



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 2.245, DE 10 DE MARÇO DE 2008

Define atribuições no âmbito da Prefeitura Municipal do cargo de Engenheiro Agrônomo, Fiscal Ambiental, Assistente Social do CRAS, Monitor Artístico, Bordadeira, Fiscal Tributário, Fiscal Imobiliário, Ajudante Geral, Escriturário, Servente, Agente de Saneamento, Médicos, Instrutor Esportivo, e dá outras providências.

A Senhora Silvia Mendes Soares, Prefeita Municipal de Piratininga, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D=E=C=R=E=T=A:

Art. 1º Ficam definidas as atribuições do cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, como seguem:

I – elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, tendo em vista um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município;

II - elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

III - estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

IV - elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 02

V - orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

VI - prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;

VII - emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;

VIII - vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;

IX - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

X - 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;

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

XII - supervisionar e controlar os serviços necessários a boa circulação das estradas vicinais quanto à drenagem, compactação, vegetação entre outros;

XIII - elaborar e executar o Plano de Metas visando a Certificação do Município Verde quanto ao combate à Poluição Atmosférica, contra o desperdício da Água, Esgoto tratado e Lixo Mínimo, Madeira sustentável na construção civil, Educação Ambiental, Arborização Urbana, Mata Ciliar, Municipalização de licenciamento e Fiscalização;

XIV - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 03

Art. 2º Ficam definidas as atribuições do cargo de **FISCAL AMBIENTAL** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem**:

I – orientar, fiscalizar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente

II - fiscalizar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados e a correta aplicação da legislação ambiental;

III - identificar áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;

IV - exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

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

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

VII - 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;

VIII - participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

IX - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e realizarem as atividades correlatas indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 04

Art. 3º Ficam definidas as atribuições dos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL do CRAS** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

- I** - executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificação de necessidades e oferta de orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- II** - articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- III** - trabalhar em equipe;
- IV** - produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- V** - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- VI** - participação em reuniões para discussão e avaliação do trabalho;
- VII** - respeitar o usuário, à defesa, à opinião, à informação, à escuta, à provisão direta ou indireta ou encaminhamento de suas demandas de proteção social asseguradas pela Política de Assistência Social;
- VIII** - atividades de grupo de famílias, atividades de identificação e articulação da rede prestadora de serviços e demais atividades coletivas;
- IX** - atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares);
- X** - participação das capacitações, que como finalidade a educação permanente, de forma sistemática e continuada, de produzir e difundir conhecimentos que devem ser direcionados ao desenvolvimento de habilidades e capacidades técnicas e gerenciais, ao efetivo exercício do controle social e ao empoderamento dos usuários para o aprimoramento da política pública.
- XI** - conhecer o território de abrangência do CRAS;
- XII** - conhecer a realidade sócio-econômica e cultural das famílias: estruturas, valores, crenças e demandas; e articular o conhecimento da realidade das famílias com o planejamento do trabalho;
- XIII** - conhecer os recursos de serviços e atenções e as vulnerabilidades existentes no território;
- XIV** - conhecer as características da rede de serviços existentes no território de abrangência do CRAS, bem como a rede local, municipal e regional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 -
PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 05

Art. 4º Ficam definidas as atribuições do cargo de **MONITOR ARTÍSTICO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

I – orientar e ensinar os alunos dos cursos de práticas produtivas, oferecidos pela Prefeitura, para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação no mercado de trabalho;

II - ministrar o ensino de práticas ocupacionais como artesanato, marcenaria, tapeçaria, corte e costura, tricô, crochê, confeitaria, padaria, horticultura, entre outras;

III - providenciar a preparação do local de trabalho, verificando as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;

IV - determinar as seqüências das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das peças e trabalhos;

V - acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

VI - avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;

VII - motivar e aconselhar os alunos, contribuindo para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem sua absorção pelo mercado de trabalho;

VIII - confeccionar, com os alunos, produtos para exposições e feiras das entidades sociais municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 06

Art. 5º Ficam definidas as atribuições do cargo de **BORDADEIRA** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem**:

I - orientar e ensinar os alunos dos cursos de práticas produtivas, oferecidos pela Prefeitura, para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação no mercado de trabalho;

II - ministrar o ensino de prática ocupacional de bordado;

III - providenciar a preparação do local de trabalho, verificando as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;

IV - determinar as seqüências das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das peças e trabalhos; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

V - avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;

VI - motivar e aconselhar os alunos, contribuindo para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem sua absorção pelo mercado de trabalho;

VII - confeccionar, com os alunos, produtos para exposições e feiras das Entidades Sociais Municipais;

VIII - executar outras atribuições afins e realizar as atividades correlatas indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.

Art. 6º Ficam definidas as atribuições do cargo de **FISCAL TRIBUTÁRIO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem**:

I - orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação;

II - instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 07

III - verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;

IV - verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

V - verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;

VI - participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;

VII - emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

VIII - fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

IX - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;

X - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;

XI - lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;

XII - propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;

XIII - propor regimes de estimativa e arbitramentos;

XIV - elaborar relatórios das inspeções realizadas;

XV - propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;

XVI - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 08

Art. 7º Ficam definidas as atribuições do cargo de **FISCAL IMOBILIÁRIO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

I - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares;

II - verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;

III - 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;

IV - verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

V - solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

VI - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;

VII - acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

VIII - inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;

IX - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

X - fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;

XI - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 09

XII - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

XIII - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter seus superiores permanentemente informados a respeito das irregularidades encontradas;

XIV - coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;

XV - executar outras atribuições afins e realizar as atividades correlatas indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.

Art. 8º Ficam definidas as atribuições do cargo de **AJUDANTE GERAL** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem**:

I – compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Para tanto devendo: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; auxiliar na execução de serviços de calçetaria; auxiliar na preparação da argamassa, do concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; executar outras atribuições afins.

Art. 9º Ficam definidas as atribuições do cargo de **ESCRITURÁRIO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem**:

§ 1º - Quanto às atividades de apoio administrativo geral:

I - atender ao público, interna ou externamente, prestando informações simples, transmitindo avisos e recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 10

- II** - reproduzir documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- III** - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar/digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- IV** - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- V** - operar máquina copiadora elaborando e distribuindo cópias para vários Setores da Prefeitura;
- VI** - organizar a guarda dos processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- VII** - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- VIII** - autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- IX** - controlar estoques, procedendo os registros necessários, distribuindo o material quando solicitado, providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- X** - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- XI** - receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- XII** - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- XIII** - elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- XIV** - fazer cálculos simples;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 11

superiores;

XV - examinar e informar processos segundo instruções

XVI - controlar publicações através da imprensa escrita e pela internet relativas ao Setor lotado, realizando anotações se necessário;

XVII - organizar em pastas apropriadas coletânea de Leis, Decretos, Portarias, e outras matérias relativas ao assunto do Setor;

À mão e à máquina;

XVIII - elaborar e verificar cálculos aritméticos não complexos.

XIX - cumprir horários de expediente;

XX - tratar com urbanidade e respeito seus colegas de serviço;

XXI - realizar serviços administrativos em geral;

XXII - executar outras atribuições afins indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.

§ 2º - Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:

I - coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;

II - efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;

III - informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;

IV - atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;

V - executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 12

Saúde:

§ 3º - Quanto às atividades de apoio aos Serviços de

I - receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;

II - preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;

III - informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;

IV - controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;

V - acompanhar e efetuar controle da frequência dos médicos e servidores do Centro de Saúde e Pronto Atendimento Municipal;

VI - protocolar pedido de licenças médicas e laudos para servidores públicos municipais e estaduais;

VII - protocolar e confeccionar a carteira de saúde para os servidores da área de gêneros alimentícios;

VIII - controlar as férias abonadas, horas em haver e folgas dos servidores municipais do Centro de Saúde e Pronto Atendimento Municipal;

IX - receber expedir correspondências em geral;

X - realizar serviço de digitação de ofícios, memorandos, relatórios, declarações, solicitações de compras e serviços, dentre outros apontados pelo superior hierárquico;

XI - realizar os boletins diários e mensais de todos os procedimentos que envolvem a assistência à saúde do Município;

XII - realizar a relação de pedidos de materiais de consumo e permanentes;

XIII - realizar o atendimento do telefone e ao público na secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls. 13

XIV - realizar o serviço de agendamento de licenças de servidores estaduais e federais para a Divisão Regional de Saúde de Bauru e/ou Departamento de Perícia Médica de São Paulo;

XV - realizar os boletins referentes ao controle de “Declarações de óbitos” no Município, bem a solicitação dos impressos no SEADE – SP;

XVI - realizar encaminhamento com remessa de Boletins á DRS VI – Bauru;

XVII - realizar relatórios administrativos de suporte a municipalização dos Servidores Estaduais na Saúde;

XVIII - realizar boletins decorrentes da execução das atividades de assistência à saúde publica municipal - pab (programa de atenção Básica) – SIA/SUS (sistema de informação), cujo custeio financeiro é repassado pelo Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde desta Prefeitura;

XIX - realizar boletins decorrentes da execução de atividades a saúde publica municipal – Sistema de informação hospitalar – SIH/SUS, junto a Santa Casa de Misericórdia de Piratininga, cujos recursos serão custeados pelo Fundo Nacional de saúde, por intermédio do Fundo Estadual de Saúde repassados a Prefeitura Municipal;

XX - executar outras atribuições afins.

§ 4º - Quanto às atividades de apoio aos serviços do Setor de Educação:

I - participar da elaboração do Plano Escolar;

II - elaborar a programação das atividades da Secretaria mantendo-a articulada com as demais programações da escola;

III - registrar e escriturar as atividades da escola assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;

IV - verificar a regularidade e o controle da documentação referente à matrícula e transferência;

V - providenciar a divulgação de editais comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

VI - redigir correspondência oficial;

VII - elaborar proposta das necessidades de materiais permanentes e de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.14

VIII - elaborar e manter o controle do livro de ponto dos Professores e Funcionários da escola;

IX - organizar documentos, pastas e similares de forma atualizada para possibilitar consultas quando necessário;

X - proceder ao cadastramento dos alunos junto a Diretoria de Ensino de Bauru;

XI - redigir relatórios;

XII - elaborar os atestados de frequência dos professores e funcionários;

XIII - atender os pais de alunos informando-os sobre as atividades da escola, documentação, outras orientações afins;

XIV - elaborar cópias de documentos, utilizando-se de máquina copiadora;

XV - executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Educação do Município e Direção da Escola.

Art. 10. Ficam definidas as atribuições do cargo de **SERVENTE** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

I - executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, executando trabalhos de varrer, raspar, e encerar assoalhos, lavar ladrilhos, azulejos, pisos e vidraças, dentre outros serviços;

II - limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

III - recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

IV - percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

V - preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.15

VI - auxiliar no preparo de refeições e lanches, lavando, selecionando e cortando alimentos;

VII – auxiliar na preparação de lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;

VIII - manter limpos os utensílios de cozinha;

IX - 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;

X - 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;

XI - executar outras atribuições afins e realizar as atividades correlatas indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.

Art. 11. Ficam definidas as atribuições do cargo de **AGENTE DE SANEAMENTO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

I - inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infecto-contagiosas ou peçonhentas, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais;

II - realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias;

III - eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais;

IV - inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.16

V - solicitar ao órgão competente a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas;

VI - aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados;

VII - zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo Médico-Veterinário;

VIII - executar outras atribuições afins.

Art. 12. Ficam definidas as atribuições dos cargos de **MÉDICO - CLÍNICO GERAL, GINECOLOGISTA, PEDIATRA, PLANTONISTA** - da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

I - prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura;

II - elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública;

III - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

IV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

V - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

VI - prestar atendimento em urgências clínicas;

VII - encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

VIII - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

IX - participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.17

X - 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;

XI - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XII - coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;

XIII - 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;

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

XV - participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

XVI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Art. 13. Ficam definidas as atribuições do cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

I - planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;

II - planejar e executar ações de fiscalização sanitária;

III - planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.18

IV - proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;

V - promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

VI - realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de Moléstias infecto-contagiosas;

VII - promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" para fazer cumprir a legislação pertinente;

VIII - orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

IX - proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

X - participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

XI - fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

XII - treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

XIII - 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;

XIV - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação e realizar as atividades correlatas indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.19

Art. 14. Ficam definidas as atribuições do cargo de **INSTRUTOR ESPORTIVO** da Prefeitura Municipal de Piratininga, **como seguem:**

- I** - a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos, bem como a ministrar aulas e desenvolver atividades em sua área de atuação;
- II** - desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas; encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- III** - treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
- IV** - instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- V** - acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- VI** - participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;
- VII** - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- VIII** - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- IX** - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- X** - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, 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;
- XI** - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e realizar as atividades correlatas indicadas pelo superior hierárquico relacionadas com o respectivo setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 – 3265-1012 – 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 2.245/2008 fls.20

Art. 15. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Piratininga, 10 de março de 2008.



10 de março de 2008.



SILVIA MENDES SOARES
Prefeita Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal, em

CASSIA ISABEL SALVADEO HASBENI
Secretária Municipal