejar e programar obras e serviços de engenharia civil. Construir, supervisionar, inspecionar e avaliar obras de engenharia civil do município. Operar, manter e reabilitar obras de engenharia civil do município. Avaliar o impacto ambiental e social das obras civis. Modelar e simular sistemas e processos de engenharia civil. Dirigir e liderar recursos humanos. Administrar os recursos materiais e equipamentos Compreender e associar os conceitos legais, econômicos e financeiros para a tomada de decisões, gestão de projetos e obras de engenharia civil. Abstração espacial e representação gráfica. Propor soluções que contribuam para o desenvolvimento sustentável. Prevenir e avaliar os riscos nas obras de engenharia civil. Gerenciar e interpretar informação de campo. Utilizar tecnologias da informação, software e ferramentas para a engenharia civil. Interagir com grupos multidisciplinares e dar soluções integrais de engenharia civil. Empregar técnicas de controle de qualidade dos materiais e serviços de engenharia civil. Elaborar projetos, se responsabilizando tanto pela elaboração quanto pela execução, executar outras atividades correlatas; executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquica.
Escriturário 2 vagas Vencimento: R\$ 1.432,41	executar sob a supervisão direta, tarefas administrativas, atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos, atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando e desligando-a, documentos, tabelas e outros originais, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos de interesse da unidade administrativa, segundo suas normas preestabelecidas, preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, fazer cálculo simples, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir,



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapura@gmail.com

	alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; alimentar, com dados apurados pela administração, os sistemas de computadores utilizados pelo município ou pelos órgãos; e executar outras atribuições afins ou determinadas pelo superior hierárquico.
--	--

Fisioterapeuta 2 vagas Vencimento: R\$ 1.780,67	Prestar serviços de fisioterapia. Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, participando de programas de treinamento em serviço; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas, e executar outras atribuições afins ou determinadas pelo superior hierárquico.
--	---

Frentista 1 vaga Vencimento: R\$ 1.107,28	Verificar se não há violação do lacre do caminhão fornecedor de combustíveis; conferir se o caminhão está em nível normal; passar régua especial para leitura; executar leitura do combustível anterior e após o abastecimento do tanque através de régua especial; conferir nota fiscal e assinar na entrega do combustível; verificar o equipamento do caminhão para constatar se está correto para descarga do combustível no tanque; controlar o estoque para constatar a quantidade de combustível usado; aferir a bomba do combustível para constatar a vazão do produto; abastecer os veículos da administração direta, através de requisição/autorização; Análise dos combustíveis através de equipamentos próprios; Executar outras atribuições afins ou determinadas pelo superior hierárquico.
--	---

Inseminador Artificial 1 vaga Vencimento: R\$1.501,83	Armazenar e conservar o sêmem animal em ambientes e temperatura adequados ao produto; Efetuar a inseminação artificial em bovinos, suínos, eqüinos, caprinos, ovelhas e outros animais, quando solicitado pelo criador; Efetuar a inseminação artificial na propriedade do criador; Preencher a documentação cadastral do referido serviço; Manter o instrumental utilizado no trabalho em perfeitas condições de higiene e uso, de acordo com as normas técnicas estabelecidas; Orientar os serviços realizados por auxiliares; Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades
--	--



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	determinadas pelo superior hierárquico.
Inspetor de Alunos 2 vagas Vencimento: R\$ 1.045,75	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Escola no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar aos responsáveis pela manutenção sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; Exercer o controle de frequência de alunos e professores. Exercer outras atividades correlatas ou determinadas pelo superior hierárquico.
Jardineiro 3 vagas Vencimento: R\$ 1;215,09	Cultivar espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar os jardins, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados. Orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>apropriados; Proceder limpeza, conservação e irrigação de jardins; Efetuar o plantio, enxerto e semeadura de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas; Dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Orientar e executar podas em geral; Proceder a limpeza das áreas plantadas retirando folhas, galhos, lixos, etc.; Proceder a limpeza das áreas calçadas e de terra que circundam as plantas; Orientar pessoas para não estragar áreas de jardins; Impedir destruições e invasões em áreas ajardinadas; Conhecer regras básicas de proteção ambiental; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Lançador 1 vaga Vencimento: R\$ 2,110,31</p>	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária Municipal e dar outras providências; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades caso necessário. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais, controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços, atendendo, orientando contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Promover a inscrição e o cadastramento de todas as atividades comerciais, industriais e prestação de serviços. Assinar certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas. Preparar e assinar os alvarás de funcionamento de atividades comerciais, industriais e profissionais no âmbito municipal, consultando, quando for o caso, os órgãos competentes. Opinar, mediante parecer escrito, sobre os pedidos de funcionamento do comércio em horário especial. Preparar as certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Fazenda Pública Municipal e submetê-las ao visto do Chefe do Setor de Lançadoria, se houver. Manter os assentamentos individualizados dos devedores de tributos, encaminhando à Tesouraria, junto com a respectiva guia de lançamento. Creditar os contribuintes pelos pagamentos efetuados, mantendo rigorosamente em dia as baixas de pagamentos. Programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes. Exercer vigilância sobre a abertura, transferência e localização de estabelecimentos, verificando a regularidade dos respectivos documentos fiscais. Atender e prestar informações e esclarecimentos ao público em questões tributárias; Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior imediato.</p>
<p>Mecânico 1 vaga Vencimento R\$ 1.734,38</p>	<p>Examinar os veículos e máquinas, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa; Sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico 1 vaga Vencimento R\$ 1.915,56</p>	<p>Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente; se necessário receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-x, bioquímicos, hematológicos, e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário, emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender urgências e emergências, cirúrgicas ou traumatológicas, estabilizando o paciente e encaminhando ao tratamento necessário. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico PSF 3 vagas Vencimento: R\$ 9.320,00</p>	<p>Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária; comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. Ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e medicofamília; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes; empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às</p>



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>consultas ou não; abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e a comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à Unidade Básica de Saúde; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa; participar de reunião com a comunidade, equipe de saúde da família e de educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria n.º 648/GM de 28 de março de 200 do Ministério da Saúde; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico Veterinário 1 vaga Vencimento: R\$ 1.655,37</p>	<p>avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias. Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo</p>



Câmara Municipal de Echaporá

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporá – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades. Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização <i>in vitro</i>; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Mestre de Obras 1 vaga Vencimento: R\$ 1.449,34</p>	<p>Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos. Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução; Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outras para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>ao trabalho; Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade; Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Monitor de Creche 1 vaga Vencimento: R\$ 1,152,44</p>	<p>O trabalho do monitor de creche é desenvolver atividades que trabalhem a coordenação motora das crianças bem como o desenvolvimento de seu intelecto. Também é trabalho para o monitor de creche zelar pela integridade física, a higiene e a alimentação das crianças sob seus cuidados. A higiene do seu local de trabalho também compete ao monitor.</p>
<p>Monitor Escolar e de Transporte 13 Vagas Vencimento R\$ 1.009,63</p>	<p>Desenvolver atividades de monitoramento de alunos durante o horário de entrada, saída e durante os intervalos para lanches e refeições dos alunos. Zelar pela integridade física das crianças sob seus cuidados. O monitor escolar e de transporte tem a função de orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela integridade física, higiene e alimentação das crianças cuidadas. 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 orientar os alunos quanto a importância da manutenção das condições de limpeza do veículo de transporte escolar durante o 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. 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 os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Orientar alunos sobre regras do transporte e cumprimento de horários. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; tratar os alunos com urbanidade e respeito. Comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Contatar regularmente o diretor, responsável pela unidade escolar, ou com anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços. Utilizar o cinto de segurança quando em serviço, ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

Motorista 40 vagas Vencimento: R\$ 1.291,85	Transportar pessoas ou coisas; dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros (ônibus, caminhões); verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas; Manter o veículo limpo, interna, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os colaboradores do Município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins, executar outras tarefas inerentes a função determinadas pelo superior hierárquico.
---	---

--	--

Nutricionista 2 vagas Vencimento: R\$ 1.734,38	Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar serviços e programas de nutrição no Município, se responsabilizando pela elaboração dos cardápios dos diversos setores da administração; Administrar os serviços e Programas de Nutrição em Saúde Pública e Serviços de Alimentação e Dietética; Calcular dietas especiais, quando necessários, para pacientes de acordo com orientação médica; Elaborar e acompanhar programas de Educação Nutricional; Participar e coordenar planejamentos de aquisição de gêneros; Coordenar trabalho específico de Cozinheiro Hospitalar, Auxiliar de Cozinha e Copeiras; Planejar, executar e avaliar treinamentos; Integrar-se aos diversos campos de atividades; Sugerir e participar das ações de vigilância sanitária e outras; Fiscalizar os alimentos recebidos no município. Orientar e fiscalizar o acondicionamento e conservação dos alimentos. Fiscalizar a alimentação servida; Desenvolver novas dietas e cardápios, Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo superior hierárquico.
--	--

Oficial de Obras 1 vaga Vencimento: R\$ 1.734,38	O Oficial de Obras realiza atividades diversas de apoio operacional em todas as áreas da empresa, como pintura, carpintaria, alvenaria, regulagem de equipamentos, instalações elétricas. Faz parte da rotina do Oficial realizar instalação e manutenção hidráulica, mecânica e sanitária de equipamentos, máquinas e mobiliário nas diversas áreas da empresa; Controlar, transportar e armazenar matérias e equipamentos diversos; Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos.
--	---



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução; Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outras para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho; Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade; Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Operador de Máquinas 5 vagas Vencimento: R\$ 1.372,01</p>	<p>Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Executar terraplanagens; nivelamento de ruas e estradas; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades; Operar as diversas máquinas pertencentes ao Município, devendo zelar pela manutenção e bom conservamento das máquinas e tratores utilizados; Desenvolver outras atividades correlatas, ou determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Operador de Piscina 2 vagas Vencimento: R\$ 1.190,25</p>	<p>Fazer limpeza geral de piscinas; remoção e colocação de água filtrada; decantação com tela; retirada de resíduos; aplicação de produtos como cloro; verificação do PH da água; operação de caldeiras, cilindros e aquecedores; prestação mensal de informação aos órgãos de saúde sobre o funcionamento das piscinas coletivas., substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, diretamente relacionados às piscinas municipais. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Controla frequência de usuários conferindo carteirinhas e exames médicos, realizar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior hierárquica.</p>
<p>Operador de Vaca Mecânica 2 vagas Vencimento: R\$ 1.228,07</p>	<p>operar a vaca mecânica, na fabricação do leite de soja; ligar a vaca mecânica, acionando os comutadores para fazer que a mesma esteja na temperatura ideal para a coação; colocar na área de moagem os produtos e controlar a temperatura necessária e o tempo de fervura para o refino do leite; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo do leite; higienizar a máquina todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de leite; empacotar e zelar pela boa qualidade do leite processado; Controlar recebimento e distribuição de mercadorias, Opera a panificadora, na fabricação de pães, realizar outras atividades correlatas ao cargo.
--	---

PEB I 41 vagas Vencimento: R\$ 11,55 h/aula	Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem peracionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participa na elaboração de projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto-estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento
--	--



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica.</p> <p>do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino/aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.</p>
--	---

<p>PEB II 8 vagas Vencimento: R\$ 12,92 h/aula</p>	<p>Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participa na elaboração de projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno</p>
--	--



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

	<p>portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto-estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.</p>
--	--

<p>Pedreiro 1 vaga Vencimento: R\$ 1.228,07</p>	<p>Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos. Executa outras atividades correlata e determinadas pelo superior hierárquico</p>
---	---

<p>Psicólogo 1 vaga Vencimento: R\$ 2.277,95</p>	<p>Prestar atendimento a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando o grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolver os seus problemas; orientar os pacientes, organizando reuniões de grupo; desempenhar atividades de Psicologia Aplicada a pacientes na área clínica, acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento; desenvolver atividades de psicologia aplicada à Organização Administrativa Funcional: seleção de pessoal e avaliação de desempenho; colaborar com equipes multiprofissionais; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
--	---



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

Psicopedagogo 1 vaga Vencimento R\$ 1.734,38	Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.
--	---

Procurador Jurídico Municipal 1 vaga Vencimento: R\$ 5.386,16	Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, promover sua defesa em todas e quaisquer ações, de todas as esferas do Poder Judiciário, bem como zelar pela probidade dos atos administrativos; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em ações mandamentais; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; defender e atuar nos interesses da pessoa jurídica do Município de Echaporã em todos os processos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; solicitar, sempre que necessário, a contratação de serviços técnicos especializados, para atuação em segmentos profissionais que o Município seja parte ou interessado; propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo.
---	---

Recepcionista 2 vagas Vencimento: R\$ 1.285,09	Recepcionam e prestam serviços de apoio a munícipes, pacientes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas ou consultas e recebem visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos
--	--



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
Secretário de Escola 3 vagas Vencimento: R\$ 1.734,38	Assessoram o Gestor Municipal da Educação ou os seus superiores imediatos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Operam e alimentam sistemas utilizados na área da educação, utilizando conhecimentos de informática como domínio completo de editor de texto, planilhas, internet, windows e banco de dados. Executa serviços administrativos gerais; transcrição de dados e lançamentos; organiza arquivos e fichários; efetua serviços de digitação; atendimento ao público em geral; segue processos e rotinas estabelecidas, além de outras tarefas correlatas; utiliza sistemas de informação; elabora documentos; atua em procedimentos administrativos e comissões. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
Soldador 1 vaga Vencimento: R\$ 1.582,55	Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos. Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho. Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem. Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho. Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Realiza manutenção e conservação dos próprios públicos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior
Supervisor de Ensino 1 vaga Vencimento: R\$ 5.386,16	Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema: identificando os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes; propondo alternativas para superação dos aspectos a serem aperfeiçoados e/ou revistos; orientando os



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e das determinações emanadas das autoridades superiores; representando, aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades; Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou sindicâncias, com suporte técnico de assessoria jurídica, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos; Participar do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Diretoria de Ensino; realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender as necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas; atuar articuladamente com a Oficina Pedagógica na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, em vista das reais necessidades e possibilidades das escolas; diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos em articulação com a Oficina Pedagógica; participar da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar. Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da SEE-SP, com vista à sua implementação; auxiliar a equipe escolar na formulação da Proposta Pedagógica, acompanhando sua execução, sugerindo reformulações, quando necessário; auxiliar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à Proposta Pedagógica, acompanhando sua implementação, sugerindo reformulações, quando necessário; orientar a implementação do currículo adotado pela SEESP, acompanhando e avaliando sua execução, e redirecionando rumos, quando necessário; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola; participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos em articulação com a Oficina Pedagógica – a partir de indicadores – inclusive dos resultados de avaliações internas e externas; acompanhar as ações desenvolvidas nas HTPC – em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado – realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar e para implementação das propostas da SEE-SP; acompanhar a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados, o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas; orientar a equipe gestora das unidades na organização dos colegiados e instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e funcionamento regular, conforme normas legais e éticas; assessorar as equipes escolares na interpretação e cumprimento dos textos legais e na verificação de



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>documentação escolar; informar ao Dirigente Regional de Ensino, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às unidades escolares e relatórios, as condições de funcionamento pedagógico administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação das fragilidades, quando houver. Apreciar e emitir parecer sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente; analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento desses estabelecimentos; orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos neles praticados; representar aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades, esgotadas orientações e propostas saneadoras, quando couber. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Supervisor de Estradas 2 vagas Vencimento: R\$ 1.915,56</p>	<p>Supervisionar, planejar, executar, avaliar e controlar as ações e atividades do sistema viário municipal; abrir, conservar e melhorar o sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de: a) revestimento primário; b) calçamento com pedras; c) pavimentação asfáltica; d) execução de passeios; e) patrolamento; f) cascalhamento; g) construção e conservação de bueiros e pontilhões; h) execução e melhoria de acesso à propriedade rural; i) sinalização rodoviária do interior do Município; Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas; Coordenar todas as ações de conservação da malha viária do município de Echaporã Desempenhar outras atividades correlatas e determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Supervisor de Merenda Escolar 1 vaga Vencimento: R\$ 1.311,61</p>	<p>Atribuições: Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Departamento de Alimentação Escolar; Planejar e acompanhar os processos de compra para a merenda escolar; Oferecer subsídios ao Departamento de Compras quanto às especificações necessárias à compra de gêneros alimentícios e de utensílios e equipamentos, e verificar seu atendimento quanto às especificações e entrega; Programar compras, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios necessários ao programa de merenda escolar; Organizar a realização de estudos, a fim de diagnosticar as necessidades alimentares dos alunos das escolas municipais, e de entidades conveniadas que participam do Programa; Colaborar na elaboração do cardápio semanal a ser oferecido pelas escolas e entidades, submetendo-o à aprovação do Conselho de Alimentação Escolar; Dar orientação técnica a todos os envolvidos no Programa; Elaborar relatórios mensais com conteúdos relacionados aos custos dos recursos aplicados na alimentação; Acompanhar, avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de preparo e de</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>fornecimento da merenda escolar, oferecendo assessoria às escolas municipais, e entidades conveniadas que participam do Programa; Sugerir, executar, controlar e avaliar projetos relacionados ao programa da merenda escolar; Desenvolver com a Equipe Técnica, programas e projetos na área de educação nutricional; Gerenciar o controle da estocagem, e fornecimento de gêneros, de utensílios e equipamentos para preparo e distribuição da merenda escolar; Coordenar a distribuição de gêneros, de utensílios e equipamentos para preparo e distribuição da merenda escolar, para todas as unidades participantes do Programa; Definir critérios relativos à manutenção, reposição e renovação dos equipamentos e materiais permanentes utilizados nas cozinhas da rede escolar; Elaborar, anualmente, diagnóstico básico da situação dos materiais permanentes e equipamentos existentes, apontando as necessidades; Executar tarefas correlatas a critério da Diretoria de Educação.</p>
<p>Técnico Informática 2 vagas Vencimento: R\$ 1.340,96</p>	<p>Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos</p> <p>Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos</p> <p>Desenvolver sistemas para solucionar questões eventualmente surgidas no desenvolvimentos dos seus misteres. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Telefonista 2 vagas Vencimento: R\$ 1.278,32</p>	<p>operar equipamentos de telefonia; atender as chamadas telefônicas e transferir aos setores de destino; cadastrar e completar as chamadas solicitadas pelos diversos setores; auxiliar os usuários solucionando dúvidas e prestando informações básicas sobre as atividades desempenhadas nos setores e departamentos do Município; executar outras atribuições afins e outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p>Tesoureiro 1 vaga Vencimento: R\$ 2.438,83</p>	<p>Elaborar e ordenar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa; Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

	<p>governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: banco central do Brasil e secretaria da receita federal, entre outros. Atendem aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato</p>
<p>Vigia 12 vagas Vencimento: R\$ 1.112,36</p>	<p>Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Praticar as seguintes ações: Rondar dependências dos edifícios públicos; Verificar portas e janelas; Observar a movimentação de pessoas pelas redondezas; Remover pessoas em desacordo com as normas legais; Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspeccionar veículos nos estacionamentos. Contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; Prevenir incêndios; Identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Zelador 5 vagas Vencimento: R\$ 1.221,30</p>	<p>Zelar pelo patrimônio público avaliando e mantendo as condições de segurança das edificações e instalações; Realizar pequenos reparos de manutenção corretiva e preventiva em prédios e instalações; atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato</p>



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

Echaporã-SP, 06 de maio de 2019.

LUIS CESAS DO SANTOS

PRESIDENTE

GUSTAVO MACHARETE

VICE-PRESIDENTE

GREICIANE DE OLIVEIRA LIMA

1ª SECRETÁRIA

NILTON GAZZOLA

2ª SECRETARIA



Câmara Municipal de Echaporã

Estado de São Paulo

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP

www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

JUSTIFICATIVA DA EMENDA SUPRESSIVA.

Considerando que “cargo” é o nome atribuído a posição que uma determinada pessoa ocupa em uma instituição, motivo que detalha-lo contribuirá para possibilitar que funcionário ocupante de tal cargo possa entender o efetivo espaço e local de trabalho na Administração Pública Municipal, mantendo-o atento a respeito de suas funções e deveres no dia-a-dia. Por conseguinte, torna-se importante e obrigatório descrever com clareza as atribuições, funções e/ou competências de cada cargo para se evitar uma desorganização administrativa. Ou seja, as atribuições contribuem sobremaneira para a organicidade de uma empresa, uma vez que cada funcionário saberá quais são de fato as suas obrigações profissionais, devendo desempenhá-las de forma séria, honesta e honrada. Portanto, depois de analisar cada um dos cargos e as atribuições atribuídas a cada um deles, verificou-se a necessidade de melhor definir as responsabilidades, as competências técnicas e comportamentais que se espera de cada um dos referidos cargos, consignando que as atribuições também devem ser compreendidas como agrupamentos de habilidades, conhecimentos e atitudes que estão relacionadas e estão diretamente ligadas ao desempenho. Destaca-se que a emenda supressiva se baseou nas disposições legais expressas pela Legislação vigente.

Vale lembrar e dizer que o Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Echaporã analisou o Projeto de Lei nº 025/2018 e depois de conversar com os funcionários públicos, resolveu apresentar sugestões para proporcionar adequações nas funções dos cargos discriminados em total obediência e atenção na Legislação vigente.