



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 1 de 23

### Sumário

Lei 1723.....2



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 2 de 23

### Lei 1723

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortellã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00213**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA-SP

#### LEI Nº. 1.723

*"Dispõe sobre o quadro de pessoal e dá outras providências".*

ENIO SIMÃO - Prefeito do  
Município de Duartina, Estado de  
São Paulo,.....

**FAZ SABER**

que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º**- A presente lei, estabelece o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Duartina e dá outras providências.

**Artigo 2º**- O regime jurídico adotado é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Artigo 3º**- Os empregos constantes da presente lei, são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta lei e dependem da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, ressalvadas as nomeações para emprego em comissão declarados nesta lei de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Artigo 4º**- Para efeito da presente lei, consideram-se:

**I - emprego público:** a posição instituída na organização administrativa, criado por lei, em número certo, com denominação específica e requisitos específicos e com atribuições específicas, cometidas a um empregado público, podendo ser de natureza permanente ou em comissão;

**II - empregado público:** a pessoa ocupante de um emprego público e regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

**III - salário:** a retribuição pecuniária básica, fixado através de lei e pago mensalmente ao empregado público, e

**IV - remuneração:** o valor do salário acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

#### CAPÍTULO II

##### DO QUADRO DE PESSOAL

**Artigo 5º**- O quadro de pessoal compõem-se de empregos em comissão e empregos permanentes.

**Artigo 6º**- Os empregos em comissão, com sua quantidade, denominação e salário são os constantes do **Anexo I**, e suas atribuições resumidas são as constantes do **Anexo II** da presente lei.

**Artigo 7º**- Os empregos permanentes, com sua quantidade, denominação e salário são os constantes do **Anexo III**, seus requisitos são os constantes do **Anexo IV** e suas atribuições sumárias são as constantes do **Anexo V** da presente lei.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 3 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00214**  
Email: [duartina@travelfinet.com.br](mailto:duartina@travelfinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA-SP

#### SEÇÃO I

##### DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

**Artigo 8º-** Os empregos em comissão constantes do Anexo I, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**§ 1º-** A nomeação para o emprego em Comissão de Diretor de Departamento Jurídico e de Planejamento só poderá ser feita se o candidato for advogado, com registro na OAB e tiver experiência de um ano na área.

**§ 2º-** A nomeação para o emprego em Comissão de Assessor de Imprensa só poderá ser feita se o candidato tiver nível superior em jornalismo, com registro profissional e experiência de um ano na área.

**Artigo 9º-** Os empregos em comissão poderão ser preenchidos por empregados públicos, observando-se:

**I -** o empregado público poderá optar pela remuneração de seu emprego de origem;

**II -** diferença pecuniária percebida, não se incorpora ao seu salário, sob nenhuma hipótese, e deverá ser lançada em separado no comprovante de pagamento, e

**III -** ao ser exonerado o empregado público retornará ao seu emprego de origem.

**Artigo 10-** De acordo com o inciso V do Art. 37 da C.F, fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) dos empregos em comissão a serem ocupados pelo ocupante de emprego permanente.

#### SEÇÃO II

##### DOS EMPREGOS PERMANENTES

**Artigo 11-** Os empregos permanentes, constantes do Anexo III, serão preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se os seus requisitos e atribuições, constantes do Anexo IV e V da presente lei.

**Artigo 12-** O salário estabelecido, para os empregos permanentes correspondente a carga horária constante do Anexo III.

**Artigo 13-** O Prefeito Municipal poderá estabelecer jornada de trabalho diferenciada, para os empregos que tenham características diferenciadas ou já estabelecidas por normas específicas.

#### CAPÍTULO III

##### DAS SUBSTITUIÇÕES

**Artigo 14-** Poderá haver substituição dos empregados públicos ocupantes de emprego de chefia, direção ou assessoramento, nos impedimentos legais e temporários, desde que igual ou superior a 10 (dez) dias corridos, observando-se que:

**I -** O prazo máximo para substituição será de 6 (seis) meses;

**II -** O substituto poderá optar pela remuneração de seu emprego de origem;

**III -** O substituto passará a perceber a diferença pecuniária existente entre a sua remuneração e o salário base do substituído e deverá ser lançada em separado no seu comprovante de pagamento, e

**IV -** Independentemente do prazo de substituição, o substituído retornará ao seu emprego de origem.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 4 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299  
Email: [duartina@travernet.com.br](mailto:duartina@travernet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

00215

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Artigo 15-** A cada 1 (um) ano de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Duartina, o empregado público fará jus ao *Adicional por Tempo de Serviço*, calculado na proporção de 1% (um por cento) sobre seu salário base, observando-se que:

- I** – o adicional por tempo de serviço, independe de qualquer requerimento, por parte do empregado;
- II** – o adicional por tempo de serviço começara a ser pago no 1º dia do mês subsequente em que o empregado completar o seu anuênio;
- III** – o adicional por tempo de serviço deverá ser lançado em separado, no comprovante de pagamento, e
- IV** – o adicional por tempo de serviço não se incorpora ao salário sob nenhuma hipótese.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA SEXTA PARTE**

**Artigo 16-** Após 20 (vinte) anos de serviço efetivo, na Prefeitura Municipal de Duartina, o empregado público fará jus a uma gratificação, no valor correspondente a 1/6 (um sexto) de seu vencimento base, a título de *Sexta-Parte*, observando-se:

- I** – a sexta-parte, deverá ser requerida ao Prefeito Municipal;
- II** – a sexta parte começará a ser paga no 1º dia do mês subsequente em que o empregado público completar seu período;
- III** – a sexta-parte deverá ser lançada em separado, no comprovante de pagamento, e
- IV** – a sexta-parte não se incorpora ao salário sob nenhuma hipótese.

Parágrafo único: Através de Decreto deverá ser regulamentado o que não será considerado como de efetivo exercício.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Artigo 17-** Ficam criadas 4 (quatro) funções de confiança, a serem atribuídas a empregado público, ocupante de emprego permanente, que vierem a exercer além das atribuições inerentes ao seu emprego, as atribuições de chefia e de coordenação, no valor correspondente à 20% (vinte por cento) sobre o salário base, a saber:

- I** – 1 (um) – Chefe dos Motorista;
- II** – 1(um) – Chefe dos Cirurgião Dentistas;
- III** – 1 (um) – Chefe dos Médicos; e
- IV** – 1 (um) – Coordenador de Obras.

**Parágrafo Único-** As atribuições das funções gratificadas, são as constantes do **Anexo VI** da presente lei.

**Artigo 18-** Ao ser atribuída a função de confiança deverão ser observadas as seguintes normas:

- I** – a atribuição será concedida e retirada pelo Prefeito Municipal;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 5 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00216**  
Email: [duartina@travelnet.com.br](mailto:duartina@travelnet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

II – a função gratificada deverá ser lançada em separado no comprovante de pagamento;

III – a função gratificada não se incorpora ao salário, sob hipótese alguma, independentemente do tempo em que venha percebê-la.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 19-** Ficam redenominados os empregos constantes do Anexo VII da presente lei, constantes da coluna *situação atual*, para os empregos constantes da *situação nova*, sem que suas atribuições tenham sido alteradas.

**Artigo 20-** O enquadramento dos atuais empregados públicos, nos empregos permanentes constantes do Anexo III da presente lei, far-se-á observando-se suas atuais atividades e respeitando-se seu atual salário, bem como observando-se o disposto no Anexo V da presente lei.

§ 1º- Caso o salário estipulado, no Anexo III para o seu emprego seja inferior ao atualmente percebido, o empregado deverá ser enquadrado em seu atual salário.

§ 2º- Os requisitos estabelecidos, não serão observados, somente o serão por ocasião de novas contratações.

§ 3º- O empregado público terá 3 (três) dias corridos para recorrer de seu enquadramento, após a publicação da respectiva portaria.

**Artigo 21-** O empregado público que não concordar com o enquadramento da denominação do novo emprego, permanecerá em seu emprego atual, ficando com a mesma remuneração.

Parágrafo único - o emprego de que trata este artigo será extinto em sua vacância.

**Artigo 22-** Ficam extintos todos os cargos, empregos e funções que não constem da presente lei, resguardados os direitos de seus possíveis ocupantes, exceto os empregos em comissão e permanentes constantes do Estatuto do Magistério Público de Duartina, Lei nº 1.607 de 29 de dezembro de 2000.

**Artigo 23-** O valor recebido pelo empregado público, a título de incorporação de horas extraordinárias, conforme dispõem a Lei nº 1.648 de 17 de dezembro de 2.001, não será corrigido por ocasião de revisão salarial.

**Artigo 24-** As competências previstas para o Coordenador de Patrimônio e Gestão de Pessoal, no Art.15, da lei 1608 de 29 de março de 2001 passam a ser da Diretoria do Departamento Administrativo e Financeiro, inclusive as ações previstas no Art. 31 da mesma lei.

**Artigo 25-** Os funcionários públicos, terão seus proventos de aposentadoria e as pensões, revistos na mesma proporção e na mesma data da presente lei, conforme dispõe o parágrafo 8º, do artigo 40 da CF.

**Artigo 26-** Os valores constantes do anexo I e III, serão reajustados em 10%(dez por cento) a partir de 1º de fevereiro de 2004.

**Artigo 27-** As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 6 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA-SP

00217

**Artigo 28-** A presente lei, entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2004; revogadas as disposições em contrário, especialmente as seguintes leis:

- I – lei 1701, de 10 de abril de 2003;
- II – lei 1687, de 6 de dezembro de 2002;
- III – lei 1679, de 23 de outubro de 2002;
- IV – lei 1674, de 19 de agosto de 2002;
- V – lei 1659, de 24 de janeiro de 2002;
- VI – lei 1640, de 12 de novembro de 2001;
- VII – lei 1639, de 12 de novembro de 2001;
- VIII – lei 1625, de 12 de julho de 2001;
- IX – lei 1617, de 29 de maio de 2001;
- X – lei 1610, de 29 de março de 2001;
- XI – Artigo 42 da lei 1608, de 29 de março de 2001;
- XII – lei 1567, de 10 de março de 2000;
- XIII – lei 1564, de 4 de fevereiro de 2000;
- XIV – lei 1563, de 12 de janeiro de 2000;
- XV – lei 1560, de 23 de dezembro de 1999;
- XVI – lei 1542, de 23 de abril de 1999;
- XVII – lei 1536, de 10 de novembro de 1998;
- XVIII – lei 1527, de 16 de junho de 1998;
- XIX – lei 1500, de 9 de setembro de 1997;
- XX – lei 1483, de 25 de abril de 1997;
- XXI – lei 1435, de 29 de dezembro de 1995;
- XXII – lei 1345, de 9 de dezembro de 1993;
- XXIII – lei 1340, de 1 de dezembro de 1993;
- XXIV – lei 1338, de 1 de dezembro de 1993;
- XXV – lei 1314, de 25 de maio de 1993;
- XXVI – lei 1292, de 20 de outubro de 1992;
- XXVII – lei 1282, de 20 de maio de 1992;
- XXVIII – lei 1277, de 10 de março de 1992;
- XXIX – lei 1251, de 4 de setembro de 1991;
- XXX – lei 1250, de 22 de agosto de 1991;
- XXXI – lei 1244, de 1991 de 3 de abril de 1991;
- XXXII – lei 1226, de 5 de outubro de 1991;
- XXXIII – lei 676 de 17 de setembro de 1974,

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
PM-Duartina, 08 de dezembro de 2003.

**ENIO SIMÃO**  
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA  
Data Supra

**JOSÉ EDUARDO GARLA**  
Chefe de Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 7 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00218**

Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

#### ANEXO I

#### DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

QTD.	DENOMINAÇÃO	RS
01	Chefe da Garagem Municipal	500,00
01	Chefe da Merenda Escolar	500,00
01	Chefe de Recursos Humanos	500,00
01	Assessor de Imprensa	630,00
01	Assessor de Esportes e Lazer	630,00
01	Assessor do Gabinete do Prefeito Municipal	630,00
01	Assistente Administrativo	630,00
01	Diretor do Departamento de Transportes	1.126,00
01	Diretor do Departamento de Obras, Infra-Estrutura e Meio Ambiente	1.126,00
01	Diretor do Departamento de Saúde e Promoção Social	1.126,00
01	Diretor do Departamento Jurídico e de Planejamento	1.126,00
01	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	1.126,00
01	Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes	1.126,00
01	Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal	1.126,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 8 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00219**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

#### ANEXO II

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Assessor de Esportes e Lazer	Promove atividades recreativas e esportivas diversificadas, visando o entretenimento, a integração social e ao desenvolvimento pessoal dos participantes e executa outras tarefas correlatas.
Assessor de Imprensa	Recolhe, redige, registra através de imagens e sons, interpretam e organizam informações e recolhem notícias a serem difundidas, expõem, analisando e comentando os acontecimentos e executa outras tarefas correlatas.
Assessor do Gabinete do Prefeito Municipal	Assessoria o Prefeito Municipal e o Chefe do Gabinete nas questões políticas e administrativas e executa outras tarefas correlatas.
Assistente Administrativo	Executa tarefas sob a coordenação do Prefeito e do Chefe do Gabinete, presta assistência à unidade de atuação, coleta e analisa dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos, acompanha processos licitatórios e executa outras tarefas correlatas.
Chefe da Garagem Municipal	Auxilia o Diretor do Departamento na execução dos serviços da garagem municipal, de obras, coleta de lixo, jardinagem, arborização, transportes, fiscaliza as obras e executa outras tarefas correlatas.
Chefe da Merenda Escolar	Coordena a área de alimentação, preparando as refeições, coordena seus subordinados, efetua compras, controle o estoque, determina o cardápio do dia/mês seguindo orientação da Nutricionista, mantém a higiene do local e executa outras tarefas correlatas.
Chefe de Recursos Humanos	Administra e controla todos os empregados públicos, em sua vida funcional, elabora a folha de pagamento, controla as férias e frequência, administra os benefícios pecuniários os não, bem como a admissão e demissão dos empregados, elabora os concursos públicos, e executa outras tarefas correlatas.
Diretor do Departamento de Transportes	Cuida da frota municipal de veículos, efetuando todas as compras, relacionadas a manutenção dos mesmos, observando a legislação pertinente e executa outras tarefas correlatas.
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	Elabora, fiscaliza e executa as tarefas administrativas e financeiras tais como: Recursos humanos, protocolo, arquivo, expediente, telefonia, patrimônio, garagem, oficina mecânica, frota de veículos, contabilidade, orçamento,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 9 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C. G. C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00220**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

	compras, licitação, almoxarifado, fiscalização, tributos e executa outras tarefas correlatas.
Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes	Planeja e executa a política educacional, cultural e esportiva do município, propõe o orçamento da área, controla as verbas recebidas do município, estado e união e executa outras tarefas pertinentes.
Diretor do Departamento de Obras, Infra-Estrutura e Meio Ambiente.	Elabora, fiscaliza, planeja, define diretrizes e controla a execução dos serviços de obras, coleta de lixo, jardinagem, arborização, transportes, mercados, feiras, define as regras em relação a infra-estrutura e meio ambiente e executa outras tarefas correlatas.
Diretor do Departamento de Saúde e Promoção Social	Elabora a política e as ações a serem desenvolvidas na área de saúde e promoção social visando o bem estar da população local, integrando-se com as esferas estadual e federal e executa outras tarefas correlatas
Diretor do Departamento Jurídico e de Planejamento.	Representa em juízo ou fora dela a Prefeitura, nas ações em que forem autores, réus ou interessados, acompanham o andamento dos processos, prestando assessoria jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, elaboram projetos de lei, decretos e portarias, assessora o Prefeito juridicamente e em relação ao Planejamento: elabora estudos em relação ao planejamento físico e territorial do município, elabora e desenvolve estudos visando o atendimento do orçamento, elabora o orçamento programa, desenvolve programas de habitação, educação e saúde, bem como na áreas de serviços urbanos, tais como varrição coleta de lixo, transportes e executa outras tarefas correlatas.
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	Assessoria o Prefeito Municipal nas suas atividades administrativas e políticas, supervisiona as atividades das diversas unidades da Prefeitura, responde pelo Prefeito Municipal, quando de sua ausência e executa outras tarefas correlatas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 10 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C.: 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00221**  
Email: [duartina@traveinel.com.br](mailto:duartina@traveinel.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

#### ANEXO III

#### DOS EMPREGOS PERMANENTES

Qtd.	DENOMINAÇÃO	JORNA DA	RS
03	Agente de saúde	40	252,00
128	Auxiliar operacional	40	252,00
25	Merendeira	40	252,00
06	Atendente	40	271,00
08	Inspetor de alunos	40	271,00
03	Monitor de trabalhos manuais	40	271,00
02	Monitor desportivo	40	271,00
04	Tratorista	40	291,00
01	Encanador	40	310,00
02	Operador de tratamento de água	40	310,00
01	Regente de Banda	30	325,00
30	Apoio administrativo	40	325,00
10	Auxiliar de enfermagem	30	325,00
02	Agente de Fiscalização	40	325,00
01	Jardineiro	40	333,00
04	Carpinteiro	40	333,00
15	Pedreiro	40	333,00
02	Instrutor de informática	40	361,00
01	Eletricista	40	361,00
01	Mecânico	40	361,00
36	Motorista	40	361,00
05	Operador de máquinas	40	361,00
01	Auxiliar de Tesouraria	40	389,00
01	Auxiliar de Lançadoria	40	389,00
01	Auxiliar de contabilidade	40	389,00
01	Auxiliar de topógrafo	40	389,00
01	Fiscal Tributário	40	389,00
01	Técnico em processamento de dados	40	450,00
01	Regente de orquestra de violino	30	450,00
01	Encarregado de licitação	40	629,00
01	Lançador	40	629,00
01	Oficial de gabinete	40	629,00
01	Técnico em contabilidade	40	629,00
01	Tesoureiro	40	629,00
01	Topógrafo	40	629,00
01	Psicólogo	20	629,00
01	Fonoaudiólogo	20	629,00
01	Nutricionista	30	764,00
01	Procurador Jurídico	20	764,00
01	Analista de sistemas	40	764,00
03	Assistente social	30	764,00
08	Cirurgião dentista	20	764,00
01	Contador	40	764,00
01	Farmacêutico	30	764,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 11 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortela n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00222**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

01	Engenheiro civil	20	764,00
01	Engenheiro agrônomo	30	927,00
02	Enfermeira Padrão	40	927,00
12	Médico clínico geral	10	927,00
02	Médico ginecologista	10	927,00
01	Médico ortopedista	10	927,00
01	Médico neurologista	10	927,00
02	Médico cardiologista	10	927,00
01	Médico oftalmologista	10	927,00
02	Médico pediatra	10	927,00
01	Médico Gastroenterologista	10	927,00
01	Médico Veterinário	20	927,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 12 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00222**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

01	Engenheiro civil	20	764,00
01	Engenheiro agrônomo	30	927,00
02	Enfermeira Padrão	40	927,00
12	Médico clínico geral	10	927,00
02	Médico ginecologista	10	927,00
01	Médico ortopedista	10	927,00
01	Médico neurologista	10	927,00
02	Médico cardiologista	10	927,00
01	Médico oftalmologista	10	927,00
02	Médico pediatra	10	927,00
01	Médico Gastroenterologista	10	927,00
01	Médico Veterinário	20	927,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 13 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C. G. C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortellã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00223**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

#### ANEXO IV

#### DOS REQUISITOS DOS EMPREGOS PERMANENTES

DENONIMAÇÃO DO EMPREGO	REQUISITOS
Agente de fiscalização	Ensino médio completo
Agente de saúde	Curso de auxiliar de enfermagem com registro no COREM
Analista de sistemas	Curso específico na área
Apoio administrativo	Ensino fundamental completo
Assistente social	Assistente social com registro no CRAS e experiência na área
Atendente	Ensino fundamental
Auxiliar de contabilidade	Curso específico na área com registro no CRC e experiência na área
Auxiliar de enfermagem	Curso específico na área e registro com no COREM e experiência na área
Auxiliar de lançadoria	Ensino médio completo
Auxiliar de tesouraria	Ensino médio completo
Auxiliar de topógrafo	Ensino médio completo
Auxiliar operacional	Ensino fundamental completo
Carpinteiro	Ensino fundamental completo e experiência na área
Cirurgião dentista	Cirurgião dentista com registro no CRO e experiência na área
Contador	Contador com registro no CRC e experiência na área
Eletricista	Ensino fundamental completo e experiência na área
Encanador	Ensino fundamental incompleto e experiência na área
Encarregado de licitação	Ensino médio completo e experiência na área
Enfermeira padrão	Curso específico em registro no COREN e experiência na área
Engenheiro agrônomo	Engenheiro com registro no CREA e experiência na área
Engenheiro civil	Engenheiro com registro no CREA e experiência na área
Farmacêutico	Farmacêutico com registro no CRF e experiência na área
Fiscal tributário	Ensino médio completo
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo, registro profissional e experiência na área
Instrutor de Informática	Ensino médio completo com curso na área de informática
Inspetor de alunos	Ensino fundamental completo
Jardineiro	Ensino fundamental incompleto e experiência na área
Lançador	Ensino médio completo
Mecânico	Ensino fundamental completo e experiência na área
Médico cardiologista	Curso específico com especialização em cardiologia e registro CRM
Médico clínico geral	Curso específico com registro CRM e experiência na área
Médico dermatologista	Curso específico com especialização em dermatologia e registro CRM
Médico Gastroenterologista	Curso específico com especialização em gastroenterologia e registro CRM
Médico ginecologista	Curso específico com especialização em ginecologia e obstetria e registro CRM
Médico neurologista	Curso específico com registro CRM e experiência na área
Médico pediatra	Curso específico com registro CRM e experiência na área
Médico Veterinário	Curso superior de Medicina Veterinária e registro CFMV



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 14 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

00224

	ou CRMV
Merendeira	Ensino fundamental incompleto e experiência na área
Monitor de trabalhos manuais	Ensino fundamental incompleto e experiência na área
Monitor desportivo	Ensino fundamental completo e experiência na área
Motorista	Ensino fundamental completo, CNH letra "d" e experiência na área
Nutricionista	Curso específico com registro CRN e experiência na área
Oficial de gabinete	Ensino médio completo
Operador de máquinas	Ensino fundamental completo, CNH letra "d" e experiência na área
Operador de tratamento de água	Ensino fundamental completo
Pedreiro	Ensino fundamental incompleto e experiência na área
Procurador Jurídico	Curso específico com registro na OAB e experiência na área
Psicólogo	Psicólogo com registro no CRP e experiência na área
Regente de banda	Ensino médio completo e experiência na área.
Regente de orquestra de violino	Ensino médio completo e experiência específica na área.
Técnico em contabilidade	Curso médio com registro no CRC e experiência na área
Técnico de processamento de dados	Curso técnico completo na área de processamento de dados e experiência na área
Tesoureiro	Curso médio completo
Topógrafo	Curso específico, registro no conselho e experiência na área
Tratorista	Ensino fundamental e CNH letra "d" e experiência na área



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 15 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00225**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

#### ANEXO V

#### DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS EMPREGOS PERMANENTES

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Agente de fiscalização	Fiscaliza a industria, comercio e prestadores de serviços, atua, notifica e intina os infratores, fiscaliza o comércio ambulante e executa outras tarefas correlatas.
Agente de saúde	Visita periodicamente a comunidade, assistindo aos pacientes, dispensam cuidados simples de saúde e higiene, rastreiam focos de doenças, promovem a educação sanitária e de meio ambiente, realizam campanhas e executam outras tarefas semelhantes.
Analista de sistemas	Manter sempre no ar: a redê de informática, o servidor DNS da internet, r o servidor WWW, o servidor de e-mail, o antivirus, manter os equipamentos em ordem e fazer sua manutenção, instalar programas, manter os backups, envios de dados manter sempre atualizados os dados, programas e softwares e executa outras tarefas correlatas
Apoio administrativo	Executam serviços de apoio administrativo nas diversas unidades da Prefeitura, tratam com documentos diversos, cumprindo todo o procedimento necessário, elaboram cartas, memorandos e ofícios, efetuam despachos, arquivam papéis diversos, preparam relatórios, executam serviços gerais administrativos e executam outras tarefas semelhantes.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 16 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortalã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

00226

Assistente social	Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração dessas pessoas à sociedade e executa outras tarefas correlatas.
Atendente	Recepciona as pessoas identificando-as, presta informações, agenda as visitas, efetua o controle da agenda, presta informações, anota recados, verifica o histórico clínico e executa outras tarefas correlatas.
Auxiliar de contabilidade	Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil, geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração de impostos e taxas, conciliam contas, preenchem guias de recolhimento e executam outras tarefas semelhantes.
Auxiliar de enfermagem	Desempenha atividades de enfermagem em hospital, posto de saúde e outros estabelecimentos sob a supervisão de um enfermeiro, auxilia no atendimento ao paciente, auxilia no laboratório, prepara e cuida do paciente antes do atendimento médico, cuida da higienização e limpeza do local de trabalho e executa outras tarefas correlatas.
Auxiliar de lançadoria	Auxilia o lançador no levantamento e controle do imposto predial, imposto territorial, Imposto sobre serviços, taxa de licenças e fiscalização de suas incidências, taxa de licença e fiscalização do comércio e da indústria, comércio ambulante, receitas do cemitério, dívida ativa, expedição de certidões, valor venal, declarações diversas, notificação aos contribuintes e executa outras tarefas correlatas.
Auxiliar de tesouraria	Auxilia o tesoureiro no controle dos fundos em moeda corrente ou financeiro, registrando sua entrada e saída, auxilia na elaboração do livro de caixa, controla o saldo bancário, auxilia na elaboração dos balancetes e executa outras tarefas correlatas.
Auxiliar de topógrafo	Auxilia o topógrafo no levantamento da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, elabora mapas e executa outras tarefas pertinentes.
Auxiliar operacional	Desempenha tarefas de cunho braçal, utilizando-se de sua força de trabalho, nas diversas áreas da Prefeitura, podendo executá-las individualmente ou em grupos, utilizando-se de várias ferramentas e materiais para obtenção de seu objetivo e executa outras tarefas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 17 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **002278**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

	correlatas.
Carpinteiro	Constrói, encaixa e monta formas para concreto no local das obras, utilizando processos e ferramentas adequadas de acordo com planta específica, compõem tesouras, armações de telhado, andaimes e outros elementos e executa outras tarefas correlatas.
Cirurgião dentista	Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e de canal, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, diagnosticam e avaliam pacientes e planejam seu tratamento e executam outras tarefas correlatas.
Contador	Efetua toda a contabilidade financeira e administrativa da Prefeitura, executando balanços, balancetes, empenhos, conciliação bancária, analisa os documentos para fins de lançamentos, Registra os atos e fatos contábeis, analisam os impostos, tributos e taxas, comanda os seus subalternos instruindo-os como devem proceder, elabora o orçamento programa, controla sua aplicação e executa outras tarefas correlatas.
Eletricista	Monta e repara instalações elétricas, guiando-se ou não por esquemas pré-determinado, troca lâmpadas, faz instalações elétricas de baixa tensão, instala, repara e substitui instalações e executa outras tarefas correlatas.
Encanador	Executa os serviços internos nas rede de água e esgoto das repartições públicas municipais, além de outras tarefas correlatas.
Encarregado de licitação	Executa todos as compras de material, serviços, e equipamentos da Prefeitura, atentando para as diversas modalidades, controla a entrega e seu destino, observa os limites de aquisição, controla as dotações orçamentárias, e executa outras tarefas correlatas.
Enfermeira padrão	Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Engenheiro agrônomo	Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas e executa outras tarefas pertinentes.
Engenheiro civil	Elabora e executa projetos de engenharia civil relativos prédios, ruas urbanismo, casas e sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos e métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção e manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos e executa outras tarefas pertinentes.
Farmacêutico	Executa tarefas diversas relacionadas com a composição



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 18 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortellá n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

00228

	e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, se substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas e odontológicas, a dispositivos legais, e a outros propósitos, e executa outras tarefas correlatas.
Fiscal tributário	Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversão pública e outros, verificando a correta de descrição de atividades quanto ao tipo de atividade, levantamento dos imóveis, verificando áreas existentes para seu cadastramento, fiscaliza o horário de funcionamento do comercio em geral, atendimento as reclamações, atua e notifica os infratores e executa outras tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala e executa outras tarefas correlatas.
Instrutor de informática	Dar assistência aos educandos em estabelecimentos da rede municipal de ensino, planejar, orientar, instruir, ensinar e avaliar suas atividades, para possibilitar o desenvolvimento dos alunos na área da informática e executar outras tarefas correlatas
Inspetor de alunos	Cuidam da segurança do aluno dentro e fora da escola, verifica o comportamento dos alunos na escola, orientam os alunos sobre as regras de boa conduta, ouvem reclamações e analisam os fatos, fazem cumprir o horário, controlam os horários de recreio, orientam a entrada e saída e realizam outras tarefas correlatas.
Jardineiro	Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.
Lançador	Supervisiona e controla o imposto predial, imposto territorial, Imposto sobre serviços, taxa de licenças e fiscalização de suas incidências, taxa de licença e fiscalização do comercio e da industria, comercio ambulante, receitas do cemitério, divida ativa, expedição de certidões, valor venal, declarações diversas, notificação aos contribuintes e executa outras tarefas correlatas.
Mecânico	Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, a manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 19 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortela n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00229**  
Email: [duartina@travelnet.com.br](mailto:duartina@travelnet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

Médico cardiologista	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
Médico clínico geral	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente e executa outras tarefas correlatas.
Médico dermatologista	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem estar dos pacientes.
Médico Gastroenterologista	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento gastroenterológico, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
Médico ginecologista	Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde da paciente e executa outras tarefas correlatas.
Médico neurologista	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento neurológicos, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
Médico pediatra	Presta assistência médica específica as crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamento, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde e executa outras tarefas correlatas.
Médico Veterinário	Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
Merendeira	Executa tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas e lanches, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras ou não, visando atender o cardápio programado e executa outras tarefas correlatas.
Monitor de trabalhos manuais	Ensina diversos trabalhos manuais, nos quais serão utilizadas as mãos principalmente, tais como, trabalhos em madeira, papel, vidros, pintura, e outros materiais visando desenvolver aptidões nos alunos para que



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 20 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortellã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00230**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

	possam exercer atividades que possam proporcionar seu desenvolvimento educacional e ensinar-lhes uma profissão e executa outras tarefas correlatas.
Monitor desportivo	Auxilia nas atividades desportivas, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades, de acordo com a orientação do técnico ou treinador desportivo.
Motorista	Dirigi veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos estabelecidos, para transportar, em curta e longa distâncias, pessoas, cargas e materiais e executa outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica.
Oficial de gabinete	Auxilia o Prefeito Municipal e o Chefe do Gabinete em suas atividades cotidianas, executando tarefas administrativas tais como: controle da agenda diária, atendimento de telefone, marcação de visitas, elabora cartas, ofícios e documentos diversos, separa as correspondências, despacha os processos, informa os processos, seleciona os documentos para assinatura e executa outras tarefas correlatas.
Operador de máquinas	Opera, dirige e executa os serviços diários, tais como lhe forem determinados, operando máquinas de construção civil e de serviços urbano, tais como: operador de trator de lamina. Pá carregadeira, terraplenagem e outras a fins e executa outras tarefas correlatas.
Operador de tratamento de água	Opera a estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-las e tornando-a adequada para uso doméstico e industrial.
Pedreiro	Executa trabalhos de alvenaria, colocando pedras ou tijolos em camadas superposta e rejeitando-os e assentando-os com argamassa, para edificar muros, pares e pisos e executa outras tarefas correlatas.
Procurador Jurídico	Assessora e representa juridicamente a administração pública municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
Psicólogo	Procede ao estudo e a análise dos processos nitra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social e executa outras tarefas correlatas.
Regente de banda	Compõe e arranjam obras musicais, regem bandas,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 21 de 23

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortelã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00231**  
Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

	grupos musicais e vocais, executam eventos musicais e instrumentais, estudam, pesquisam e ensinam musica e executam outras tarefas correlatas.
Regente de orquestra de violino	Dirigir grupos instrumentais, para formação de uma orquestra de violinos, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças e arranjos musicais, assegurando uma interpretação fiel ao espírito da obra musical, proceder arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo de um grupo musical determinado; executar outras tarefas correlatas.
Técnico de processamento de dados	Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas, manter os equipamentos em ordem e fazer sua manutenção, instalar programas, manter sempre atualizados os dados, programas e softwares e executar outras tarefas correlatas
Técnico em contabilidade	Realiza tarefas inerentes a contabilidade, podendo ser realizado com ou sem supervisão, identificam documentos e informação visando o atendimento contábil e financeiro, realizam balancetes e balanços, controla o orçamento e auxilia na sua elaboração, elabora e controla os empenhos, a folha de pagamento e encargos sociais e executa outras tarefas semelhantes.
Tesoureiro	Controla os fundos em moeda corrente ou financeiro, registrando sua entrada e saída, elabora o livro de caixa, efetua pagamentos, controla o saldo bancário, elabora balancetes, confere e analisa documentos diversos e executa outras tarefas correlatas.
Topógrafo	Efetua levantamento da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, elabora mapas e executa outras tarefas pertinentes.
Tratorista	Opera, conforme determinação, os serviços na área urbana e rural, de trator de rodas, conduzindo-o de maneira correta e manipulando-os seus diversos comandos e executa outras tarefas correlatas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 22 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortela n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299 **00232**

Email: [duartina@traveinet.com.br](mailto:duartina@traveinet.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

#### ANEXO VI

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS
Chefe dos motoristas	Controlar, supervisionar, administrar todos os motoristas sob sua chefia, elaborar a escala de serviços, controlar sua frequência, elaborar a escala de férias, e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
Chefe dos cirurgiões dentistas	Controlar, supervisionar, administrar todos os cirurgiões dentistas sob sua chefia, elaborar a escala de serviços, controlar sua frequência, elaborar a escala de férias, e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
Chefe dos médicos	Controlar, supervisionar, administrar todos os médicos sob sua chefia, elaborar a escala de serviços, controlar sua frequência, elaborar a escala de férias, e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
Coordenador de obras	Supervisiona e controla todas as obras em execução, controla e distribui os empregados, solicita transporte quando necessário, controla o acompanhamento dos serviços em execução, emite relatório dos serviços executados e em execução, e executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DUARTINA

Conforme Lei Municipal nº 2299, de 24 de Fevereiro de 2016

Quarta-feira, 19 de Abril de 2017 [www.duartina.sp.gov.br](http://www.duartina.sp.gov.br) Edição Nº 150 Página 23 de 23

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA**

C.G.C. : 46.137.485/0001-60 - Rua Henrique Ortellã n.º 127 Fone: (14) 3282-8282 - Fax: (14) 3282-8299

Email: [duartina@travelel.com.br](mailto:duartina@travelel.com.br) - CEP: 17470-000 - DUARTINA - SP

00233

#### ANEXO VII

#### DA REDENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Servente	Auxiliar operacional
Ajudante geral	Auxiliar operacional
Vigia	Auxiliar operacional
Auxiliar de serviços	Auxiliar operacional
Encarregado de estádio municipal	Auxiliar operacional
Atendente do consultório dentário	Atendente
Monitor	Monitor de trabalhos manuais
Motorista de ônibus	Motorista
Motorista de ambulância	Motorista
Escriturário	Apoio administrativo
Médico	Médico clínico geral