



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 170 - ANEXO V

Atribuições dos Empregos Públicos Permanentes da Prefeitura Municipal consolidados

ADVOGADO

Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que figure como autor, réu, assistente ou interessado, visando resguardar o interesse público; acompanhar audiências, elaborar petições, recursos e demais peças processuais; promover a cobrança da dívida ativa, por via amigável ou judicial; analisar processos administrativos, contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos da Administração; emitir pareceres e orientações técnicas sobre matérias legais e administrativas; acompanhar os processos em todas as fases, requerendo seu regular andamento; elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos; orientar o Prefeito e os demais órgãos municipais quanto à correta aplicação das normas legais; promover diligências, conciliações e acordos quando conveniente ao interesse público; manter arquivo e controle dos processos judiciais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar o mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo o cadastro permanentemente atualizado; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; orientar as famílias quanto à utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e, quando necessário, agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos; realizar visitas domiciliares mensais a todas as famílias sob sua responsabilidade, informando à equipe de saúde sobre a situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações de educação em saúde e de vigilância sanitária e epidemiológica, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser integrados às ações da equipe; participar de reuniões, capacitações e atividades comunitárias promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de vetores e orientar a comunidade por meio de ações educativas relacionadas à saúde pública e ao controle de endemias; realizar pesquisa larvária em imóveis, armadilhas e pontos estratégicos do Município, levantando índices e identificando focos; eliminar criadouros utilizando, prioritariamente, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população sobre medidas de prevenção e controle de vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; comunicar ao supervisor da área situações de risco e problemas de maior complexidade; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da zona de atuação; registrar o itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças; participar de ações educativas,



Prefeitura Municipal de Trabiçu

ESTADO DE SÃO PAULO

reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde; e executar outras atribuições afins determinadas pela chefia imediata.

ALMOXARIFE

Executar trabalhos próprios de almoxarifado, tais como conferência do material adquirido, guarda e distribuição de materiais; supervisionar os serviços do almoxarifado; realizar cotações de preços para aquisição de materiais de pequeno valor; promover o abastecimento conforme requisições dos setores; organizar e manter atualizados os registros de estoque e movimentação de materiais; realizar inventários periódicos do material existente; efetuar o recebimento e a conferência dos materiais adquiridos, verificando quantidade, qualidade e conformidade com os pedidos; estabelecer normas e métodos de armazenagem, controle e preservação de materiais e outros suprimentos; proceder ao tombamento e registro de bens permanentes; manter controle patrimonial e informar processos relativos à movimentação de materiais; colaborar com a contabilidade e demais setores quanto às informações de estoque; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem; apoiar o corpo docente na execução das diretrizes pedagógicas; participar do planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; propor estratégias para o aprimoramento da qualidade do ensino e do desempenho dos alunos; levantar e interpretar dados relativos à realidade escolar; organizar registros pedagógicos e relatórios de acompanhamento; participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico; promover e coordenar reuniões, conselhos de classe e atividades formativas; orientar a seleção e utilização de recursos didáticos e tecnológicos; articular ações voltadas à promoção da aprendizagem e inclusão educacional; assessorar a direção na definição de metas e indicadores pedagógicos; integrar a escola, a família e a comunidade nas ações educativas; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção da unidade escolar.

ASSISTENTE SOCIAL

Promover reuniões com famílias e grupos comunitários; coordenar palestras e atividades socioeducativas; participar de reuniões de orientação educacional e de projetos em parceria com a comunidade; receber e acompanhar encaminhamentos de alunos e famílias em situação de vulnerabilidade social; entrevistar e orientar pais, alunos e professores, promovendo a integração entre escola, família e comunidade; encaminhar, quando necessário, aos serviços especializados de saúde, assistência ou proteção social; planejar atividades e projetos em conjunto com outros profissionais da equipe técnica; colaborar na criação e fortalecimento de associações, participar de fóruns e programas intersetoriais de enfrentamento à violência e promoção de direitos; atender solicitações oriundas do Juizado da Infância e Juventude e demais órgãos públicos; acompanhar o acesso e a permanência de alunos na rede municipal de ensino; elaborar relatórios, registros e pareceres sociais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

ATENDENTE DOS SETORES DE CULTURA E BIBLIOTECA

Executar atividades auxiliares relacionadas à organização, armazenamento e recuperação de informações em bibliotecas e centros culturais; efetuar a catalogação, classificação e registro de livros, periódicos, documentos e demais materiais do acervo; auxiliar na conservação, higienização e controle do acervo bibliográfico e documental; apoiar o atendimento ao público, orientando usuários quanto à localização e utilização de obras e materiais disponíveis; colaborar na organização de exposições, eventos e atividades culturais; manter atualizado o controle de empréstimos e devoluções; zelar pela boa utilização das instalações, equipamentos e mobiliários do setor; auxiliar nas rotinas administrativas relacionadas às atividades de cultura e biblioteca; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

ATENDENTE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

Atender o público em geral, identificando e averiguando suas demandas para prestar informações, orientações e encaminhamentos aos setores competentes; realizar o acolhimento dos usuários da unidade, assegurando atendimento humanizado e eficiente; registrar visitas, atendimentos e contatos telefônicos em formulários ou sistemas próprios; prestar informações sobre horários, serviços e procedimentos da unidade; organizar e controlar fichas, prontuários e documentos administrativos; auxiliar no agendamento de consultas, exames e demais serviços ofertados pela unidade de saúde; receber, protocolar e distribuir correspondências; colaborar com as equipes técnicas e administrativas no desenvolvimento das rotinas diárias; manter a organização do ambiente de recepção e atendimento; zelar pela confidencialidade das informações; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Executar atividades auxiliares relacionadas à organização, conservação e controle do acervo bibliográfico; realizar a catalogação, classificação e registro de livros, periódicos e demais materiais informativos; auxiliar na organização e manutenção de arquivos e bancos de dados da biblioteca; apoiar o atendimento ao público, orientando usuários na localização e utilização de obras e materiais; colaborar na conservação e higienização do acervo, zelando pela integridade dos materiais e equipamentos; participar de atividades de incentivo à leitura e de extensão cultural promovidas pela unidade; manter atualizados os registros de empréstimos e devoluções; auxiliar na organização de eventos e exposições; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Executar serviços braçais nas diversas áreas e setores da Prefeitura Municipal; transportar materiais, equipamentos e utensílios entre locais de trabalho, realizando carga e descarga de veículos quando necessário; realizar serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, vias, praças e demais espaços públicos; preparar e aplicar produtos e materiais de limpeza e higienização; executar escavações, remoção e movimentação de terra, entulho ou outros materiais; auxiliar



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

em obras de construção, reforma e reparo, prestando apoio a pedreiros, carpinteiros, encanadores e outros profissionais; assentar tijolos, rebocar, revestir ou executar pequenos reparos em alvenaria e madeira; zelar pela guarda e correta utilização das ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade; cumprir normas de segurança e saúde no trabalho; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

Receber, protocolar e encaminhar documentos aos diversos setores e departamentos da Prefeitura; auxiliar na recepção e conferência de materiais entregues por fornecedores, organizando sua estocagem quando necessário; apoiar, sob supervisão, as atividades e serviços inerentes à sua área de atuação; realizar serviços de copa, cozinha, limpeza e conservação de ambientes, conforme a necessidade do local de trabalho; auxiliar na montagem, organização e instalação de equipamentos de apoio às atividades administrativas e pedagógicas; atualizar quadros de avisos e auxiliar no encaminhamento de atos oficiais para publicação; colaborar na movimentação de materiais, móveis e equipamentos; zelar pela ordem, higiene e bom funcionamento do ambiente de trabalho; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Recepcionar os pacientes no consultório odontológico, identificando-os e verificando suas necessidades para encaminhamento ao cirurgião-dentista; controlar a agenda de consultas, mantendo-a organizada e atualizada; preparar o ambiente e os materiais necessários aos atendimentos, dispondo adequadamente os instrumentos e equipamentos; auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos clínicos, colocando os instrumentos à disposição e realizando a aspiração e limpeza do campo operatório; realizar a limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos e equipamentos utilizados, garantindo condições adequadas de higiene e assepsia; orientar pacientes sobre cuidados pós-atendimento e medidas preventivas de higiene bucal; auxiliar na aplicação tópica de flúor e na demonstração de técnicas de escovação e higiene oral; colaborar na execução de programas educativos e preventivos em saúde bucal junto a escolas e comunidades; convocar e acompanhar estudantes para atendimento odontológico, mantendo atualizado o controle de fichas e registros; zelar pela organização e conservação do consultório e dos materiais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

COLETOR DE MATERIAIS E AMOSTRAS BIOLÓGICAS

Executar trabalhos de coleta de materiais e amostras biológicas, realizando ou orientando procedimentos de coleta, análise e registro conforme métodos técnicos específicos; preparar reagentes, soluções, peças e demais materiais utilizados em exames e experimentos; realizar a montagem e organização de equipamentos, materiais e instrumentos necessários a aulas, ensaios laboratoriais e pesquisas; coletar amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo, assegurando a correta identificação, acondicionamento e transporte; proceder à análise física, química, físico-química ou bioquímica de materiais, aplicando metodologias



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

prescritas; zelar pela limpeza, conservação e esterilização de equipamentos, instrumentos e instalações; controlar estoques de materiais de consumo dos laboratórios e almoxarifados sob sua responsabilidade; auxiliar na gestão e funcionamento dos laboratórios, em conjunto com o responsável técnico; apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática e sistemas de registro de dados; cumprir normas de biossegurança e descarte de resíduos; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

CONTADOR

Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal, assegurando a regularidade e a transparência das informações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e fiscais; informar o Prefeito e as unidades administrativas em assuntos contábeis e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços, balancetes e demonstrações contábeis; elaborar planos de contas, normas e rotinas de escrituração; realizar a escrituração contábil de forma cronológica e sistemática, em conformidade com os princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público; apurar custos, receitas e resultados, elaborando relatórios de execução orçamentária e financeira; emitir pareceres técnicos e informações sobre matérias contábeis, orçamentárias e tributárias; coordenar e acompanhar o controle patrimonial e a conciliação de bens, créditos e obrigações; efetuar perícias contábeis e tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores públicos; planejar, orientar e revisar a execução dos registros e controles contábeis; elaborar estimativas de impacto orçamentário e financeiro de projetos de lei que impliquem aumento de despesa ou renúncia de receita; coordenar a elaboração e consolidação do PPA, da LDO e da LOA, podendo contar, com apoio técnico ou assessoria externa, sem prejuízo da responsabilidade funcional inerente ao emprego; acompanhar a execução orçamentária e o cumprimento dos limites legais de despesa e receita; controlar dotações e créditos adicionais; colaborar na elaboração das prestações de contas junto aos órgãos de controle interno e externo; manter atualizados os sistemas informatizados de contabilidade pública; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

CONTROLADOR INTERNO

Planejar, coordenar e executar as atividades de controle interno do Município, assegurando a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos e da gestão pública; avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos e programas orçamentários, bem como a execução das ações governamentais; comprovar a legalidade e a regularidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; fiscalizar os repasses, convênios e transferências de recursos públicos a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e eficiência das ações executadas; exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; acompanhar a execução orçamentária e financeira, identificando falhas, distorções ou impropriedades e propondo medidas corretivas; apoiar tecnicamente o Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externo no exercício de suas funções institucionais; participar, em conjunto com a área financeira, da elaboração e assinatura do Relatório de Gestão Fiscal; examinar e atestar a regularidade das tomadas de contas de



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

ordenadores de despesa, tesoureiros, recebedores e responsáveis por valores públicos; elaborar relatórios, pareceres e registros das inspeções realizadas; propor ações voltadas ao aprimoramento da governança, transparência e integridade administrativa; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

COZINHEIRA

Preparar e cozinhar alimentos, responsabilizando-se pelo preparo, qualidade e conservação das refeições servidas nas unidades municipais; organizar, higienizar e manter a cozinha e os utensílios em condições adequadas de uso; preparar cardápios e dietas conforme orientações nutricionais ou cardápios estabelecidos; cozinhar alimentos diversos, como carnes, legumes, cereais e vegetais, em larga escala; preparar refeições leves, sobremesas, sucos, mingaus e bebidas quentes; zelar pela correta utilização e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando prazos de validade e condições de conservação; controlar estoques e providenciar requisição de suprimentos e materiais necessários; supervisionar e orientar o trabalho dos auxiliares de cozinha, garantindo o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar; colaborar com a limpeza e organização do refeitório e demais áreas da cozinha; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

DENTISTA

Executar e coordenar atividades de diagnóstico, prevenção e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando técnicas clínicas, instrumentos e procedimentos adequados para promover, manter ou recuperar a saúde bucal; realizar exames clínicos e radiológicos para identificar cáries, infecções e demais alterações; aplicar anestésias tronculares, gengivais ou tópicas conforme necessidade dos procedimentos; realizar extrações, restaurações, limpezas e demais intervenções odontológicas; prescrever e administrar medicamentos, observando protocolos e normas de biossegurança; elaborar e acompanhar planos de tratamento individual e coletivo; executar atividades de profilaxia e promoção da saúde bucal, desenvolvendo ações educativas junto à comunidade, às escolas e aos grupos prioritários; realizar visitas domiciliares e escolares, conforme demanda do serviço de saúde municipal; coordenar e supervisionar o registro de dados clínicos, elaborando relatórios e acompanhando a evolução dos pacientes; zelar pela conservação e correta utilização dos materiais, equipamentos e instrumentos odontológicos; participar de campanhas, programas e projetos de saúde pública; elaborar pareceres, relatórios técnicos e propostas de melhoria dos serviços; participar de reuniões, grupos de trabalho e ações intersetoriais de planejamento e controle; observar e aplicar normas universais de biossegurança em todos os procedimentos; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

DIRETOR DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Eixos de atuação: 1. Gestão pedagógica: assegurar a implementação do projeto político-pedagógico (PPP); acompanhar e orientar o trabalho dos professores e demais profissionais da escola; garantir a qualidade das práticas pedagógicas



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

voltadas ao desenvolvimento integral das crianças; promover formação continuada e reuniões pedagógicas; assegurar que as práticas respeitem as diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil (DCNEI). 2. Gestão administrativa: organizar e supervisionar o funcionamento geral da escola; gerenciar recursos materiais e equipamentos, garantindo ambiente seguro e adequado; acompanhar manutenção do prédio, limpeza e organização dos espaços; realizar relatórios e registros administrativos necessários às secretarias de educação. 3. Gestão de pessoas: coordenar a equipe escolar (professores, auxiliares, funcionários); organizar escalas, horários e distribuição de classes; realizar avaliação e acompanhamento do desempenho dos profissionais; mediar conflitos entre funcionários e promover clima organizacional positivo. 4. Gestão financeira: administrar recursos financeiros repassados por programas (como PDDE); planejar e registrar gastos com transparência; elaborar prestações de contas. 5. Gestão da comunidade escolar: manter diálogo constante com pais e responsáveis; promover reuniões, eventos e ações de integração com a comunidade; gerenciar situações envolvendo alunos, famílias e equipe; estabelecer parcerias com órgãos e serviços de apoio (saúde, assistência social, conselhos tutelares). 6. Gestão da segurança e bem-estar das crianças: garantir o cumprimento de normas de segurança e higiene; zelar pelo cuidado, alimentação, rotina e proteção das crianças; criar protocolos para prevenção de acidentes, violência e violações de direitos monitorar frequência e desenvolvimento das crianças. 7. Conformidade legal: assegurar que a escola cumpra legislação educacional, sanitária e administrativa; acompanhar inspeções, relatórios e documentos oficiais; manter atualizado o regimento escolar e demais documentos institucionais; atender inspeções e orientações do Departamento de Educação e da Unidade Regional de Ensino.

DIRETOR DE ESCOLA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Eixos de atuação - 1. Gestão pedagógica: implementar e acompanhar o projeto político-pedagógico (PPP); garantir o cumprimento do currículo e das diretrizes educacionais; acompanhar o processo de ensino e aprendizagem e os indicadores de desempenho; promover formação continuada da equipe docente; avaliar e apoiar práticas pedagógicas, garantindo inclusão e equidade; analisar resultados (avaliações internas/externas) e propor intervenções. 2. Gestão administrativa: organizar o funcionamento diário da escola; gerenciar uso e conservação dos espaços, recursos e equipamentos; organizar calendários, horários e rotinas escolares; supervisionar serviços de secretaria, limpeza, merenda, manutenção, entre outros; elaborar relatórios, documentos oficiais e encaminhamentos para órgãos gestores. 3. Gestão de pessoas: coordenar professores e funcionários, mediando relações e conflitos; distribuir classes, turmas e horários; acompanhar desempenho profissional e promover clima organizacional saudável; integrar novos profissionais e fortalecer o trabalho colaborativo. 4. Gestão financeira: administrar recursos financeiros (PDDE); planejar e executar despesas com transparência; realizar prestações de contas conforme normas legais. 5. Gestão da comunidade escolar: fortalecer o relacionamento com pais, conselhos escolares e comunidade; realizar reuniões, assembleias e ações de participação social; promover parcerias com serviços públicos (saúde, assistência, segurança); atuar na mediação de conflitos entre estudantes, famílias e equipe. 6. Gestão da disciplina e convivência escolar: criar e acompanhar ações de prevenção à violência, bullying e



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

discriminações; garantir aplicação do regimento escolar; promover práticas restaurativas e educativas de convivência. 7. Gestão da segurança e bem-estar dos estudantes: implementar protocolos de segurança, emergência e proteção; zelar pela integridade física e emocional dos estudantes; acompanhar frequência, rendimento e necessidades específicas (inclusão). 8. Conformidade legal: garantir cumprimento das legislações educacionais e normas administrativas; manter documentação institucional atualizada; atender inspeções e orientações do Departamento de Educação e da Unidade Regional de Ensino.

ENFERMEIRO PADRÃO

Executar serviços técnicos e administrativos de enfermagem, aplicando conhecimentos científicos e procedimentos específicos para promover, proteger e recuperar a saúde individual e coletiva; prestar assistência direta a pacientes em todas as fases do atendimento, realizando curativos, administração de medicamentos, aplicação de vacinas, controle de sinais vitais e outros procedimentos conforme prescrição médica e protocolos de enfermagem; prestar primeiros socorros em casos de urgência e emergência, adotando medidas imediatas até a chegada do atendimento médico; supervisionar e coordenar a equipe de enfermagem, orientando quanto ao uso adequado de medicamentos, equipamentos e materiais; verificar e manter em condições de uso os aparelhos e instrumentos hospitalares, providenciando sua substituição ou reparo quando necessário; assegurar a limpeza, higienização e organização das dependências e materiais da unidade de saúde; planejar e implementar programas de prevenção de doenças e promoção da saúde, com ênfase em saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto; desenvolver ações de orientação sobre planejamento familiar, pré-natal, vacinação, controle de doenças crônicas e prevenção de infecções; participar da elaboração, execução e avaliação de planos e projetos de enfermagem; supervisionar o cumprimento das normas técnicas e dos protocolos de atendimento da unidade; organizar escalas de serviço, controlar materiais e registrar todos os atendimentos, procedimentos e ocorrências em prontuários, fichas e relatórios específicos; promover reuniões e capacitações para a equipe, fortalecendo o trabalho integrado e a qualidade dos serviços prestados; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

ENFERMEIRO ESF

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem no âmbito da Estratégia Saúde da Família, aplicando procedimentos técnicos e científicos voltados à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva; integrar-se à equipe multiprofissional, participando do planejamento, execução e avaliação das ações de saúde no território de abrangência; identificar as necessidades de enfermagem da população e elaborar planos de cuidado baseados em diagnóstico situacional; coordenar e supervisionar as atividades da equipe de enfermagem, assegurando a qualidade e a segurança da assistência prestada; realizar atendimentos de enfermagem de maior complexidade, como administração de medicamentos, curativos, vacinas, coleta de exames, testes rápidos e demais procedimentos assistenciais; acompanhar gestantes, crianças, idosos e portadores de doenças crônicas, promovendo o cuidado integral e contínuo; desenvolver atividades educativas junto à comunidade, voltadas à prevenção de doenças e à



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

promoção da qualidade de vida; planejar e participar de campanhas e programas de saúde, como vacinação, controle de endemias e vigilância epidemiológica; participar da elaboração e execução do plano de ação da unidade e dos relatórios de acompanhamento; controlar o uso e a reposição de materiais, medicamentos e equipamentos; manter registros atualizados dos atendimentos realizados, garantindo a qualidade das informações do Sistema de Informação em Saúde; participar de reuniões, capacitações e ações intersetoriais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

ENGENHEIRO CIVIL

Executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia relacionados às obras e serviços públicos municipais, assegurando a observância das normas técnicas, de segurança e de sustentabilidade; elaborar, analisar e emitir pareceres sobre projetos de construção, reforma e ampliação de edificações, obras viárias, drenagem, saneamento, abastecimento de água, esgoto e infraestrutura urbana; realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; projetar, dirigir e fiscalizar obras públicas e particulares, acompanhando todas as fases de execução; desenvolver e supervisionar trabalhos topográficos, geodésicos e de levantamento planialtimétrico; planejar e coordenar a execução de obras de pavimentação, contenção, pontes, galerias, muros de arrimo e estruturas de concreto; projetar e acompanhar instalações elétricas, hidráulicas e de força motriz, observando as normas de eficiência e segurança; elaborar memoriais descritivos, cronogramas e orçamentos; efetuar medições, vistorias e perícias técnicas, elaborando relatórios e laudos de engenharia; fiscalizar contratos de obras e serviços, verificando a conformidade com os projetos, especificações e prazos estabelecidos; orientar e supervisionar equipes e empreiteiros, assegurando o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança; participar da elaboração e revisão de planos diretores, projetos de urbanismo e programas de infraestrutura municipal; propor soluções técnicas e de engenharia voltadas à melhoria da mobilidade, acessibilidade e sustentabilidade urbana; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

ESCRITURÁRIO

Prestar assistência administrativa às unidades da Prefeitura, executando e controlando serviços de escritório e apoio técnico; elaborar pareceres e relatórios sobre assuntos administrativos, coletando e analisando dados para subsidiar decisões e procedimentos; redigir ofícios, memorandos, atas, comunicações internas e demais documentos oficiais; organizar, protocolar, arquivar e controlar documentos, processos e correspondências; atualizar registros, formulários e bancos de dados administrativos; coordenar e acompanhar rotinas de expediente, atendendo ao público interno e externo e prestando informações de natureza administrativa; auxiliar na elaboração de projetos, fluxogramas, organogramas e demais instrumentos de planejamento organizacional; acompanhar processos licitatórios, verificando o cumprimento da legislação pertinente e dos prazos estabelecidos; apoiar os setores da administração na execução de programas e planos de trabalho; operar sistemas informatizados de gestão administrativa, financeira e de pessoal; manter sigilo e zelo sobre informações e documentos oficiais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

ESCRITURÁRIO DE ESCOLA

Auxiliar na execução das tarefas administrativas da unidade escolar, observando leis, regulamentos, portarias e demais normas vigentes; redigir ofícios, ordens de serviço, comunicados e demais documentos administrativos sob supervisão; acessar, lançar e gerenciar informações na Plataforma Secretaria Escolar Digital ou em outros sistemas oficiais; organizar, controlar e arquivar documentos escolares, matrículas, históricos, livros de registro, controle de ponto e demais registros da secretaria; manter atualizados os prontuários de alunos, profissionais da educação e servidores municipais; emitir declarações de escolaridade, transferências e demais documentos oficiais, conforme orientação superior; atender pais, alunos, servidores e comunidade, prestando informações e esclarecimentos sobre rotinas escolares e administrativas; auxiliar na elaboração e digitação de circulares, relatórios, avisos e comunicados internos; apoiar professores, diretores e demais profissionais da escola nas atividades administrativas e pedagógicas; firmar documentos na ausência do secretário escolar, quando autorizado; comunicar-se com pais e responsáveis para convocação de reuniões e eventos; zelar pela organização, conservação e limpeza do ambiente da secretaria; manter o arquivo escolar em conformidade com as normas da Secretaria Municipal de Educação; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção da unidade escolar.

FARMACÊUTICO

Executar atividades técnicas e científicas relacionadas à manipulação, composição, controle e fornecimento de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, observando normas sanitárias, éticas e legais; realizar a manipulação de insumos e fórmulas farmacêuticas, incluindo pesagem, mistura e preparo de medicamentos conforme prescrição médica, odontológica ou veterinária; supervisionar e controlar a dispensação de medicamentos e produtos médicos e cirúrgicos; exercer o controle de entorpecentes e substâncias sujeitas a regime especial, mantendo registros atualizados e relatórios exigidos pela vigilância sanitária; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de produtos farmacêuticos em elaboração ou acabados, bem como de seus insumos; efetuar análises clínicas, bromatológicas e toxicológicas, quando aplicável; desenvolver estudos e testes com plantas medicinais, cosméticos e produtos de higiene, verificando sua composição e eficácia; analisar substâncias suspeitas, amostras biológicas e materiais coletados para fins periciais e sanitários; zelar pela conservação, controle e armazenamento adequado de medicamentos e materiais farmacêuticos; prestar orientação técnica à equipe de saúde sobre o uso racional de medicamentos; participar de programas e campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças; atuar em conjunto com os demais profissionais da área da saúde para assegurar a qualidade da assistência farmacêutica; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados que, direta ou indiretamente, exerçam atividades relacionadas à saúde ou à manipulação, produção, comercialização e armazenamento de gêneros alimentícios, produtos farmacêuticos, cosméticos, saneantes e correlatos; realizar inspeções técnicas para verificar o



Prefeitura Municipal de Trabiçu

ESTADO DE SÃO PAULO

cumprimento das normas sanitárias e de segurança, orientando os responsáveis quanto à adoção de medidas corretivas e preventivas; emitir pareceres e relatórios técnicos das inspeções realizadas, propondo providências saneadoras ou repressivas para garantir a proteção da saúde coletiva; determinar correções de irregularidades e acompanhar o cumprimento das exigências legais; solicitar análises bromatológicas, biológicas ou laboratoriais em apoio às ações de vigilância sanitária e epidemiológica; apreender, interditar ou determinar a incineração de produtos e mercadorias que apresentem irregularidades sanitárias, bem como interditar estabelecimentos em desacordo com a legislação vigente; orientar proprietários e responsáveis técnicos sobre boas práticas de fabricação, manipulação e armazenamento; participar de programas e campanhas educativas voltadas à prevenção de riscos à saúde pública; colaborar com órgãos estaduais e federais nas ações conjuntas de fiscalização sanitária; manter registros e relatórios atualizados sobre as atividades desenvolvidas; zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança e vigilância em saúde; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA

Executar métodos, técnicas e procedimentos fisioterapêuticos voltados à prevenção, recuperação e reabilitação da capacidade física e funcional de pacientes com limitações decorrentes de doenças, lesões ou distúrbios neuromusculares, osteoarticulares, cardiorrespiratórios e outros; realizar avaliação funcional e elaborar planos terapêuticos individualizados, considerando diagnóstico médico, condições clínicas e objetivos de reabilitação; aplicar recursos manuais, cinesioterápicos, eletrotermofototerápicos e mecânicos conforme prescrição e protocolo técnico; acompanhar e registrar a evolução clínica dos pacientes, ajustando o tratamento conforme a resposta fisioterapêutica; orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto à realização de exercícios, posturas corretas e cuidados preventivos; desenvolver atividades educativas e programas de promoção da saúde, com foco na prevenção de incapacidades; atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo para o planejamento e execução de ações de atenção integral; supervisionar o uso e a manutenção dos equipamentos de fisioterapia, zelando pela segurança, assepsia e conservação do ambiente de trabalho; elaborar relatórios técnicos, pareceres e registros de atendimento, observando as normas éticas e legais da profissão; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver ações de prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da comunicação humana, envolvendo fala, linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e motricidade orofacial; realizar atendimentos individuais e coletivos, aplicando técnicas e terapias fonoaudiológicas voltadas à reabilitação e ao aprimoramento da comunicação e da deglutição; participar de equipes multiprofissionais de saúde e educação, integrando programas de atenção básica e especializada; realizar avaliações clínicas e funcionais, elaborando diagnósticos fonoaudiológicos e planos terapêuticos individualizados; orientar pacientes, familiares, professores e cuidadores sobre práticas preventivas e exercícios de correção ou adaptação; promover ações educativas e preventivas em escolas e



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

unidades de saúde, com foco na detecção precoce de alterações de fala, linguagem e audição; acompanhar e registrar a evolução dos pacientes, ajustando condutas terapêuticas conforme necessidade; emitir pareceres e relatórios técnicos; assessorar órgãos e instituições públicas e privadas em assuntos relacionados à comunicação e à audição; participar de projetos e pesquisas científicas voltadas ao desenvolvimento e aprimoramento das práticas fonoaudiológicas; supervisionar estágios e profissionais da área, quando designado; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

GARI – COLETOR DE RESÍDUOS

Atuar na coleta de resíduos sólidos domiciliares e públicos, acompanhando o caminhão coletor nas rotas estabelecidas; recolher os sacos de lixo e acondicioná-los adequadamente no compartimento do veículo, garantindo o cumprimento das normas de higiene e segurança; auxiliar na operação de descarga dos resíduos no aterro sanitário ou local designado, removendo detritos que possam obstruir o equipamento; realizar a limpeza do caminhão coletor e dos equipamentos utilizados, utilizando água sob pressão e produtos apropriados; zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho e pelo uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPIs); comunicar ao encarregado quaisquer irregularidades observadas nas rotas ou nos veículos; colaborar para a manutenção da limpeza urbana e para a preservação ambiental; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

GERENCIADOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Executar e gerenciar as atividades do setor de compras da Prefeitura Municipal, garantindo o suprimento adequado de materiais, produtos, serviços e equipamentos necessários ao funcionamento da Administração; receber, analisar e processar requisições de compras provenientes dos diversos departamentos; realizar pesquisas e cotações de preços, comparando propostas e condições comerciais, assegurando a economicidade e a observância da legislação vigente; acompanhar o fluxo de pedidos, prazos de entrega e qualidade dos materiais e serviços adquiridos; supervisionar os processos de aquisição, controle de estoque e recebimento de mercadorias; preparar relatórios periódicos sobre o andamento das compras e contratos; manter cadastro atualizado de fornecedores, observando requisitos legais e critérios técnicos de habilitação; atuar como interlocutor entre a Prefeitura e os fornecedores, promovendo o bom relacionamento institucional; solicitar a emissão de notas de empenho e acompanhar sua tramitação; apoiar e auxiliar os processos licitatórios, quando solicitado, zelando pela regularidade e transparência dos atos administrativos; assessorar os departamentos municipais em atividades de planejamento, contratações e controle de suprimentos; propor melhorias nos procedimentos internos, otimizando custos e prazos; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

GERENCIADOR DO DEPARTAMENTO PESSOAL

Executar e gerenciar todas as atividades relacionadas à administração de pessoal da Prefeitura Municipal, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária; supervisionar e controlar a elaboração da folha de



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento mensal dos servidores públicos, incluindo vencimentos, descontos, encargos sociais e benefícios; realizar e acompanhar processos de admissão, convocação e desligamento de servidores, elaborando contratos, termos de posse e rescisões; organizar e manter atualizados os registros funcionais, fichas de frequência, controle de férias, afastamentos, licenças e faltas; emitir guias e declarações referentes ao FGTS, contribuições previdenciárias, DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP/GEFIP, CAT e demais obrigações legais; alimentar e atualizar o sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) com as informações de pessoal; coordenar o controle e o acompanhamento dos exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, em articulação com o setor de saúde ocupacional; supervisionar os controles de empréstimos consignados, convênios médicos, ticket alimentação, prêmios e demais benefícios; elaborar e atualizar planos de cargos, carreiras e salários, bem como escalas de referência e remuneração; prestar suporte técnico aos demais departamentos em assuntos de recrutamento, seleção, capacitação e relações trabalhistas; controlar parcelamentos do FGTS e manter interlocução com a Caixa Econômica Federal; gerenciar a vigência e a ordem de classificação de concursos e processos seletivos, colaborando na organização e execução dos mesmos; acompanhar a elaboração e renovação dos laudos de segurança e medicina do trabalho (PPRA, LTCAT e PCMSO), bem como os PPP dos servidores; elaborar relatórios gerenciais e fornecer informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo; promover a integração e o bom funcionamento das equipes sob sua responsabilidade; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

GUARDA

Exercer vigilância e proteção dos bens, instalações e logradouros públicos municipais, assegurando a integridade do patrimônio e a manutenção da ordem nos locais sob sua responsabilidade; realizar rondas de inspeção periódicas em prédios, praças, jardins, almoxarifados e demais áreas públicas, adotando medidas preventivas contra furtos, vandalismo, incêndios e outras ocorrências; controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências municipais, verificando autorizações e registros de entrada e saída; zelar pelo fechamento adequado de portas, janelas e portões, comunicando qualquer irregularidade constatada; atender e registrar ocorrências, anotando informações relevantes em livro próprio; responder chamadas telefônicas e repassar recados ou informações às autoridades competentes; comunicar imediatamente às chefias e aos órgãos de segurança eventuais anormalidades ou situações de risco; acompanhar servidores ou prestadores de serviço durante atividades externas ou internas, quando solicitado; cooperar em situações de emergência, auxiliando na evacuação de locais e no controle de incidentes; manter postura profissional e ética no trato com o público e com os colegas de trabalho; zelar pelo uso e conservação dos equipamentos e uniformes; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

INSPETOR DE ALUNOS

Acompanhar, orientar e zelar pelo bem-estar, segurança e desenvolvimento dos alunos durante o período escolar, garantindo ambiente acolhedor e disciplinado nas unidades educacionais; observar e promover o comportamento adequado dos



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

alunos em sala de aula, pátios, corredores, refeitórios e demais dependências da escola; auxiliar nas atividades recreativas, educativas e culturais, estimulando a socialização, a autonomia e a formação de hábitos saudáveis; colaborar com professores e equipe pedagógica no acompanhamento da rotina escolar e na implementação de estratégias de convivência e inclusão; cuidar da higiene, alimentação e repouso dos alunos, auxiliando sempre que necessário, com atenção, respeito e sem constrangimentos; estimular a comunicação, a criatividade e a expressão das crianças por meio de jogos, brincadeiras, música, arte e linguagem corporal; zelar pela conservação dos brinquedos, materiais e equipamentos pedagógicos utilizados nas atividades; acompanhar o deslocamento dos alunos entre os espaços da escola e, quando solicitado, em atividades externas; comunicar à direção e aos responsáveis qualquer situação que possa comprometer a integridade física, emocional ou moral dos alunos; planejar e registrar atividades, contribuindo com o desenvolvimento integral das crianças; agir com empatia, responsabilidade e ética profissional no trato com alunos, famílias e equipe escolar; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção da unidade.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Orientar e capacitar servidores municipais no uso básico e intermediário de informática aplicada às atividades administrativas; Apoiar a implantação e utilização de sistemas informatizados adotados pela Prefeitura; Auxiliar servidores na adaptação a novas ferramentas digitais e rotinas informatizadas; Elaborar materiais simples de orientação (manuais, tutoriais e instruções básicas) ;Registrar atividades realizadas e elaborar relatórios quando solicitado; Cumprir normas administrativas, legais e institucionais da Prefeitura; Colaborar com ações de informatização e simplificação de processos administrativos; Incentivar boas práticas no uso dos recursos tecnológicos; Apoiar iniciativas de governo digital compatíveis com a realidade do município; Auxiliar no uso de computadores, impressoras e periféricos; Identificar falhas simples de operação e orientar os usuários; Comunicar ao setor responsável ou empresa contratada a necessidade de manutenção técnica; Apoiar a instalação e atualização básica de softwares, conforme orientações superiores; Orientar quanto ao uso de editores de texto, planilhas eletrônicas, sistemas de protocolo, e-mail institucional e navegação segura; Auxiliar na organização, digitalização e arquivamento eletrônico de documentos; Contribuir para a melhoria do fluxo de informações entre os setores; Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo, determinadas pela chefia imediata.

LANÇADOR

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal e executar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação, cobrança e controle dos tributos de competência do Município; planejar e coordenar ações fiscais, instruindo os contribuintes quanto às obrigações tributárias; proceder ao lançamento de créditos tributários, inclusive por emissão eletrônica, podendo revisar, retificar ou alterar lançamentos de ofício; cadastrar, atualizar e controlar os registros de contribuintes, verificando pagamentos e inadimplências; elaborar carnês de arrecadação, certidões de valor venal, negativas e positivas com efeito de negativa, além de relatórios e demonstrativos fiscais; controlar débitos e créditos tributários,



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhar parcelamentos e realizar cobranças administrativas e extrajudiciais; emitir certidões de dívida ativa e encaminhar débitos para execução fiscal antes do termo prescricional; supervisionar e avaliar as atividades de fiscalização e arrecadação, garantindo a conformidade com a legislação vigente; elaborar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados e avaliar parâmetros de tratamento de informações; prestar apoio técnico aos órgãos de representação judicial do Município; alimentar e manter atualizado o sistema da Receita Federal do Brasil (SRFB) quanto aos valores de terra nua por hectare (VTN/ha) e às informações do convênio VRE – Via Rápida Empresa junto à JUCESP, intermediando comunicações entre usuários, Prefeitura e Junta Comercial; orientar agricultores, comerciantes e industriais na confecção e envio das GIA e DIPAM, visando à correta apuração do Índice de Participação dos Municípios (IPM) no ICMS; fiscalizar e processar informações relativas ao Simples Nacional, notificando contribuintes em casos de irregularidades; realizar o lançamento e fiscalização dos tributos ISSQN e ITBI; elaborar relatórios e pareceres técnicos e participar de ações voltadas à elevação da receita pública municipal; e desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

MAESTRO DE BANDA

Atuar na regência, coordenação e desenvolvimento das atividades da banda municipal, promovendo a formação musical, o aperfeiçoamento técnico dos músicos e a difusão cultural no Município; preparar, reger e dirigir ensaios e apresentações públicas, selecionando repertórios adequados às ocasiões e ao nível técnico dos integrantes; ministrar aulas teóricas e práticas de música, abrangendo leitura musical, harmonia, ritmo, técnica instrumental e interpretação; capacitar e orientar músicos infantis, juvenis e seniores, estimulando o aprendizado contínuo e o espírito de equipe; afinar, testar e regular instrumentos musicais, assegurando sua qualidade sonora e bom funcionamento; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos instrumentos e equipamentos musicais, realizando pequenos reparos e encaminhando consertos quando necessário; elaborar planos de ensino e relatórios de atividades; planejar e organizar apresentações culturais, desfiles cívicos e eventos comemorativos, representando o Município em solenidades locais e regionais; criar estratégias para revitalizar e fortalecer a banda municipal, incentivando a participação da comunidade e a integração com escolas e instituições culturais; colaborar com o Departamento de Cultura em projetos de formação artística e eventos públicos; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO

Realizar atendimentos clínicos, exames, diagnósticos e prescrições médicas, aplicando métodos de prevenção, tratamento e recuperação da saúde, com foco no bem-estar físico e mental dos pacientes; examinar o paciente utilizando técnicas de anamnese, palpação e instrumentos adequados, requisitando exames complementares sempre que necessário; registrar os atendimentos e diagnósticos em prontuários médicos, mantendo histórico atualizado do paciente; analisar e interpretar resultados de exames laboratoriais e de imagem, correlacionando-os ao quadro clínico para confirmação diagnóstica; prescrever medicamentos, terapias e demais formas de tratamento, orientando sobre posologia, cuidados e



Prefeitura Municipal de Trabiçu

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhamento; realizar exames admissionais, periódicos e demissionais de servidores públicos, avaliando aptidão física e mental para o trabalho; emitir atestados médicos, relatórios, pareceres e declarações, conforme legislação vigente; atender casos de urgência e emergência, aplicando condutas imediatas para estabilização do paciente; participar de campanhas e programas de saúde pública, desenvolvendo ações educativas e preventivas em parceria com as equipes de saúde; colaborar na elaboração, execução e avaliação de políticas e planos municipais de saúde; zelar pelas condições adequadas de higiene, assepsia e segurança nos ambientes de atendimento; participar de reuniões técnicas e multiprofissionais, contribuindo com informações e propostas de melhoria da assistência à saúde; manter-se atualizado sobre práticas médicas, protocolos e legislações pertinentes; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO ESF

Prestar assistência médica integral e contínua aos indivíduos e famílias adscritos à Estratégia Saúde da Família (ESF), desenvolvendo ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte essencial do processo terapêutico, fortalecendo o vínculo e a confiança; realizar atendimentos clínicos em consultório e visitas domiciliares, priorizando a atenção primária e o cuidado humanizado; executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, identificando e acompanhando situações de risco; participar do planejamento, execução e avaliação das ações da equipe multiprofissional, contribuindo para a organização e integração das atividades da unidade de saúde; atuar nas áreas de atenção à criança, adolescente, mulher, trabalhador, adulto e idoso, prestando atendimentos curativos, preventivos e de urgência; realizar pequenos procedimentos ambulatoriais, curativos e suturas, conforme protocolos da atenção básica; promover ações educativas de saúde e atividades coletivas com a comunidade, voltadas à melhoria da qualidade de vida e à redução de agravos; discutir com a equipe e com a comunidade o conceito de cidadania e o direito à saúde, fortalecendo o controle social; orientar e supervisionar a equipe de enfermagem e os agentes comunitários de saúde, acompanhando a execução das metas e indicadores; registrar adequadamente os atendimentos e procedimentos realizados, utilizando os instrumentos oficiais de informação definidos pela gestão municipal; zelar pelo uso racional de medicamentos e pela continuidade do tratamento; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO

Executar ações de profilaxia, diagnóstico, tratamento e controle de doenças em animais, bem como atividades de vigilância e prevenção de zoonoses, contribuindo para a proteção da saúde pública e o bem-estar animal; realizar exames clínicos e laboratoriais, emitir laudos, atestados e pareceres técnicos; coordenar e executar programas de controle de populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica, observando as normas ambientais e sanitárias; supervisionar e fiscalizar a aplicação de praguicidas, desinfetantes e outros produtos químicos, assegurando o manejo ambiental seguro e a proteção à saúde coletiva; atuar em ações integradas de vigilância em saúde, abrangendo as áreas ambiental, sanitária,



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

epidemiológica e de saúde do trabalhador; participar da investigação de surtos e da adoção de medidas de prevenção e controle de endemias e epidemias; desenvolver atividades de capacitação e educação sanitária voltadas à comunidade e aos profissionais da área; analisar e avaliar sistemas de informação e bancos de dados relacionados à vigilância e ao controle de agravos transmitidos por animais; articular-se com órgãos públicos e entidades privadas em ações intersetoriais de promoção da saúde; atuar como referência técnica em sua área de especialidade para a rede municipal; coordenar campanhas de vacinação e programas de vigilância animal; zelar pela conservação e bem-estar dos animais atendidos e pela segurança dos procedimentos realizados; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

MONITOR DE RECREAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL I

Executar atividades diárias de recreação, cuidado e acompanhamento de crianças na faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos incompletos, matriculadas nas unidades de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Trabiju; promover o desenvolvimento integral das crianças por meio de brincadeiras, jogos e atividades lúdicas orientadas; zelar pela segurança, higiene, alimentação e bem-estar das crianças sob sua responsabilidade, observando e comunicando alterações de comportamento, saúde ou incidentes à direção ou equipe pedagógica; auxiliar nas rotinas de higiene pessoal e alimentação, ministrando medicamentos conforme prescrição médica e orientação da coordenação; organizar o ambiente escolar, mantendo limpos e adequados os espaços de convivência, repouso e recreação; garantir horários regulares de repouso e alimentação; colaborar na execução do projeto pedagógico da unidade; comunicar aos pais ou responsáveis os acontecimentos relevantes do dia e manter postura ética e afetiva nas relações com as crianças, famílias e equipe escolar; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção ou chefia imediata.

MONITOR DE RECREAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL II

Executar atividades diárias de recreação, cuidado e acompanhamento de crianças na faixa etária de 3 (três) anos incompletos até a conclusão da Fase II da Educação Infantil nas unidades escolares da Prefeitura Municipal de Trabiju; planejar e realizar atividades lúdicas e pedagógicas compatíveis com cada etapa do desenvolvimento infantil, promovendo o aprendizado por meio de brincadeiras e experiências educativas; zelar pela segurança, higiene, alimentação e bem-estar das crianças sob sua responsabilidade, observando e comunicando alterações de comportamento, saúde ou incidentes à direção ou equipe pedagógica; auxiliar nas rotinas de higiene pessoal e alimentação, ministrando medicamentos conforme prescrição médica e orientação da coordenação; organizar o ambiente escolar, mantendo limpos e adequados os espaços de convivência, repouso e recreação; apoiar a execução do projeto pedagógico da unidade; manter a disciplina e o respeito mútuo entre as crianças; comunicar aos pais ou responsáveis os acontecimentos relevantes do dia; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela direção ou chefia imediata.

MOTORISTA



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Dirigir e conservar veículos automotores pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Trabiju, conduzindo-os com prudência, zelo e observância das normas de trânsito e das instruções recebidas; efetuar o transporte de pessoas, cargas e materiais, incluindo servidores, autoridades e pacientes, conforme designação; inspecionar o veículo antes da utilização, verificando pneus, níveis de combustível, óleo, água e o funcionamento dos freios e do sistema elétrico, assegurando suas condições adequadas de uso; zelar pela limpeza, manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; preencher registros de viagens, itinerários, quilometragem rodada, passageiros ou cargas transportadas e demais ocorrências, conforme normas da Administração; conduzir veículos em rotas urbanas ou rurais, inclusive para transporte intermunicipal, quando necessário; garantir a segurança dos passageiros e a integridade da carga transportada; estacionar e guardar corretamente o veículo ao final do serviço, assegurando seu fechamento e abastecimento; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à alimentação e nutrição no âmbito da Prefeitura Municipal de Trabiju; elaborar e implementar cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais dos usuários dos serviços públicos, considerando o perfil alimentar, a disponibilidade de gêneros e a aceitação das refeições; supervisionar o preparo, a manipulação, a distribuição, o prazo de validade e o armazenamento dos alimentos, garantindo a qualidade nutricional, a higiene e a segurança alimentar; controlar o uso e a conservação de gêneros alimentícios e materiais de cozinha; orientar e capacitar servidores envolvidos nas atividades de alimentação escolar e institucional quanto às boas práticas de manipulação e preparo; realizar visitas técnicas às unidades escolares e demais setores que ofereçam alimentação, fiscalizando o cumprimento das normas sanitárias e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); elaborar relatórios técnicos, demonstrativos de custos e planejamento de compras de gêneros alimentícios; acompanhar a execução de contratos e convênios relacionados à alimentação; participar de programas e projetos de educação alimentar e nutricional; e executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar máquinas e equipamentos pesados pertencentes à frota da Prefeitura Municipal incluindo tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, rolos compactadores, caminhões basculantes e demais veículos motorizados especiais; realizar escavações, nivelamentos, terraplenagens, abertura de valas, cortes de taludes, transportes de materiais, compactações e serviços correlatos; executar lavra e preparo de solo em áreas agrícolas e urbanas, observando as normas de segurança e meio ambiente; efetuar a inspeção e manutenção preventiva dos equipamentos sob sua responsabilidade, verificando óleo, combustível, água, pneus e componentes hidráulicos e elétricos, comunicando falhas e providenciando reparos quando necessário; zelar pela limpeza, conservação e correto funcionamento das máquinas; auxiliar nas atividades de conserto e lubrificação dos equipamentos; cumprir as ordens de serviço, horários e itinerários determinados; e



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

PEB I - PROFESSOR TITULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planejamento pedagógico: planejar atividades, experiências e elaborar plano de ensino alinhados à BNCC, ao projeto político-pedagógico (PPP) e às necessidades das crianças; organizar rotinas educativas que contemplem brincadeiras, interações e cuidados como eixos estruturantes da educação infantil; desenvolver projetos pedagógicos que integrem diferentes linguagens (oral, escrita, artística, musical, corporal, matemática e digital); 2. Desenvolvimento das ações educativas: promover situações de aprendizagem significativas por meio de brincadeiras, exploração, investigação e experiências sensoriais; estimular a curiosidade, criatividade, autonomia e expressão das crianças; propor vivências que contemplem movimento, artes, música, histórias, linguagem oral e escrita, natureza, cultura e convivência. 3. Cuidado e bem-estar: assegurar cuidados essenciais (alimentação, higiene, descanso, organização) de forma integrada ao processo educativo; promover ambientes acolhedores, seguros e afetivos que favoreçam o desenvolvimento integral; zelar pela segurança física e emocional das crianças em todos os espaços da instituição. 4. Observação, registro e avaliação: observar diariamente comportamentos, interações, brincadeiras e evoluções das crianças; elaborar registros (portfólios, relatórios, diários, fotos, fichas de acompanhamento) que evidenciem o desenvolvimento integral; avaliar sem caráter classificatório, focando no processo, nas necessidades e nos avanços individuais. 5. Inclusão e acessibilidade: planejar práticas que atendam crianças com diferentes ritmos, interesses e necessidades específicas; realizar adaptações necessárias para garantir participação plena de todas as crianças; trabalhar em conjunto com equipes de apoio e especialistas quando necessário. 6. Organização dos espaços e materiais: preparar ambientes que favoreçam exploração, autonomia e interação; organizar materiais variados (livros, brinquedos, instrumentos, objetos naturais, recursos sensoriais); garantir o uso seguro, responsável e pedagógico dos materiais e brinquedos. 7. Interação e mediação: mediar brincadeiras e interações, promovendo cooperação, diálogo e resolução de conflitos; incentivar expressões de sentimentos e desenvolvimento socioemocional; estabelecer vínculos afetivos e respeitosos com as crianças; 8. Trabalho colaborativo: participar de reuniões pedagógicas, formações, ATPC/ATPI e projetos coletivos da escola; trabalhar em parceria com direção, coordenação pedagógica, professores e demais profissionais; contribuir para avaliação institucional e construção do planejamento coletivo. 9. Relação com famílias e comunidade: manter diálogo contínuo, respeitoso e informativo com famílias e responsáveis; compartilhar processos de aprendizagem, rotinas e desenvolvimento das crianças; participar de reuniões, eventos e ações que integrem escola e comunidade. 10. Responsabilidades éticas e administrativas: cumprir regimentos escolares, normas da rede e legislação da educação infantil; manter assiduidade, pontualidade, e compromisso com a prática pedagógica e sigilo profissional; registrar frequência, documentação pedagógica e informações institucionais; zelar pelos espaços, materiais, mobiliários e patrimônio da escola.

PEB I – PROFESSOR AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Auxiliar, acompanhar e orientar no período escolar, nas salas de aula da Educação Infantil e/ou outros espaços de recreação, os alunos com deficiência, transtornos



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

globais do desenvolvimento (TGD/TEA), altas habilidades/superdotação, dislexia, TDAH e demais transtornos ou dificuldades que possam acarretar defasagem em habilidades essenciais no processo educacional, visando a inclusão de todos os estudantes; desempenhar demais funções pertinentes ao emprego docente auxiliando o professor regente, inclusive substituir o professor da turma em que atua nas faltas justificadas em até 03 (três) dias e abonadas; garantir e promover uma adequada gestão de sala de aula; trabalhar de forma integrada com os ocupantes dos empregos da equipe de apoio pedagógico atendendo às suas solicitações e convocações; cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar; colaborar com as atividades de articulação entre escola, famílias e comunidade; executar tarefas afins com a educação que tenham por finalidade a construção e atualização do conhecimento, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

PEB II – ARTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planejamento e Desenvolvimento de Atividades Artísticas: Planejar e desenvolver experiências artísticas adequadas à faixa etária da Educação Infantil, elaborar planos de ensino alinhados à BNCC e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), considerando as linguagens: artes visuais, música, dança, teatro e expressão corporal; Propor vivências que envolvam exploração sensorial, manipulação de materiais, experimentações e processos criativos; Integrar as atividades de arte ao currículo, ao Projeto Político- Pedagógico (PPP) e aos campos de experiência da BNCC; Promover a expressão, a imaginação, a criatividade e a curiosidade por meio de propostas lúdicas e significativas. 2. Organização dos Espaços e Materiais Artísticos: Criar ambientes organizados, seguros e estimulantes com materiais diversos (papéis, tintas, instrumentos, objetos sonoros, recursos naturais etc.); Garantir o uso adequado de materiais, estimulando cuidado, autonomia e exploração; preparar o espaço para atividades plásticas, musicais, corporais e dramatizações. 3. Mediação das Linguagens Artísticas: Mediar o contato das crianças com diferentes linguagens da arte, ampliando repertórios culturais; Estimular a expressão por meio de desenhos, pinturas, colagens, dobraduras, modelagem e outras técnicas; desenvolver atividades de música e movimento: cantigas, instrumentos simples, dança, ritmos e brincadeiras cantadas; Incentivar dramatizações, jogos simbólicos, histórias encenadas e atividades de teatro. 4. Observação, Registro e Avaliação: Observar processos criativos, expressões, interações e escolhas das crianças durante as atividades artísticas; Registrar produções, portfólios, diários e relatórios, evidenciando evolução, interesses e descobertas; avaliar o desenvolvimento das crianças sem caráter classificatório, valorizando processos e não apenas produtos. 5. Promoção de Vivências Culturais: Propor contato com obras de arte, artistas, músicas, danças e manifestações culturais diversas, considerando pluralidade e diversidade; Organizar exposições, apresentações, murais e vivências coletivas; Integrar práticas culturais da comunidade e do território às atividades de arte. 6. Inclusão e Acessibilidade: Adaptar propostas artísticas às necessidades de cada criança, garantindo participação de todos; Promover atividades que respeitem ritmos, interesses, estilos de aprendizagem e diversidades culturais. 7. Trabalho Colaborativo: Trabalhar em conjunto com professores regentes, coordenação pedagógica e demais profissionais



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

da escola; Contribuir para projetos interdisciplinares, eventos, festividades e ações pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas, ATPC/ATPI e formações continuadas. 8. Relação com Famílias e Comunidade: Compartilhar com as famílias informações sobre processos artísticos, projetos e produções das crianças; Participar de eventos culturais e apresentações envolvendo a comunidade escolar. 9. Responsabilidades Éticas e Administrativas: Manter organização de materiais, registros e documentação pedagógica da área de Arte; Zelar pela segurança durante o uso de objetos, materiais e instrumentos artísticos; Seguir normas, diretrizes e orientações da rede de ensino e da unidade escolar.

PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planejamento e Desenvolvimento das Práticas Corporais: Planejar, organizar, desenvolver atividades de movimento adequadas à faixa etária e elaborar planos de ensino alinhados à BNCC e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP); Propor experiências corporais lúdicas: correr, saltar, rolar, equilibrar, arremessar, dançar, dramatizar e explorar diferentes formas de movimento; Ampliar o repertório motor, gestual e expressivo das crianças por meio de jogos, brincadeiras, circuitos, danças e atividades rítmicas; Promover vivências que estimulem exploração do espaço, percepção do corpo, coordenação, lateralidade, ritmo e consciência corporal. 2. Organização dos Espaços e Materiais: Preparar ambientes seguros e estimulantes para atividades físicas, respeitando a idade e o desenvolvimento das crianças; Selecionar e organizar materiais como bolas, cordas, cones, arcos, tecidos, brinquedos e instrumentos musicais para uso nas atividades corporais; Orientar o uso adequado dos materiais e zelar por sua conservação. 3. Promoção da Cultura Corporal: Introduzir as crianças ao universo da cultura corporal de forma lúdica: jogos tradicionais, brincadeiras da cultura popular, danças e movimentos expressivos. Apresentar ritmos, gestos e práticas culturais presentes na comunidade escolar e em diferentes grupos sociais. Promover o respeito à diversidade corporal, às diferenças individuais e às múltiplas formas de se mover. 4. Mediação das Interações e do Brincar: Mediar brincadeiras e jogos, estimulando cooperação, respeito, turnos, regras simples e convivência; Incentivar a autonomia, a iniciativa e a criatividade nas explorações motoras; Criar propostas que valorizem o brincar como eixo estruturante do desenvolvimento infantil. 5. Cuidados, Segurança e Bem-Estar: Monitorar constantemente as condições dos espaços e a segurança das crianças durante as atividades; Desenvolver práticas que contribuam para hábitos de vida ativa e saudável; Garantir que todas as crianças participem, considerando limitações, necessidades específicas e diversidades funcionais. 6. Observação, Registro e Avaliação: Observar e registrar processos de desenvolvimento motor, atitudes e interações das crianças; Elaborar relatórios, portfólios e registros que evidenciem trajetórias, avanços e necessidades; Avaliar sem caráter classificatório, valorizando processos, descobertas e participações. 7. Inclusão e Acessibilidade: Adaptar atividades e espaços para garantir que todas as crianças participem das práticas corporais; Utilizar estratégias e recursos que atendam crianças com necessidades específicas, valorizando seu ritmo e potencial. 8. Trabalho Colaborativo: Trabalhar de forma integrada com professores regentes, coordenação pedagógica e demais profissionais; Participar de reuniões pedagógicas, planejamentos coletivos e formações continuadas; Contribuir com projetos interdisciplinares, eventos da escola e vivências coletivas. 9. Relação com Famílias



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

e Comunidade: Comunicar às famílias a importância das atividades corporais no desenvolvimento das crianças; Organizar apresentações, rodas de movimento, vivências e eventos corporais envolvendo a comunidade escolar. 10. Responsabilidades Administrativas e Éticas: Manter a organização dos materiais e equipamentos de Educação Física; Cumprir normas de segurança, diretrizes pedagógicas e orientações da rede de ensino; Atuar com ética, responsabilidade, zelo e compromisso com a educação integral das crianças.

PEB I - PROFESSOR TITULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

1. Planejamento e Organização Pedagógica: Elaborar planos de ensino e de aula coerentes com a BNCC, as diretrizes curriculares e o Projeto Político-Pedagógico (PPP); Planejar atividades diversificadas que integrem diferentes áreas do conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física); Propor metodologias ativas, lúdicas e contextualizadas, atendendo às necessidades e características das crianças; Desenvolver sequências didáticas, projetos e rotinas pedagógicas consistentes; 2. Desenvolvimento do Processo de Ensino e Aprendizagem: Conduzir aulas que estimulem leitura, escrita, raciocínio lógico, investigação, criatividade e participação; Promover situações de aprendizagem que valorizem o protagonismo infantil, o trabalho em grupo e a resolução de problemas; Garantir o uso significativo de diferentes linguagens; oralidade, escrita, matemática, artística, digital e corporal; Utilizar recursos pedagógicos, jogos, tecnologias e materiais concretos que favoreçam aprendizagens significativas. 3. Avaliação e Acompanhamento da Aprendizagem: Realizar avaliações diagnósticas, formativas e somativas ao longo do processo pedagógico; Elaborar registros, relatórios, pareceres e portfólios acompanhando o desenvolvimento dos estudantes; Identificar dificuldades de aprendizagem e planejar intervenções pedagógicas; Acompanhar a alfabetização e o letramento, garantindo progressão das aprendizagens essenciais. 4. Gestão da Sala de Aula e Convivência: Organizar a sala de aula como ambiente seguro, acolhedor, inclusivo e estimulante; Estabelecer regras de convivência, promover o respeito mútuo e mediar conflitos de forma educativa; Desenvolver práticas que favoreçam autonomia, responsabilidade, cooperação e empatia. 5. Inclusão e Atendimento à Diversidade: Adequar práticas pedagógicas às necessidades educacionais de cada estudante; Implementar estratégias de ensino que considerem ritmos diferentes, estilos de aprendizagem e especificidades; Trabalhar em parceria com profissionais de apoio, salas de recursos e equipe pedagógica para garantir acessibilidade pedagógica. 6. Trabalho Colaborativo e Formação Continuada: Participar ativamente de reuniões pedagógicas (HTPC, ATPC, ATR), conselhos de classe e formações continuadas; Trabalhar de forma integrada com direção, coordenação pedagógica e demais professores; Contribuir com projetos escolares, ações interdisciplinares e avaliação institucional. 7. Relação com Famílias e Comunidade: Estabelecer diálogo constante e respeitoso com as famílias, informando sobre aprendizagens, avanços e necessidades; Participar de reuniões de pais, eventos escolares e ações que aproximem a comunidade da escola; Incentivar a participação das famílias nos processos educativos. 8. Organização e Uso de Materiais: Selecionar e organizar materiais didáticos, jogos, livros e recursos tecnológicos utilizados em sala; Zelar pela conservação dos ambientes e do patrimônio escolar; Utilizar materiais de forma



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

segura, pedagógica e eficiente. 9. Responsabilidades Éticas e Administrativas: Manter assiduidade e pontualidade e compromisso com a prática pedagógica; Cumprir legislação educacional, normas da rede de ensino e regimentos escolares; Atualizar registros oficiais: diário de classe, avaliações, listas de presença, relatórios e documentações presentes no sistema da escola; Atuar com ética, responsabilidade, sigilo e respeito à diversidade.

PEB I - PROFESSOR AUXILIAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Auxiliar, acompanhar e orientar os alunos no período escolar, nas salas de aula do Ensino Fundamental e/ou em outros espaços escolares, os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (TGD/TEA), altas habilidades/superdotação, dislexia, TDAH e demais transtornos ou dificuldades que possam acarretar defasagem em habilidades essenciais no processo educacional, visando a inclusão de todos os estudantes; desempenhar demais funções pertinentes ao emprego docente auxiliando o professor regente do Ensino Fundamental Anos Iniciais, inclusive substituir o professor da turma em que atua nas faltas justificadas em até 03 (três) dias e abonadas; substituir eventuais ausências docentes do Ensino Fundamental Anos Finais; garantir e promover uma adequada gestão da sala de aula; trabalhar de forma integrada com os ocupantes dos empregos da equipe de apoio pedagógico atendendo às solicitações e convocações dos mesmos; cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar; colaborar com as atividades de articulação entre escola, famílias e comunidade; executar tarefas afins com a educação que tenham por finalidade a construção e atualização do conhecimento, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

PEB II – ARTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

PEB II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL

PEB II – GEOGRAFIA

PEB II – GEOMETRIA

PEB II – HISTÓRIA

PEB II – INFORMÁTICA EDUCACIONAL

PEB II – INGLÊS

PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

PEB II – MATEMÁTICA

PEB II – REDAÇÃO E LEITURA

1. Planejamento e Organização do Trabalho Pedagógico: Planejar, elaborar planos de ensino, desenvolver e executar ações pedagógicas alinhadas à BNCC, às diretrizes curriculares e ao Projeto Político-Pedagógico (PPP); Elaborar planos de aula, sequências didáticas, projetos e avaliações de acordo com a área de conhecimento e necessidades dos estudantes; Selecionar metodologias ativas, recursos didáticos e estratégias diversificadas para favorecer aprendizagens significativas; Participar da construção coletiva do currículo e da organização de projetos interdisciplinares. 2. Desenvolvimento das Aulas: Conduzir aulas teóricas e práticas de forma clara e contextualizada; Promover situações de aprendizagem que estimulem pensamento crítico, autonomia, criatividade e resolução de problemas; Integrar tecnologias educacionais, mídias, materiais concretos e recursos digitais ao



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

processo de ensino; Garantir rotinas pedagógicas consistentes, respeitando tempos, ritmos e estilos de aprendizagem. 3. Avaliação da Aprendizagem: Elaborar, aplicar e analisar instrumentos avaliativos diversificados (provas, atividades, portfólios, projetos, autoavaliação etc.); Utilizar a avaliação como processo contínuo, formativo e diagnóstico; Registrar resultados, acompanhar avanços e propor intervenções pedagógicas; Elaborar relatórios, pareceres e demais documentos necessários. 4. Gestão da Sala de Aula e do Comportamento: Organizar o espaço e o clima da sala de aula, garantindo ambiente acolhedor, inclusivo e propício ao aprendizado; Estabelecer normas de convivência, mediação de conflitos e práticas restaurativas quando necessário; Promover respeito, solidariedade, empatia e responsabilidade entre os estudantes. 5. Inclusão e Atendimento à Diversidade: Planejar práticas que atendam estudantes com diferentes necessidades, ritmos, identidades e contextos socioculturais; Adaptar atividades e conteúdos, considerando a equidade pedagógica e a acessibilidade; Garantir acessibilidade pedagógica para todos os estudantes, valorizando diferenças e potencialidades. 6. Trabalho Colaborativo e Profissionalização: Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, ATPC/ATPL e formações continuadas; Contribuir para planejamento coletivo e para avaliação institucional da escola; Trabalhar de forma integrada com a coordenação pedagógica, direção escolar, professores e demais profissionais; Compartilhar práticas, materiais e estratégias para fortalecer o trabalho escolar. 7. Relação Escola-Família-Comunidade: Estabelecer comunicação ética e respeitosa com as famílias e responsáveis; Participar de reuniões, encontros e ações que promovam aproximação entre escola e comunidade; Informar sobre desenvolvimento, desempenho e necessidades dos estudantes. 8. Utilização e Organização de Materiais e Recursos: Organizar materiais pedagógicos, equipamentos, livros e recursos tecnológicos; Zelar pela conservação dos espaços e patrimônios da escola; Utilizar o material didático-pedagógico de forma eficiente, segura e contextualizada. 9. Participação em Projetos e Ações Institucionais: Contribuir para a organização e execução de eventos escolares, projetos temáticos, feiras, atividades culturais e campanhas; Participar de ações voltadas ao desenvolvimento socioemocional e à convivência escolar. 10. Conduta Ética e Responsabilidades Administrativas: Cumprir normas, regimentos, diretrizes da rede de ensino e legislação educacional; Manter assiduidade, pontualidade e compromisso com a prática pedagógica; Realizar registros oficiais (diários, listas, avaliações, relatórios etc.); Atuar com ética, sigilo profissional, respeito e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Atuar no Atendimento Educacional Especializado – AEE, complementar e/ou suplementar à escolarização, nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) e/ou Centros de AEE da Rede Pública Municipal, no contraturno escolar, atendendo aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (TGD/TEA) e altas habilidades/superdotação. Acompanhar, auxiliar e orientar, no período escolar e nas salas de aula, os alunos que demandam maior atenção no desenvolvimento educacional, dar suporte também para alunos com dislexia, TDAH e demais transtornos ou dificuldades que possam acarretar defasagens em habilidades essenciais do processo de aprendizagem, visando a inclusão de todos os estudantes; avaliar e identificar as necessidades específicas de cada aluno, elaborar planos de atendimento individualizados (PAI) e definir estratégias pedagógicas e



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

recursos acessíveis para promover o desenvolvimento e a aprendizagem integrada ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), bem como atuar em parceria com os professores da sala de aula regular, realizar formações continuadas na área da Educação Especial, compartilhar informações sobre as necessidades dos alunos, promover a inclusão, oferecer orientação aos pais e familiares sobre as estratégias e recursos utilizados, ressaltando a importância da participação da família no processo educacional; conhecer, produzir e utilizar materiais pedagógicos adaptados e recurso de tecnologia assistiva; garantir acessibilidade em todos os ambientes da escola; acompanhar a evolução do aluno; avaliar a eficácia das estratégias e recursos utilizados; promover a articulação com outros profissionais e serviços, como saúde e assistência social, quando necessário; contribuir para a construção de uma escola inclusiva, onde todos os alunos se sintam acolhidos e tenham oportunidades de desenvolvimento; Colaborar com as atividades de articulação entre a escola, famílias e comunidade; executar tarefas afins com a educação que tenham por finalidade a construção e atualização do conhecimento; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e demais legislação vigente.

PEDREIRO

Executar obras e reparos de alvenaria, concreto e demais materiais de construção em prédios, vias e instalações públicas municipais; preparar argamassas, concretos e outros compostos necessários às atividades de construção e manutenção; levantar alicerces, erguer paredes, muros, pisos e estruturas de pequeno e médio porte; assentar tijolos, blocos e revestimentos cerâmicos; rebocar superfícies e aplicar acabamentos conforme especificações técnicas; construir e reparar calçadas, guias e sarjetas; confeccionar e montar formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, pisos e revestimentos em geral; armar andaimes e zelar pela segurança do local de trabalho; auxiliar na demolição, remoção de entulho e transporte de materiais; realizar pequenos cálculos de medidas e quantidades de insumos necessários; zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos utilizados; orientar e supervisionar auxiliares de obras; seguir normas de segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

PSICÓLOGO

Atuar na promoção, prevenção e reabilitação da saúde mental, bem como nas áreas educacional e organizacional, aplicando métodos e técnicas psicológicas para diagnóstico, orientação e acompanhamento de indivíduos e grupos. Realizar atendimentos clínicos a pacientes da rede municipal de saúde, conduzindo entrevistas, avaliações e aplicações de testes psicológicos; elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos; participar de programas de atenção psicossocial, desenvolvendo atividades terapêuticas e preventivas; orientar adolescentes, pais e famílias sobre aspectos emocionais, comportamentais e relacionais, promovendo o bem-estar e o equilíbrio psicológico; atuar em conjunto com profissionais de outras áreas, como assistência social e saúde, em programas de apoio comunitário e reabilitação; desenvolver ações educativas e intervenções no ambiente escolar, contribuindo para a melhoria do processo de aprendizagem e convivência; oferecer



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

suporte técnico a professores e gestores na resolução de conflitos e na mediação de questões comportamentais; colaborar na formulação e execução de políticas públicas de saúde mental e educação; realizar trabalhos voltados ao desenvolvimento organizacional e à gestão de pessoas, incluindo seleção, capacitação e acompanhamento de servidores; participar de reuniões técnicas e de planejamento intersetorial; e executar outras tarefas correlatas compatíveis com a função.

SECRETÁRIO

Executar atividades administrativas e de apoio técnico, garantindo a organização e o bom funcionamento das rotinas do órgão público; gerenciar agendas, compromissos e prazos, auxiliando na comunicação interna entre servidores e agentes políticos, bem como no atendimento externo à população; redigir e revisar documentos oficiais, ofícios, memorandos, relatórios, e-mails e correspondências diversas; organizar reuniões, preparar pautas, registrar atas e providenciar os materiais necessários; manter atualizado o arquivo físico e digital, controlando documentos, processos e informações administrativas; atender ao público e prestar informações com clareza e cordialidade, encaminhando as demandas aos setores competentes; controlar materiais de escritório e acompanhar solicitações de compras e serviços; auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles financeiros básicos, quando necessário; colaborar na organização de eventos e agendas institucionais; apoiar a gestão e execução de processos administrativos, assegurando o cumprimento de prazos e normas; servir como elo entre os diversos departamentos, promovendo a integração das ações e o fluxo eficiente de informações; manter sigilo e zelo sobre documentos e informações institucionais; e desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

SERVENTE

Executar tarefas manuais simples e de apoio, que demandem esforço físico e conhecimentos elementares, visando à conservação e à limpeza dos próprios municipais. Realizar a limpeza e organização das dependências internas e externas de prédios públicos, móveis, equipamentos e utensílios; varrer, lavar, encerar, retirar o lixo e manter em boas condições de higiene e conservação os locais de trabalho; zelar pela guarda e uso adequado de materiais e instrumentos de limpeza; comunicar ao superior imediato a necessidade de reposição de materiais e eventuais irregularidades nas instalações; auxiliar na movimentação de móveis, equipamentos e materiais; executar pequenos serviços de apoio, como entrega de documentos e correspondências internas ou externas; manter os ambientes organizados e em condições de uso; prestar apoio em eventos e atividades institucionais; observar normas de segurança e higiene no trabalho; e desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

SERVENTE DE PEDREIRO

Executar tarefas auxiliares e de apoio em obras e serviços de construção civil, atuando sob supervisão direta. Auxiliar na execução de trabalhos de construção, conservação e reparos de prédios, logradouros e vias públicas; preparar e transportar materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar pedreiros, carpinteiros e



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

outros profissionais na execução de alicerces, paredes, pisos, calçadas e demais estruturas; abrir e fechar valas, realizar assentamento de tubos e canos, preparar argamassa, concreto e outros materiais de uso na obra; efetuar serviços de carga e descarga de caminhões; auxiliar na conservação de sinaleiras, abrigos e demais estruturas públicas; realizar medições simples e marcações sob orientação; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; guardar e conservar ferramentas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; observar normas de segurança e higiene; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar, coordenar e executar atividades terapêuticas e recreacionais voltadas à prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde física, mental e social dos pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias da terapia ocupacional; realizar avaliação e diagnóstico funcional, elaborar e aplicar planos terapêuticos individualizados; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis sobre continuidade do tratamento e adaptação às atividades cotidianas; desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde, visando à melhoria da qualidade de vida e da autonomia dos indivíduos; conduzir atividades manuais e criativas com fins terapêuticos, utilizando materiais diversos como madeira, argila, tecido e outros; avaliar continuamente a evolução dos pacientes, mantendo registros técnicos; participar de equipes multiprofissionais de saúde e de ações intersetoriais de atenção integral; emitir pareceres técnicos em sua área de competência; supervisionar e orientar auxiliares e estagiários; zelar pela manutenção e uso adequado de equipamentos e materiais terapêuticos; seguir normas de segurança e biossegurança, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual; e executar outras atribuições correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar atividades de enfermagem de média complexidade sob supervisão do enfermeiro, prestando assistência integral ao paciente nas unidades de saúde do município; auxiliar na elaboração e execução do plano de enfermagem, conforme as necessidades identificadas; participar de programas de promoção, prevenção e recuperação da saúde, incluindo campanhas educativas e ações comunitárias; orientar gestantes, famílias e grupos sobre doenças transmissíveis, nutrição, higiene e cuidados preventivos; administrar medicamentos, vacinas, sangue e hemoderivados, conforme prescrição e protocolos técnicos; realizar curativos, aferição de sinais vitais, controle glicêmico e outros procedimentos de rotina; preparar e esterilizar materiais, equipamentos e ambientes, observando normas de assepsia e biossegurança; acompanhar pacientes em exames e procedimentos, prestando cuidados de conforto e apoio emocional; controlar o estoque e consumo de medicamentos e materiais hospitalares, comunicando necessidade de reposição; colaborar no treinamento e aperfeiçoamento da equipe de enfermagem; manter registros atualizados das atividades executadas; zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; cumprir normas da vigilância sanitária e da ANVISA; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Executar atividades técnicas relacionadas à agricultura e à pecuária, aplicando métodos e procedimentos voltados à produção sustentável, conservação ambiental e melhoria da produtividade rural. Atuar no preparo e conservação do solo, escolha de matrizes, produção e propagação de sementes e mudas; realizar plantio, tratos culturais, desbastes, colheita e armazenamento de produtos agrícolas; aplicar técnicas de adubação, irrigação e drenagem, observando as condições do solo e as necessidades das culturas; controlar pragas, doenças e plantas invasoras utilizando defensivos agrícolas de forma segura e conforme normas ambientais; acompanhar o manejo de pastagens naturais e cultivadas, bem como a produção de feno e silagem; prestar assistência técnica na criação e manejo de animais (avicultura, suinocultura, bovinocultura, ovinocultura, apicultura e cunicultura), orientando quanto à alimentação, reprodução, profilaxia e controle de parasitas; operar e zelar por máquinas, implementos e equipamentos agrícolas, realizando regulagens e manutenções básicas; participar de ações de reflorestamento, conservação de nascentes e educação ambiental; elaborar relatórios técnicos e prestar suporte a programas e projetos rurais do Município; e executar outras tarefas correlatas de igual complexidade.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Auxiliar o nutricionista nas atividades de supervisão, controle e fiscalização do preparo, distribuição e armazenamento de alimentos nas unidades escolares e demais setores da Prefeitura. Colaborar no planejamento e elaboração de cardápios, observando a aceitação dos alimentos e as necessidades nutricionais dos comensais. Orientar e acompanhar as práticas de higiene, manipulação e conservação de gêneros alimentícios, garantindo a qualidade das refeições servidas. Verificar condições de armazenamento e validade dos produtos, zelando pela segurança alimentar e pelo cumprimento das normas sanitárias. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TELEFONISTA

Atender e realizar chamadas telefônicas internas, locais e interurbanas, operando mesas e aparelhos telefônicos da Prefeitura. Receber e registrar recados, encaminhando as informações aos setores competentes. Prestar informações ao público e direcionar o atendimento conforme a demanda. Apoiar a comunicação entre setores, anotar mensagens e ocorrências de atendimento. Acionar serviços de emergência, como ambulâncias, quando necessário, e registrar dados de controle. Digitar avisos, memorandos, ofícios e outros documentos simples. Zelar pela conservação dos equipamentos e manter a organização do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO

Executar e controlar a movimentação financeira da Prefeitura, zelando pela regularidade e segurança das transações. Receber e registrar receitas municipais — como taxas, impostos e demais valores — efetuando quitações e repasses aos bancos oficiais. Efetuar pagamentos devidamente autorizados, manter sob sua responsabilidade numerários, cheques, cofre e demais valores, observando



Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

rigorosamente as normas de controle interno. Verificar periodicamente saldos de caixa e contas bancárias, supervisionando conciliações, depósitos, cheques emitidos e lançamentos contábeis. Elaborar demonstrativos diários de movimentação financeira, apresentando posição atualizada das receitas e despesas. Conferir cálculos, registros e documentos financeiros, assegurando exatidão e transparência. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo das informações sob sua custódia e colaborar com auditorias internas e externas. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

Operar tratores, retroescavadeiras e outros equipamentos motorizados utilizados em obras e serviços públicos. Executar atividades de lavagem, terraplanagem, escavação, transporte e compactação de terra, abertura de valetas e preparo de terrenos. Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento das máquinas, realizando verificações rotineiras e pequenos reparos quando necessário. Seguir normas de segurança e orientações superiores durante a execução das tarefas. Executar outras atividades correlatas que exijam o uso de equipamentos agrícolas ou rodoviários.

VISITADOR SANITÁRIO

Executar atividades auxiliares e específicas na área de saúde pública, conforme programação da Secretaria Municipal de Saúde. Fiscalizar estabelecimentos que lidem com produtos e serviços de interesse sanitário, como mercados, feiras, casas comerciais, indústrias, matadouros e abatedouros. Participar das ações de controle de zoonoses e colaborar na vigilância e combate a epidemias e endemias — como dengue, leptospirose, malária, febre amarela, leishmaniose e outras. Verificar denúncias, orientar sobre práticas sanitárias e propor medidas corretivas. Fiscalizar atos de depredação contra a fauna e flora do Município e adotar providências compatíveis com a legislação vigente. Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Trabiju, 13 de janeiro de 2026.

Marcelo Rodrigues Fonseca
Prefeito Municipal