



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299, DE 10 DE JULHO DE 2023"

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores do quadro geral, do quadro da educação básica e da saúde e dá providências".

RUBENS JOSÉ BELÃO, Prefeito do Município de Três Fronteiras, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 44, LOM e ainda art. 39, *caput*, CF/88;

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

Seção I
Do objeto e alcance da lei

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a reorganização do quadro de servidores do Poder Executivo do Município de Três Fronteiras, da instituição de plano de cargos, carreira e remuneração e dá outras providências.

Seção II
Dos objetivos e âmbito de aplicação

Art. 2º. O objetivo desta lei é a valorização dos profissionais e o estabelecimento de um sistema fomentador da educação e da qualificação permanentes aos servidores estatutários, como forma de aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos no Município de Três Fronteiras.

Art. 3º. A atuação dos profissionais se dará dentro de estrita observância da regulamentação aplicável ao exercício de profissões, devendo o Município, se o caso, prover o necessário para a atualização e capacitação permanente de seus servidores, bem como de normas de higiene e segurança do trabalho.

- segue fls 02 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 02"

Seção III

Da política de recursos humanos

Art. 4º. No desenvolvimento da política de recursos humanos, deverá ser observada a progressividade da minimização de funções operacionais através de tecnologias, com a conseguinte prevalência de funções técnicas ou especializadas de forma a conferir economicidade e eficiência.

Parágrafo único. A criação de cargos ou funções deverá demonstrar:

- I– imprescindibilidade e essencialidade ao interesse público;
- II– caracterização das atribuições como afetas a funções de Estado;
- III– viabilidade técnica e econômica de sua manutenção; e,
- IV– estudo de impacto orçamentário-financeiro.

Art. 5º. A política de recursos humanos deverá ser efetuada, quando possível, buscando isonomia entre servidores do quadro geral e dos quadros específicos de servidores da educação básica e da saúde pública e cumprirá os seguintes objetivos:

I– provimento efetivo exclusivamente por concurso público de provas e títulos e de funções de confiança, no que for possível, mediante critérios objetivos;

II– aprimoramento de um sistema de formação técnica, com a instituição de programas de educação permanente;

III– da carreira como instrumento de gestão de recursos humanos, integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

IV– da avaliação de desempenho, entendido como um processo pedagógico focado no desenvolvimento profissional e institucional;

V– respeitadas as disposições fiscais, da garantia de percepção do piso nacional para profissões que o possuam e da revisão geral anual;

VI– da racionalização do quadro de servidores com a redução gradativa de cargos operacionais até o limite do estritamente necessário em contraposição com a implementação de cargos técnicos ou superiores;

VII– da isonomia e padronização de procedimentos para servidores de um mesmo quadro ou classe;

- segue fls 03 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 03"

VIII– da dignidade da pessoa humana, da higiene e segurança do trabalho e da minimização de riscos e adoção das normas regulamentadoras como de aplicação obrigatória.

Art. 6º. Nos quadros especializados observar-se-á:

I– para os profissionais da educação: a valorização do direito a educação como um direito fundamental, valorizando-se os profissionais da educação básica, assim definidos em Lei Federal;

II– para os profissionais da saúde: a estrita observância de parâmetros e dimensionamentos definidos em Lei Federal para formação de equipes multiprofissionais para atendimento a Atenção Básica e das ações da Estratégia de Saúde da Família.

TÍTULO II
DOS QUADROS DE SERVIDORES
Seção I
Do quadro geral e dos quadros específicos

Art. 7º. O quadro de servidores é constituído por todos os servidores, porém, para fins de organização administrativa é dividido em:

I– Quadro geral de servidores: constituído de servidores que não integram um quadro específico de carreira, podendo, observados os critérios de conveniência e oportunidade da mobilidade, serem lotados em qualquer órgão da Administração Pública;

II– Quadros específicos de servidores: constituído de servidores concursados *a priori* para exercício específico naquele quadro, podendo, nas hipóteses definidas em lei, ser aproveitados, ou, temporariamente lotados em quadro diverso, desde que comprovado o interesse público.

Art. 8º. São quadros de servidores públicos permanentes:

I– quadro geral, disposto no Anexo II desta lei;

II – quadros específicos, divididos em:

- a) quadro de servidores da educação básica disposto no Anexo IV;
- b) quadro de servidores da saúde disposto no Anexo III;
- c) quadro de servidores do magistério, definido em lei específica.

- segue fls 04 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

TRÊS FRONTEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 04"

Seção II

Dos grupos ocupacionais de servidores

Art. 9º. Os quadros de servidores, para fins de organização administrativa e hierarquia, devem ser categorizados nos seguintes grupos ocupacionais:

I– gerencial: para funções de direção, chefia e assessoramento superior, assim definidos em lei própria, exceto quando previsto expressamente nesta lei;

II– superior: composto por profissionais que exigem, para o seu exercício, no mínimo, nível acadêmico superior e outras disposições;

III– técnico: compreende profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, no mínimo ensino médio e conhecimentos técnicos estabelecidos em lei;

IV– administrativo: compreende servidores de carreiras que realizam atividades administrativas em geral, sem, contudo, exigir nível técnico específico;

V– operacional: compreendem os servidores que executam serviços operacionais diversos, sem maior complexidade.

Parágrafo único. Define-se grupo operacional, o conjunto de cargos de provimento agrupados segundo a formação, qualificação, atribuições e grau de complexidade e responsabilidade, assim definidas no Anexo V desta lei.

Seção III

Da hierarquia entre grupos de servidores

Art. 10. Sem prejuízo das chefias mediata e imediata específicas de cada departamento ou divisão e de disposições em contrário, na execução de serviços, respeitar-se-á ainda, a hierarquia em ordem decrescente dos incisos do artigo anterior.

Parágrafo único. Salvo situações expressas em contrário, respeitar-se-á para o exercício de atribuições na mesma classe de servidores, ao critério de antiguidade.

- segue fls 05 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 05"

Seção IV

Da reorganização e recomposição do quadro

Art. 11. O quadro permanente dos servidores do Executivo de Três Fronteiras fica estruturado conforme tabelas constantes dos Anexos II, III e IV, contendo, cada qual tabelas de carreiras profissionais que discriminarão a característica dos cargos, como:

- I– denominação dos cargos;
- II– carga horária semanal;
- III– total de vagas;
- IV– nível de escolaridade e/ou habilitação;
- V– referência remuneratória.

Parágrafo único. O anexo V discriminará as atribuições dos respectivos cargos, seu enquadramento e requisitos para posse e exercício.

Art. 12. Com exceção da subsistência do quadro do magistério, ficam automaticamente extintos quaisquer cargos e vagas outrora criados que não constem dos Anexos II, III e IV desta lei.

Art. 13. Ficam imediatamente extintos os seguintes cargos previstos na Lei Complementar nº 233/2015 e posteriores alterações:

- I– ajudante de obras;
- II– auxiliar de biblioteca;
- III – auxiliar de enfermagem;
- IV– auxiliar de escritório;
- V– caseiro-zelador;
- VI– engenheiro agrônomo;
- VII– jardineiro;
- VIII– mecânico;
- IX– médico ginecologista;
- X– médico pediatra;
- XI– médico psiquiatra;
- XII– piscineiro;
- XIII– turismólogo.



- segue fls 06 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 06"

Art. 14. Fica ainda extinta uma vaga de coordenador pedagógico prevista na Lei Complementar nº 149/07 e posteriores alterações.

Art. 15. Serão extintos na vacância os cargos, empregos e vagas de:

- I– 01 (uma) vaga de ajudante de eletricista;
- II– 01 (uma) vaga de ajudante de manutenção;
- III– 01 (uma) vaga de ajudante de mecânico;
- IV– 02 (duas) vagas de assistente administrativo;
- V– 02 (duas) vagas de assistente de cadastro;
- VI– 01 (uma) vaga de eletricista;
- VII– 01 (uma) vaga de eletricista de veículos;
- VIII– 01 (uma) vaga de encanador;
- IX– 02 (duas) vagas de inspetor de alunos;
- X– 05 (cinco) vagas de merendeira;
- XI– 03 (três) vagas de oficial administrativo;
- XII– 03 (três) vagas de pedreiro;
- XIII– 01 (uma) vaga de secretária;
- XIV– 02 (duas) vagas de telefonista;
- XV– 03 (três) vagas de vigia;
- XVI – 15 (quinze) vagas de ajudante braçal;
- XVII– 20 (vinte) vagas de auxiliar de serviços gerais;
- XVIII– 10 (dez) vagas de gari;
- XIX– 02 (duas) vagas de Procurador.

§ 1º. Fica vedada a realização de concurso público ou processo seletivo para as vagas em extinção previstas neste artigo.

§ 2º. As disposições do anexo deverão ser atualizadas e compiladas em até 48 (quarenta e oito) horas quando ocorrer a vacância nos termos previstos neste artigo.

Art. 16. Ficam alteradas as denominações dos cargos:

- I– de coveiro para agente cemiterial;
- II– de agente de controle de vetores para agente de combate a endemias;

- segue fls 07 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 07"

- III– de auxiliar de consultório dentário para auxiliar de saúde bucal;
- IV– de fiscal notificante para fiscal;
- V– de auxiliar de serviços educacionais merendeira para merendeira;
- VI– de procurador jurídico para procurador.

Art. 17. Ficam criados:

- I– um cargo de tesoureiro;
- II– um cargo de lançador.

Parágrafo único. Os requisitos, atribuições e características dos cargos criados ou atualizados são os estabelecidos nos Anexos desta Lei.

Seção V
Da lotação, remoção e redistribuição

Subseção I
Disposições gerais

Art. 18. Com exceção dos cargos previstos no Estatuto do Magistério, os cargos subsistentes da reorganização funcional, pertencentes ao quadro geral terão sua disposição de vagas distribuída entre atividades gerais da Administração Municipal, da saúde e da educação.

§ 1º. Ao tempo do termo inicial desta lei, consideram-se consumadas as lotações dos servidores, onde se encontrarem em exercício.

§ 2º. Ressalvados os casos específicos inerentes a cargos e funções exclusivas do magistério e profissionais exclusivos da saúde, poderá haver, nos termos da lei, remoção ou redistribuição das lotações em cargos de mesma denominação.

§ 3º. A Administração Pública poderá fixar critérios de mobilidade visando a dinamização, a racionalização e a eficiência dos serviços públicos conforme seu melhor e técnico interesse.

§ 4º. A Administração Pública poderá ainda, de forma prévia, fixar critérios para exercício em áreas, departamentos, divisões ou setores que, por sua especialidade, reclamem conhecimento específico.

- segue fls 08 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 08"

Art. 19. Poderão ser exigidos para exercício de servidores do quadro geral junto a áreas de quadros específicos, capacitações e/ou aperfeiçoamentos, devendo os mesmos serem disponibilizados aos já exercentes.

Art. 20. Caso haja interessados do quadro geral excedentes em atuar junto às áreas específicas de saúde e educação, poderá ser aberto processo de classificação interna, mediante critérios objetivos, para seleção de pessoal.

Art. 21. Para o processo de classificação interna de servidores do quadro geral para atuar em áreas específicas, serão necessárias as seguintes fases, cuja publicidade será dada a todo servidor:

- I– capacitações prévias necessárias para exercício junto as áreas específicas de saúde e educação com amplo processo de chamamento;
- II– inscrição por formulário eletrônico para participação em processo seletivo;
- III– comprovação técnica e curricular do servidor;
- IV– avaliação objetiva afeta a conhecimentos, habilidades e atribuições no cargo.

§ 1º. A convocação se dará em ordem de classificação decrescente dentre os servidores que obtiverem, no mínimo, 60% de aproveitamento.

§ 2º. A validade da lista de classificados para exercício junto a áreas específicas será de dois anos, ficando assegurado neste período, o direito subjetivo a ser chamado ao exercício.

§ 3º. Assegura-se ao classificado manter seu exercício junto a área específica, salvo se situação de melhor interesse público, excepcional e superveniente for verificada.

Art. 22. Tendo ingressado por processo de classificação interna, ao servidor do quadro geral junto aos quadros de áreas específicas é assegurado provisoriamente, a remuneração em uma classe acima do que estaria originariamente enquadrado se exercente em áreas comuns.

§ 1º. Voltando o servidor as funções junto ao quadro geral, a remuneração base na classe que tenha direito originariamente.

- segue fls 09 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 09"

§ 2º. Após um quinquênio de execução dos respectivos nas áreas específicas e atendidos os requisitos de bom desempenho, sem prejuízo da progressão, o servidor poderá solicitar a incorporação da progressão à classe prevista no *caput*, sem prejuízo de demais progressões por antiguidade ou acadêmicas que fizer *jus*.

§ 3º. Com exceção do disposto no parágrafo anterior, o desempenho de atividade junto às áreas específicas, não faz direito adquirido ao mesmo.

Subseção II

Dos servidores do quadro geral em exercício na saúde

Art. 23. Ressalvados aqueles que ao tempo desta lei já estejam lotados em órgãos da saúde e o interesse público, em até um ano do termo inicial de vigência desta lei, será exigível para os servidores do quadro geral em exercício no âmbito da saúde municipal as seguintes capacitações:

- I– aspectos gerais do sistema único de saúde, em especial princípios, diretrizes, objetivos e atribuições;
- II– atendimento humanizado ao usuário;
- III– higiene e segurança do trabalho;
- IV– de primeiros socorros e, se o caso, posteriormente, de APH.

Art. 24. Sem prejuízo do disposto acima, em até um ano do termo de vigência desta lei, serão exigíveis ainda:

- I– aos servidores públicos com atribuições de limpeza e higienização: capacitação em limpeza e desinfecção em serviços hospitalares ou similar;
- II– aos agentes públicos responsáveis pelo atendimento em geral: ser devidamente certificados em cadastramento, inserção, registro, atualização e transmissão de dados nos sistemas de informação dos órgãos que compõe o sistema único de saúde;
- III– aos motoristas de transporte em saúde: capacitações em transporte coletivo e transporte em emergência.

- segue fls 10 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 10"

Subseção III

Dos servidores do quadro geral em exercício na educação

Art. 25. Ressalvados aqueles que ao tempo desta lei já estejam lotados em órgãos da educação básica e o interesse público, em até um ano do termo inicial de vigência desta lei, será exigível para os servidores do quadro geral em exercício no âmbito da educação municipal as seguintes capacitações:

- I– aspectos gerais do sistema de educação básica, em especial princípios, diretrizes, objetivos e atribuições;
- II– noções do estatuto da criança e do adolescente;
- III– higiene e segurança do trabalho;
- IV– de primeiros socorros e, se o caso, posteriormente, de APH.

CAPÍTULO III

DA TABELA DE VENCIMENTOS E DO REENQUADRAMENTO

Seção I

Da tabela de vencimentos

Art. 26. Os vencimentos dos cargos dos quadros que compõe o quadro geral, da educação e da saúde, conforme previstos nesta Lei, serão remunerados conforme as bases previstas na tabela de vencimentos prevista no Anexo I desta lei, e dispostos escalonados da seguinte forma:

I– 26 (vinte e seis) referências de vencimentos, dispostas verticalmente em ordem alfabética de "A" a "Z", com intervalos regulares e equitativos de 10% (dez por cento) a partir da referência inicial;

II– 10 (dez) classes, em ordem numérica de "1" a "10", para progressão dispostos em escala horizontal, em intervalos de 5% (cinco por cento) da classe anterior, até a última classe (final).

§ 1º. As relações entre "referência" e "classes" serão sempre representadas por referências em ordem alfabética, de "A" a "Z", em intervalos regulares de 10% (dez por cento) e de números cardinais de "1" a "10" nas classes, assim representado: (referência-classe).

§ 2º. Os profissionais da educação previstos no *caput*, não se confundem com os profissionais da carreira do magistério regidos por lei própria

- segue fls 11 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 11"

§ 3º. A tabela em comento também será utilizada para fixação dos servidores em cargo em comissão ou de função gratificada, fixadas sempre na classe inicial.

Seção II

Da revisão geral anual e adequação de vencimentos

Art. 27. A revisão geral anual dar-se-á anualmente até o dia 30 de março para vigor a partir do mês seguinte, precedido de estudo de impacto orçamentário-financeiro, sob pena de nulidade.

§ 1º. A revisão geral anual e a consequente atualização da tabela de vencimentos será procedida, excepcionalmente, mediante votação por maioria simples em único turno.

§ 2º. Aprovada a atualização, deverá o autógrafa de lei ser enviado ao Poder Executivo no dia seguinte, que a promulgará e publicará com as compilações e consolidações em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do documento do Poder Legislativo.

§ 3º. Em havendo disponibilidade técnica e orçamentário-financeira, a execução das políticas de remuneração de pessoal, deverão privilegiar que a referência piso, possa ser ou mantenha-se igual ou superior ao salário-mínimo paulista fixado em lei e assim, isonômica e proporcionalmente, as demais referências.

Seção III

Do reenquadramento a nova tabela

Art. 28. No momento do reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis, observar-se-á:

I– primeiramente a referência em que for reenquadrado;

II– após, o reenquadramento se dará na classe com valor igual ou ligeiramente superior aos vencimentos já incorporados, ou incorporáveis, no momento, excluído o cômputo da sexta parte.

- segue fls 12 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 12"

§ 1º. O reenquadramento independerá de tempo de serviço ou qualquer outro requisito anterior para evolução, dando-se, conforme disposto, na referência e classe nos termos deste artigo, para fins de adequação e irredutibilidade remuneratória.

§ 2º. Após o reenquadramento, as novas progressões se darão nos termos vigentes desta Lei e não haverá incorporações que não as previstas em lei, exclusivamente por progressão.

§ 3º. Quaisquer evoluções ou progressões ocorridas no termo de vigência desta, sejam acadêmicas ou por tempo de serviço, consideram-se, no que couber, incorporadas e em qualquer caso, consumadas com o reenquadramento nos vencimentos iguais ou ligeiramente superiores, nos termos desta, para todos os fins, não retroagindo em efeito de *bis in idem*.

Art. 29. No momento de reenquadramento, em havendo a excepcionalidade de haver servidor com vencimentos já incorporados que superem a última classe, a diferença será computada como incorporação extraclasses.

§ 1º. A incorporação extraclasses será destacada no contracheque do servidor e será atualizada ou revisada automaticamente nos mesmos índices aplicáveis.

§ 2º. Efetuado o reenquadramento na hipótese e oportunidade prevista no *caput*, o teto das progressões será a última classe, não havendo, em qualquer outra hipótese a denominada incorporação extraclasses.

Art. 30. Ficam expressamente vedados quaisquer desvios de função, devendo os mesmos serem regularizados quando da vigência desta lei.

Parágrafo único. Não se considera desvio de função a convocação para atender situação inadiável, breve e absolutamente excepcional devidamente justificada a bem do maior interesse público, respondendo seus superiores pela omissão em regularizar tais condições.

- segue fls 13 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 13"

**CAPÍTULO IV
DO PLANO DE CARREIRA**

**Seção I
Da progressão na carreira**

Art. 31. Fica assegurado ao servidor, após a consumação pela efetivação e aprovação em estágio probatório a progressão em carreira, a progressão em classes de vencimentos, seja por antiguidade ou por via acadêmica.

§ 1º. Somente farão *jus* à progressão os titulares de cargos efetivos, sendo vedada a progressão ao exercício de qualquer função de confiança ou gratificada.

§ 2º. As progressões que tratam este capítulo só serão realizadas se apurada a disponibilidade orçamentário-financeira, podendo ser diferida para exercício subsequente em respeito aos limites fiscais, sem direito a qualquer compensação.

Art. 32. Perderá o direito a qualquer progressão durante um quinquênio, o servidor em alcance, punido com suspensão, afastado preventivamente, ou não aprovado em regular avaliação de desempenho.

**Seção II
Da progressão por antiguidade**

Art. 33. A progressão por antiguidade, equivalente ao quinquênio, será efetuada em intervalos temporais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contados conforme disposição do Estatuto dos servidores públicos municipais de Três Fronteiras, e se dará na classe seguinte da mesma referência a que está enquadrado.

§ 1º. Com exceção da classe inicial, as demais classes possuem intervalos crescentes e regulares de 5% (cinco por cento) em relação a classe imediatamente anterior.

§ 2º. Na aferição da assiduidade e pontualidade deverão ser utilizados sistemas informatizados, a fim de imprimir objetividade, correição e transparência na aplicação dos critérios.

§ 3º. Fica assegurada o cômputo em dobro, para fins exclusivos de progressão, do tempo em que o servidor exercer cargo em comissão ou função de confiança, quando retornar ao cargo originário.

- segue fls 14 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 14"

Seção III
Da progressão por via acadêmica

Art. 34. A progressão por via acadêmica dar-se-á concomitantemente com o momento em que o servidor completar a evolução por antiguidade, mediante prévio requerimento instruído com cópias autenticadas, preferencialmente digitalmente, do título profissionalizante ou acadêmico apresentado, obedecido:

I– os títulos de cursos de nível médio, técnico ou títulos de nível superior deverão ser advindos de instituições regulares, autorizadas ou reconhecidas pelo MEC;

II– que as certificações, diplomas ou títulos deverão manter afinidade as atividades afins às desenvolvidas ou à gestão municipal.

Parágrafo único. A Administração Pública disciplinará mediante Decreto a admissão de documentos probantes de realização de cursos não oficiais, constituindo comissão para avaliação dos mesmos que poderá realizar diligências para aferir a validade e aproveitabilidade dos documentos.

Art. 35. A progressão por via acadêmica, se dará escalonada na evolução em classes, nos seguintes termos:

I– evolução em uma classe ao que estiver enquadrado, quando:

a) apresentar certificado de conclusão de ensino médio ou curso técnico profissionalizante em área afim da que esteja exercendo suas atividades, desde que tal escolaridade não seja pré-requisito ao cargo quando de investidura;

b) apresentar certificados de participação em capacitações ou cursos de aperfeiçoamento ministrados por instituições idôneas, afins às atividades desenvolvidas, cujo somatório de carga horária seja igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

c) apresentar título de especialização *lato sensu* afim às atividades exercidas, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado, neste caso a 03 (três) certificados durante toda carreira.

II– evolução em duas classes quando o servidor apresentar título de graduação em nível superior, afetas às suas atividades, desde que tal escolaridade não seja pré-requisito ao cargo quando de sua investidura;

- segue fls 15 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

“LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 15”

III– progressão em três classes que estiver enquadrado, quando apresentar título de especialização *stricto sensu* presencial em área afim às desenvolvidas ou gestão pública, limitado a 01 (um) certificado em toda a carreira;

IV– progressão de quatro classes ao que estiver enquadrado, quando apresentar título de doutorado presencial em área afim aos serviços desenvolvidos ou gestão pública, limitado a 01 (um) certificado durante toda a carreira.

Parágrafo único. As evoluções, quaisquer que sejam, cumulativas, terão como limite a 10ª classe prevista na tabela do Anexo I, exceto na oportunidade de, no reenquadramento, ocorrer a excepcionalidade da aplicação do art. 28 deste diploma.

Art. 36. As progressões que tratam este capítulo serão:

I– aplicadas a partir do mês subsequente a consumação da evolução quinquenal, quando houver viabilidade econômico-financeira;

II– diferida para o 1º dia útil do exercício subsequente em respeito aos limites fiscais, sem direito a qualquer compensação.

Art. 37. Consideram-se já consumadas todas as evoluções, direitos, vantagens e progressões advindas de documentos acadêmicos já apresentados para qualquer fim junto a Administração Pública ao tempo do início de vigência desta lei em consonância com o que rege o artigo 28, parágrafos e demais disposições aplicáveis.

Art. 38. As qualificações advindas de progressão acadêmica deverão ser averbadas no prontuário do servidor e deverão ser acessíveis por meio de transparência ativa.

Seção IV

Dos limites remuneratórios

Art. 39. O valor limite dos vencimentos base para progressões e remuneração será o da classe 10, excluído em qualquer caso, o cômputo conjunto da sexta-parte ou verbas indenizatórias.

§ 1º. Nenhum servidor do Poder Executivo perceberá valor maior que o subsídio do Prefeito Municipal, sendo glosados valores de vencimentos acima do teto (abate-teto), exceto para recebimento de vantagens, benefícios, sexta-parte, verbas indenizatórias ou aquelas fixadas constitucionalmente.

§ 2º. Na fixação do subsídio que trata o parágrafo anterior, deverá ser efetuado planejamento que compatibilize o exercício das progressões pelos servidores durante o mandato com o teto.

- segue fls 16 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 16"

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. O disposto nesta Lei poderá ser disciplinado ou normatizado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, ou, para fins de execução de serviços, regulamentado por Instruções Normativas emanadas pelas respectivas direções dos Departamentos.

Art. 41. Fica expressamente vedada qualquer prorrogação de listagens de classificados em concurso público ativos no momento do termo inicial desta Lei, não impedindo, porém, a prorrogação em certames futuros.

Art. 42. Os aposentados e pensionistas custeados pelo erário municipal, ficam excluídos da aplicação desta lei, se resguardando, porém, os direitos adquiridos.

Art. 43. Qualquer alteração nesta lei deve ser compilada no máximo em 05 (cinco) dias pelos servidores, sob pena de responsabilidade.


Art. 44. Fica o Município autorizado a contratação de consultoria e/ou assessoria comprovadamente especializada em recursos humanos, devidamente registrada no órgão competente, para aplicação desta lei.

Art. 45. As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas até o limite fiscal, devendo ser compatibilizados com os planos orçamentários.

Art. 46. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de julho de 2023.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Três Fronteiras, "Paço Municipal "Prefeito Municipal Aloísio Silva Nascimento", em **10 de julho de 2023, 75º da Fundação e 64º da Emancipação Política.**


RUBENS JOSÉ BELÃO
Prefeito do Município

Registrado em livro próprio, afixado no local de costume na mesma data, determinado a publicação na imprensa oficial do Município.


FABRÍCIO LUIZ NICOLETI
Diretor do Depto de Administração



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 17"

ANEXO I
DA TABELA DE REFERÊNCIAS E CLASSES DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES

REF.	CLASSES									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26	1.914,42	2.010,14	2.110,65	2.216,18	2.326,99
B	1.650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,59	2.105,86	2.211,16	2.321,72	2.437,80	2.559,69
C	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,91	2.297,31	2.412,17	2.532,78	2.659,42	2.792,39
D	1.950,00	2.047,50	2.149,88	2.257,37	2.370,24	2.488,75	2.613,19	2.743,85	2.881,04	3.025,09
E	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,66	3.257,79
F	2.250,00	2.362,50	2.480,63	2.604,66	2.734,89	2.871,63	3.015,22	3.165,98	3.324,27	3.490,49
G	2.400,00	2.520,00	2.646,00	2.778,30	2.917,22	3.063,08	3.216,23	3.377,04	3.545,89	3.723,19
H	2.550,00	2.677,50	2.811,38	2.951,94	3.099,54	3.254,52	3.417,24	3.588,11	3.767,51	3.955,89
I	2.700,00	2.835,00	2.976,75	3.125,59	3.281,87	3.445,96	3.618,26	3.799,17	3.989,13	4.188,59
J	2.850,00	2.992,50	3.142,13	3.299,23	3.464,19	3.637,40	3.819,27	4.010,24	4.210,75	4.421,29
K	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98
L	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68
M	3.300,00	3.465,00	3.638,25	3.820,16	4.011,17	4.211,73	4.422,32	4.643,43	4.875,60	5.119,38
N	3.450,00	3.622,50	3.803,63	3.993,81	4.193,50	4.403,17	4.623,33	4.854,50	5.097,22	5.352,08
O	3.600,00	3.780,00	3.969,00	4.167,45	4.375,82	4.594,61	4.824,34	5.065,56	5.318,84	5.584,78
P	3.750,00	3.937,50	4.134,38	4.341,09	4.558,15	4.786,06	5.025,36	5.276,63	5.540,46	5.817,48
Q	3.900,00	4.095,00	4.299,75	4.514,74	4.740,47	4.977,50	5.226,37	5.487,69	5.762,08	6.050,18
R	4.050,00	4.252,50	4.465,13	4.688,38	4.922,80	5.168,94	5.427,39	5.698,76	5.983,69	6.282,88
S	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58
T	4.350,00	4.567,50	4.795,88	5.035,67	5.287,45	5.551,82	5.829,42	6.120,89	6.426,93	6.748,28
U	4.500,00	4.725,00	4.961,25	5.209,31	5.469,78	5.743,27	6.030,43	6.331,95	6.648,55	6.980,98
V	4.650,00	4.882,50	5.126,63	5.382,96	5.652,10	5.934,71	6.231,44	6.543,02	6.870,17	7.213,68
W	4.800,00	5.040,00	5.292,00	5.556,60	5.834,43	6.126,15	6.432,46	6.754,08	7.091,79	7.446,38
X	4.950,00	5.197,50	5.457,38	5.730,24	6.016,76	6.317,59	6.633,47	6.965,15	7.313,40	7.679,07
Y	5.100,00	5.355,00	5.622,75	5.903,89	6.199,08	6.509,04	6.834,49	7.176,21	7.535,02	7.911,77
Z	5.250,00	5.512,50	5.788,13	6.077,53	6.381,41	6.700,48	7.035,50	7.387,28	7.756,64	8.144,47

• Valores expressos em Reais

- segue fls 18 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 18"

ANEXO II
DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES (QDG)

QUADRO GERAL DE SERVIDORES					
GRUPO	CARGO	REF	VAGAS	CHS	NÍVEL
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	J	04	30	Superior em serviço social e registro ativo no CRESS-SP
	CONTADOR	M	01	30	Superior em ciências contábeis e inscrição no CRC-SP.
	FONOAUDIÓLOGO	J	01	20	Superior em fonoaudiologia e registro ativo no FONOSP.
	LANÇADOR	M	01	30	Superior em contábeis, áreas fins da administração ou direito.
	PROCURADOR	X	04	20	Superior Direito*, com registro na OAB-SP.
	PSICÓLOGO	J	03	20	Superior em psicologia, com registro ativo no CRP-SP.
	TESOUREIRO	M	01	30	Superior em ciências contábeis ou administração*
ADMINISTRATIVO	ESCRITURÁRIO I	A	11	40	Ensino médio + técnico*
	ESCRITURÁRIO II	C	07	40	Ensino superior*
	FISCAL	C	03	40	Ensino médio + técnico*
OPERACIONAL	AGENTE CEMITERIAL	B	01	40	Ensino fundamental.
	AJUDANTE BRAÇAL	A	25	40	Ensino fundamental.
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	39	40	Ensino fundamental.
	GARI	A	20	40	Ensino fundamental.
	MOTORISTA	C	22	40	Ensino fundamental.
	OPERADOR DE MÁQUINAS	F	04	40	Ensino fundamental.
	TRATORISTA	B	01	40	Ensino fundamental.

*Área afim conforme anexo V.

- Segue fls 19 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 19"

TABELA DE CARGOS DO QUADRO GERAL A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA					
GRUPO	CARGO*	REF	VAGAS	CHS	NÍVEL
SUPERIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	S	02	20	Superior em administração.
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	G	03	40	Ensino superior.
ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE DE CADASTRO	P	02	40	Ensino fundamental.
	SECRETÁRIA	A	01	40	Ensino médio*
OPERACIONAL	AJUDANTE DE ELETRICISTA	A	01	40	Ensino fundamental.
	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	A	01	40	Ensino fundamental.
	AJUDANTE DE MECÂNICO	A	01	40	Ensino fundamental.
	ELETRICISTA	B	01	40	Ensino médio.
	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	A	01	40	Ensino fundamental.
	ENCANADOR	B	01	40	Ensino fundamental.
	PEDREIRO	B	03	40	Ensino fundamental.
	TELEFONISTA	A	02	30	Ensino médio.
VIGIA	A	03	40	Ensino fundamental.	

*A designação cargo aplica-se inclusive aos empregos subsistentes pela lei anterior.

- Segue fls 20 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 20"

ANEXO III
DO QUADRO DE SERVIDORES DA SAÚDE (QDG)

QUADRO DE SERVIDORES ESPECÍFICOS DA SAÚDE (QDG)					
GRUPO	CARGO	REF.	VAGAS	CHS	NIVEL
SUPERIOR	CIRURGIÃO DENTISTA	M	02	20	Superior em odontologia com registro ativo no CROSP
	ENFERMEIRO	W	04	40	Superior em enfermagem e registro ativo no COREN-SP.
	FARMACÊUTICO	J	03	20	Superior em farmácia, com registro ativo no CRF-SP.
	FISIOTERAPEUTA	K	04	20	Superior em fisioterapia, com registro ativo no CREFITO 3
	MÉDICO CLINICO GERAL	X	02	20	Superior em medicina e registro ativo no CREMESP.
	MÉDICO VETERINÁRIO	K	01	20	Superior em medicina veterinária e registro no CRMVSP.
TÉCNICO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	I	15	40	Ensino médio + curso.
	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	I	02	40	Ensino médio + curso.
	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	B	02	40	Ensino médio + técnico + registro no CROSP.
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	N	07	40	Ensino médio + técnico.
	VISITADOR SANITÁRIO	A	03	40	Ensino médio.

- Segue fls 21-





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 21"

ANEXO IV
DOS QUADROS DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QDE)

SERVIDORES DO QUADRO ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QDE)					
GRUPO	CARGO	REF.	VAGAS	CHS	NÍVEL
SUPERIOR	NUTRICIONISTA	J	02	30	Superior em nutrição com registro ativo no CRN3.
OPERACIONAL	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	A	12	40	Ensino fundamental.
	INSPEÇÃO DE ALUNOS ^(b)	A	02	40	Ensino médio.
	MERENDEIRA ^(b)	A	05	40	Ensino fundamental.

(a) Dispostos no Anexo V.

(b) Extinguir na vacância.

SERVIDORES DO QUADRO GERAL (QDG) LOTADOS NA EDUCAÇÃO BÁSICA*					
GRUPO	CARGO	REF.	LOT	CHS	REQUISITOS
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	J	01	30	Superior em serviço social e registro ativo no CRESS-SP
	FONOAUDIÓLOGO	J	01	20	Superior em fonoaudiologia e registro ativo no FONOSP.
	PSICÓLOGO	J	01	20	Superior em psicologia, com registro ativo no CRP-SP.
ADMINISTRATIVO	ESCRITURÁRIO II	C	04	40	Ensino médio + técnico*
OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	24	40	Ensino fundamental.
	MOTORISTA	C	06	40	Ensino fundamental.

* Para fins da aplicação do art. 26, II, da Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com redação dada pela Lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021.

- Segue fls 22 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 22"

ANEXO IV
DOS QUADROS DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QDE)

SERVIDORES DO QUADRO ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QDE)					
GRUPO	CARGO	REF.	VAGAS	CHS	NÍVEL
SUPERIOR	NUTRICIONISTA	J	02	30	Superior em nutrição com registro ativo no CRN3.
OPERACIONAL	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	A	12	40	Ensino fundamental.
	INSPETOR DE ALUNOS ^(b)	A	02	40	Ensino médio.
	MERENDEIRA ^(b)	A	05	40	Ensino fundamental.

(a) Dispostos no Anexo V.

(b) Extinguir na vacância.

SERVIDORES DO QUADRO GERAL (QDG) LOTADOS NA EDUCAÇÃO BÁSICA*					
GRUPO	CARGO	REF.	LOT	CHS	REQUISITOS
SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	J	01	30	Superior em serviço social e registro ativo no CRESS-SP
	FONOAUDIÓLOGO	J	01	20	Superior em fonoaudiologia e registro ativo no FONOSP.
	PSICÓLOGO	J	01	20	Superior em psicologia, com registro ativo no CRP-SP.
ADMINISTRATIVO	ESCRITURÁRIO II	C	04	40	Ensino médio + técnico*
OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	24	40	Ensino fundamental.
	MOTORISTA	C	06	40	Ensino fundamental.

* Para fins da aplicação do art. 26, II, da Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com redação dada pela Lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021.

- Segue fls 23 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 23

ANEXO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (dispostos em ordem alfabética)

Tipo:	Cargo/Função: Agente cemiterial	Vagas: 01
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: B

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Realizar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos e exumações; • Abrir e fechar sepulturas, verificar a disponibilidade de sepulturas, selecionar as ferramentas, cavar o terreno, abrir portão, remover tampão lajes, verificar as medidas da sepultura, medir caixão, acertar a sepultura; • Marcar a sepultura, transportar o caixão ao local do sepultamento, colocar o caixão dentro da sepultura, fechar gavetas, datar gavetas, encaixar lajes e tampão, calafetar sepulturas, cobrir sepulturas com terra, colocar coroas de flores, retirar o excesso de terra e material do sepultamento, confeccionar carneiros, escorar paredes das sepulturas, preparar materiais para confecção dos carneiros, assentar ou encaixar tijolos, colocar lajes pré-moldadas; • Limpar os túmulos, limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; • Sepultar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, segundo normas estabelecidas e sob supervisão de autoridade competente; • Providenciar a exumação de cadáver quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com polícia técnica, desfazer fechos de gavetas, retirar lajes pré-moldadas, retirar a tampa do caixão, quebrar o lacre, avaliar se há condições de exumação, acondicionar ossos, transportar ossos ao local determinado, limpar sepulturas, fechar ossuário, trasladar corpos e despojos, retirar caixão da sepultura, colocar o corpo em outro caixão, trasladar o caixão; • Executar trabalhos de conservação, construção de jazigos, túmulos ou sepultura, pinturas e limpezas de cemitérios, necrotérios e velórios, e pequenos serviços típicos de pedreiro; • Lançar e cadastrar dados no sistema de obituário público municipal; • Organizar e alimentar os cadastros e sistemas eletrônicos que disponham sobre velório, sepultamento e eventuais pagamentos de taxas, preço de serviço público ou emolumentos; • Fornecer certidões inerentes a atividades do serviço cemiterial municipal; • Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; • Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; • Demonstrar educação e paciência, agir com discrição, manter postura discreta diante da família do falecido; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.

Outros conhecimentos a serem aferidos em concurso: Teste de aptidão física (TAF) e noções de higiene e segurança do trabalho e de informática.

- Segue fls 24 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 24

Tipo: QDG	Cargo/Função: Agente comunitário de saúde	Vagas: 15
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: I

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; •Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão do gestor municipal; •Realizar de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e encaminhar para a unidade de saúde de referência; •Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; •Realizar o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; •Atuar na mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; •Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente; da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; •Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; •Realizar o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); •Assistido por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, deverá realizar: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica; •Atuar na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; •Atuar no planejamento, desenvolvimento e avaliação de ações em saúde; •Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; •Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; •Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; •Esterilizar os materiais; •Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando, quando couber, testes e insumos; •Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; •Participar de reuniões e cursos de educação continuada, relacionados às atividades dos Agentes comunitários de saúde; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos;

- Segue fls 25 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 25

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Agente comunitário de saúde (Continuação)	15
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	I
<p>•Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo de seleção, e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.</p>		



- Segue fls 26 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 26

Tipo:	Cargo/Função: Agente de combate a endemias	Vagas: 02
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: I

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; • Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; • Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; • Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; • Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; • Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; • Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; • Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; • Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; • Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; • Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; • Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; • Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações, desde que assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica; • Participar da coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município, desde que assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica; • Participar na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; • Participar na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde, desde que assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica; • Realizar atividades de forma integrada com o Agente comunitário de saúde, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação; • Orientar a comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; • Participar do planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde; • Identificar e encaminhar, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;

- Segue fls 27 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 27

Tipo:	Cargo/Função: Agente de combate a endemias (Continuação)	Vagas: 02
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: I
<p>•Participar da realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos; •Realizar outras ações e atividades; •Participar de reuniões e cursos de educação continuada, relacionados às atividades dos Agentes de combate a endemias; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.</p>		



- Segue fls 28 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 28

Tipo:	Cargo/Função: Ajudante braçal (a ser extinto na vacância até o limite de 10 vagas)	Vagas: 25 → 10
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Demolir e reparar edificações de concreto, de alvenaria, e outras estruturas; •Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo; •Preparar massa de concreto e outros materiais; •Efetuar manutenção básica, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando defeitos mecânicos; •Auxiliar nas atividades inerentes ao almoxarifado; •Realizar poda de árvores e atividades de jardinagens; •Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; •Concertar pontes, mata-burros para colocar em ordem as estradas municipais; •Limpar galerias, caixas de areias, caixas d'água e poços, ralos e bueiros; •Carregar e descarregar veículos; •Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; •Auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos, guias, etc.; •Auxiliar em serviços de pedreiro; •Auxiliar nas instalações elétricas; •Efetuar montagem e desmontagem de móveis e divisórias; •Auxiliar na instalação de portas, grades de ferro e alambrados; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.

Outros conhecimentos a serem aferidos em concurso: Teste de aptidão física (TAF) e noções de higiene e segurança do trabalho.



- Segue fls 29 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 29

Tipo:	Cargo/Função: Ajudante de eletricista (extinguir na vacância)	Vagas: 01 →
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A
Descrição analítica das atribuições: •Ajudar na reparação de aparelhos elétricos; •Ajudar na montagem de instalações elétricas de prédios e espaços públicos do Município; •Ajudar na montagem de instalações elétricas de veículos automotores; •Ajudar na instalação e manutenção de redes elétricas; •Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.		



- Segue fls 30 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 30

Tipo:	Cargo/Função: Ajudante de manutenção (extinguir na vacância)	Vagas: 1 →
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A

Descrição analítica das atribuições:

•Ajudar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata; •Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente. •Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção; •Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas; •Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário; •Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação; •Colaborar em eventos desenvolvidos pela Administração Pública Municipal, executando atividades de apoio conforme orientações superiores; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.

- Segue fls 31 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 31

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Ajudante de mecânico (extinguir na vacância)	01 →
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	A
Descrição analítica das atribuições:		
<p>•Ajudar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos; •Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; •Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados; •Ajudar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo, com experiência anterior na área.		



- Segue fls 32 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 32

Tipo:	Cargo/Função: Assistente administrativo (extinguir na vacância)	Vagas: 02 →
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: S

Descrição analítica das atribuições:

•Tratar documentos; •Registrar a entrada e saída de documentos; •Triar, conferir e distribuir documentos; •Verificar documentos conforme normas; •Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos, empenhos; •Identificar irregularidades nos documentos; •Conferir cálculos; •Submeter pareceres para apreciação da chefia; •Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; •Arquivar documentos conforme procedimentos; •Preparar relatórios, formulários e planilhas; •Coletar dados; •Elaborar planilhas de cálculos; •Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; •Efetuar cálculos; •Elaborar correspondência; •Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; •Acompanhar processos administrativos; •Verificar prazos estabelecidos; •Localizar processos; •Encaminhar protocolos internos; •Atualizar cadastro; •Convalidar publicação de atos; •Expedir ofícios e memorandos; •Atender usuários no local ou à distância; •Fornecer informações; •Identificar natureza das solicitações dos usuários; •Atender fornecedores; •Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos; •Executar procedimentos de recrutamento e seleção; •Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; •Orientar servidores sobre direitos e deveres; •Controlar frequência e deslocamentos dos servidores; •Atuar na elaboração da folha de pagamento; •Controlar recepção e distribuição de benefícios; •Atualizar dados dos servidores; •Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística; •Controlar material de expediente; •Levantar a necessidade de material; •Requisitar materiais; •Solicitar compra de material; •Conferir material solicitado; •Providenciar devolução de material fora de especificação; •Distribuir material de expediente; •Controlar expedição de malotes e recebimentos; •Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); •Pesquisar preços; •Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior completo em administração.



- Segue fls 33 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 33

Tipo:	Cargo/Função: Assistente de cadastro (extinguir na vacância)	Vagas: 2 →
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: P
Descrição analítica das atribuições: •Realizar cadastro, cancelamento e reativações de contribuintes do Município; •Manter em dia a rotina administrativa, cumprindo prazos e regras de movimentações cadastrais; •Atualizar cadastros; •Auxiliar no controle de dados; •Analisar documentação; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental, prática em computação.		

- Segue fls 34 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 34

Tipo:	Cargo/Função: Assistente social	Vagas: 04
QDG	Carga horária semanal: 30 horas semanais	Referência: J

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Desempenhar todas as tarefas inerentes à assistência, promoção e desenvolvimento social e previstas na LOAS de acordo com as necessidades do Município; • Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; • Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; • Ensinar a otimização do uso de recursos; • Organizar e facilitar; • Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; • Organizar cursos, palestras, reuniões; • Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; • Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; • Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); • Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; • Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; • Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; • Desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; • Utilizar recursos de informática; • Participar de comissões e outras reuniões específicas de serviço social; • Auxiliar tecnicamente a coordenação de promoção e assistência social; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em serviço social, e regular registro no CRESS-SP.

Observações: Atuando na Educação, deverá ser capacitado em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).

- Segue fls 35 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 35

Tipo:	Cargo/Função: Auxiliar de educação	Vagas: 12
QDE	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos; • Executar serviços administrativos de pouca complexidade, como: controle do estoque e prazo de validade dos produtos e alimentos na dispensa, elaboração de lista de materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades; • Executar outras atividades designadas sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino; • Auxiliar na limpeza dos espaços estudantis; • Auxiliar na limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação nas unidades escolares; • Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer; • Prestar primeiros socorros em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando aos responsáveis sobre os acontecimentos; • Dar assistência na preparação de aulas práticas; • Assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais; • Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos; • Auxiliar nos trabalhos relativos a merenda escolar; • Garantir a qualidade da merenda escolar servida aos alunos; • Acompanhar discentes em estágios; • Assistir nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino; • Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; • Colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo e capacitação comprovada em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).



- Segue fls 36 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 36

Tipo:	Cargo/Função: Auxiliar de saúde bucal	Vagas: 02
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: B

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Exercer suas funções sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista; •Organizar e executar atividades de higiene bucal; •Processar filme radiográfico; •Preparar o paciente para o atendimento; •Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; •Manipular materiais de uso odontológico; •Selecionar moldeiras; •Preparar modelos em gesso; •Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; •Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; •Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; •Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; •Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; •Realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; •Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; •Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; •Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; •Preparar paciente e auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; •Promover isolamento do campo operatório; •Fazer a manipulação de material de uso odontológico, provisório e ou definitivo usado para restauração dentária; •Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; •Separar material e instrumentos clínicos em bandejas; •Zelar pela manutenção e limpeza dos aparelhos, equipamentos e peças; •Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos; •Efetuar aplicação de métodos preventivos à cárie dentária; •Proceder a desinfecção e esterilização de instrumentos; •Revelar e montar radiografias intra-orais; •Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; •Colaborar em programas educativos e de saúde bucal; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio, curso de auxiliar ou técnico em saúde bucal, e regular registro no CRO-SP.

- Segue fls 37 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 37

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Auxiliar de serviços gerais (a ser extinto na vacância até o limite de 20 vagas)	39 → 20
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Executar trabalhos de limpeza, arrumação e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade; • Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; • Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral; • Executar atividades de copa; • Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; • Auxiliar na remoção de móveis, equipamentos, objetos, volumes, etc.; • Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); • Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; • Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores, banheiros e reabastecê-lo com papel higiênico, toalhas e sabonetes; • Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; • Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas; • Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; • Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; • Executar tarefas de ajardinamento; • Executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros; • Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pintura em geral, encanamentos, calçamentos; • Executar tarefas como carregar e descarregar caminhões e derivados de maneira manual utilizando pá ou ferramentas necessárias; • Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; • Fazer poda e manutenção de áreas gramadas, árvores e plantas com a respectiva limpeza; • Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.

Outros conhecimentos a serem aferidos em concurso: Teste de aptidão física (TAF) e noções de higiene e segurança do trabalho.

- Segue fls 38 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 38

Tipo:	Cargo/Função: Cirurgião dentista	Vagas: 02
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: M

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Estabelecer diagnósticos e prognósticos; • Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; • Tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, promovendo a conservação dos dentes e gengivas; • Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros; • Orientar os usuários quanto aos cuidados de higiene, através de entrevistas, palestras, demonstrações, etc., visando a proteção dos dentes e gengivas; • Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; • Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; • Realizar procedimentos clínicos e cirúrgicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); • No que couber, coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; • Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; • Realizar supervisão do auxiliar de saúde bucal (ASB); • Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; • Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; • Prescrever ou administrar medicamentos, prevenindo hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; • Realizar radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; • Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária, a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; • Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em odontologia, com habilitação como cirurgião dentista e regular registro no CRO/SP.

- Segue fls 39 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 39

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Contador	01
	Carga horária semanal:	Referência:
	30 horas semanais	M
Descrição analítica das atribuições:		
<p>• Agir proativamente; •Ser o responsável técnico pelo exercício das atividades; •Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário; •Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu prosseguimento, assegurando a observância do plano de contas adotado; •Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, fazendo cumprir as exigências administrativas e legais; •Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos apresentados, localizando e consertando os possíveis erros, assegurando a correção das operações contábeis; •Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza apropriando custos de bens e serviços; •Supervisionar cálculos de reavaliação do ativo e depreciações de veículos, máquinas, móveis e utensílios e instalações; • Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; •Participar de trabalhos adotando os índices indicados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; •Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira; • Examinar processos de prestação de contas; •Assessorar a prefeitura em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis; •Extraír contas de credores do município; •Elaborar o orçamento municipal, ouvindo os diversos departamentos e a chefia do executivo; •Executar tarefas operando com os equipamentos necessários; •Manter sob sua guarda certificados digitais necessários à execução dos serviços; •Conferir guias de juros de apólice da dívida pública; •Alimentar os sistemas informatizados das Secretarias Estaduais, dos Ministérios e dos Tribunais de Contas; •Examinar processo de despesa, verificação de classificação e saldo de dotação; •Realizar emissão e liquidação de reserva, nota de empenho e documentos afins, bem como seu registro em sistema; •Informar processos relativos à despesa; •Interpretar legislação referente à contabilidade pública, devendo, para tanto, estar atualizado em relação às leis, normas e regulamentos que impliquem no exercício de suas funções; •Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; •Organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em ciências contábeis e regular registro no CRC-SP.		
Outros conhecimentos a serem aferidos em concurso: Lei de responsabilidade fiscal, direito econômico e financeiro, direito administrativo e constitucional, noções de sistemas de contabilidade pública, noções de utilização do sistema AUDESP.		

- Segue fls 40 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 40

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Eletricista (extinguir na vacância)	01 →
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: B
Descrição analítica das atribuições: •Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; •Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva; •Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; •Efetuar ligações, extensões e reparos em instalações e quadro elétricos, serviços de baixa e alta; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio.		



- Segue fls 41 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 41

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Eletricista de veículos (extinguir na vacância)	01 →
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	A

Descrição analítica das atribuições:

•Planejar e executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; •Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos e máquinas, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; •Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; •Elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo, experiência na área de no mínimo 2 (dois) anos.

- Segue fls 42 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FROTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 42

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Encanador (extinguir na vacância)	01 →
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	B
Descrição analítica das atribuições:		
<p>•Montar, ajustar, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios; •Faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testa e conserta a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; •Limpa e desobstrui ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc.; •Faz reparos em qualquer tipo de junta em canalizações; •Faz reparos em reservatórios e chaves de boia; •Repara vazamentos das tubulações de casa de bombas; •Substitui e elimina vazamentos de aparelhos sanitários; •Trabalha em tubulações de PVC, cobre, galvanizadas, dentre outras; •Confecciona e assenta calhas, assenta manilhas e faz ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás; •Constrói indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento; •Limpar e desentope calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral; •Zela pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho; •Mantém a higiene e a ordem do local de trabalho; •Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços; •Desempenha tarefas afins.</p>		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.		

- Segue fls 43 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 43

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Enfermeiro	04
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	W

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Ser o responsável técnico pelo exercício das atividades afins durante seu expediente; •Orientar e prestar esclarecimentos aos pacientes; •Atender recomendação da chefia imediata e encaminhar para serviço social os pacientes que necessitam de acompanhamento específico; •Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes; •Executar diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; •Prestar de assistência de enfermagem às gestantes, parturientes, puerperal e ou recém-nascido; •Fazer o acompanhamento da evolução e do trabalho e parto com distocia; •Manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; •Fazer previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; •Observar as prescrições médicas; •Prever e controlar estoque de medicamentos específicos e supervisionar sua aplicação; •Efetuar e registrar atendimentos, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; •Atender as solicitações de ambulância, obedecendo normas vigentes; •Participar dos serviços de vacinação; •Realizar atividades de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; •Desenvolver ações que facilitem a integração entre os profissionais de enfermagem; •Favorecer a integração entre a unidade de saúde e o conselho regional de enfermagem; •Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o código de ética da profissão; •Acompanhar a implementação de protocolos e rotinas assistenciais de enfermagem elaborados pela Diretoria Municipal de Saúde; •Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso; •Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; •Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na Unidade Básica de Saúde e quando necessário, no domicílio; •Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica; •Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; •Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; •Participar dos programas de treinamento e aprimoramentos de pessoal e saúde, particularmente nos programas de educação continuada; •Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais do trabalho; •Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; •Desenvolver ações de promoção da saúde conforme plano de ação da equipe, por meio de atividades educativas, do estímulo a participação comunitária e do trabalho intersetorial, visando a melhoria da qualidade de vida da população; •Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas as situações de risco para a população conforme plano de ação da equipe; •Desenvolver ações de recuperação e reabilitação da saúde da população conforme o planejamento da equipe de saúde; •Desenvolver monitoramento dos indicadores de saúde, avaliando impacto das ações planejadas; •Comunicar-se: trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação;

- Segue fls 44 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

TRÊS FRONTEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 44

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Enfermeiro (Continuação)	04
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: W
<p>•Demonstrar competências pessoais: demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole; adaptar-se às situações; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em enfermagem e regular registro no COREN-SP.</p>		



- Segue fls 45 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 45

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Escriturário I	11
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	A

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Com relação à tributos: executar atividades de lançamentos de créditos tributários e de fiscalização do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR; •Com relação a documentos, executar as seguintes tarefas: recepção, protocolo, localização, consulta, arquivamento, cópia; •Com relação a informática, executar as seguintes tarefas: digitação, digitalização, pesquisa; •Com relação ao atendimento, executar as seguintes tarefas: atendimento básico ao contribuinte, encaminhamento para setores; •Com relação a materiais, executar as seguintes tarefas: recepção e conferências, emitir requisições, atender pedidos de requisições, controlar baixas de estoques, limpeza do local estocado; •Com relação a energia elétrica, executar as seguintes tarefas: controle do cadastro por ponto de ligação, acompanhamento de leituras de consumo de energia, manter-se atento à conservação de energia evitando os desperdícios nas instalações; •Com relação ao patrimônio, executar as seguintes tarefas: controle dos bens patrimoniais quanto à conservação, comunicar o setor responsável de qualquer desvio constatado; •Com relação a frota, executar as seguintes tarefas: emitir requisições para abastecimento de veículo, fechamento mensal da conta do posto de combustível fornecedor, digitar despesas no sistema de controle de frotas; •Com relação ao departamento de pessoal, executar as seguintes tarefas: controle de ponto, assiduidade, horas extras e faltas, requisição de horas extras, organizar e controlar arquivo de documentos da área, manutenção das marcações pendentes, cadastro de funcionários; •Com relação a licitações, executar as seguintes tarefas: manter livro de enumeração das licitações, receber, examinar documentos e procedimentos relativos às licitações e cadastramento das licitantes; •Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; •Auxiliar no transporte, instalação e operação de equipamentos audiovisuais das reuniões, conferências, palestras, simpósios, cursos e outros, realizados pelo Município ou sob seu patrocínio; •Auxiliar na realização de eventos do Município; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio e em concursos realizados após a vigência desta lei, curso técnico profissionalizante em administração ou área afim.

- Segue fls 46 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 46

Tipo:	Cargo/Função: Escriturário II	Vagas: 07
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: C

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Com relação à tributos: executar atividades de lançamentos de créditos tributários e de fiscalização do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural ITR; • Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; • Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; • Executar trabalhos de digitação e datilografia; • Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; • Auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional; • Auxiliar na distribuição de identidade funcional; • Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; • Auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; • Promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; • Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; • Redigir e/ou digitar, sob orientação, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo, de pouca e média complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo; • Revisar o aspecto redacional, de ordens de serviço, instruções, exposições de motivo, projetos de lei, minutas de decreto e outras; • Promover a redação oficial; • Secretariar reuniões e lavrar atas; • Inserir e atualizar registros em bancos de dados e arquivos dos sistemas informatizados da Prefeitura da sua área de atuação; • Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; • Prestar, sob orientação, informações gerais relativas ao Município; • Executar operações junto a instituições financeiras quando designado; • Assinar atos administrativos juntamente com o Chefe do Executivo, quando for responsável pelo registro e publicação dos mesmos; • Auxiliar na realização de eventos do Município; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior. Para concursos após a vigência desta lei o nível superior deverá se dar em administração ou tecnólogo afim, contabilidade, direito ou em curso afim a tecnologia de informações.

- Segue fls 47 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 47

Tipo:	Cargo/Função: Farmacêutico	Vagas: 03
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: J

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Ser o responsável técnico pela farmácia a seu encargo; • Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; • Dispensar medicamentos, imunobiológicos, alimentos especiais e correlatos; • Criar critérios e sistemas de dispensação; • Instruir sobre medicamentos e correlatos; • Notificar farmacovigilância; • Realizar estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública; • Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso medicinal; • Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; • Fracionar produtos; • Orientar usuário no uso de produtos; • Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; • Prover sobre o recebimento e conferência, dos medicamentos, produtos e materiais, mediante nota fiscal, ou requisição, dispendo sobre sua estocagem e conservação; • Avaliar o estoque disponível, periodicamente, levando em conta o consumo, bem como as condições de estocagem dos medicamentos, produtos e materiais; • Solicitar reposição do estoque a partir da avaliação; • Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; • Verificar a qualidade dos produtos e os prazos de vencimentos para que não haja deterioração e perdas, comunicando imediatamente à autoridade superior, qualquer irregularidade observada; • Entregar medicamentos ou produtos somente à vista da receita médica, requisição ou pedido escrito expedido por quem de direito; • Controlar descarte de produtos e materiais • Receber e organizar a documentação pessoal do paciente para dar entrada ao processo de Alto Custo; • Aplicar injeções, fazer curativos, medir pressão arterial, realizar inaloterapia, mediante prescrição médica; • Manter rigorosamente atualizados os registros de entrada e saída de medicamentos e produtos a controle especial: psicotrópicos, sedativos, etc.; • Prover sobre a limpeza, manutenção, conservação e ordem de sua unidade; • Controlar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas estranhas à unidade; • Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; • Elaborar projetos, colher dados, apreciar resultados, propor ações; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em farmácia e regular registro no CRF-SP.

- Segue fls 48 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 48

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Fiscal	3
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	C

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; •Executar atividades de lançamentos de créditos tributários e de fiscalização do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR; •Proceder a fiscalização dos próprios municipais, passeios e vias públicas, estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, podendo, portanto, emitir notificações e lavrar autos de infração, a fim de fazer cumprir a política tributária do município e demais fiscalizações exercidas pelo município; •Executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação vigente; •Atuar na fiscalização de tributos examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município; •No mais absoluto poder de polícia administrativa que lhe é concedido, expedir intimações, aplica advertências, notificações e multas no âmbito de posturas e obras, no âmbito fiscal (tributário e não tributário) e no âmbito de saúde pública; •Executar a fiscalização, vistorias em estabelecimentos com pedido de alvará, conferência de metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado; •Emitir guias, certidões de regularidade fiscal; •Elaborar relatório de vistoria; •Parcelar dívidas de contribuinte; •Compor juntas de julgamento; •Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; •Administrar sistema de informações tributárias; •Bloquear contribuinte em situação irregular; •Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias; •Realizar diligências e operações especiais (blitz); •Subsidiar a justiça nos processos tributários; •Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; •Calcular débitos fiscais; •Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; •Emitir notificações e lavrar autos de infração e imposição de multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; •Realizar a fiscalização quanto às normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; •Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; •Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, e poluição sonora, degradação ambiental, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT; •Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; •Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; •Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; •Notificar, advertir, autuar, multar e apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; •Efetuar interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária; •Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; •Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; •Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; •Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, locais que prestam serviços ou manuseiem insumos relacionados à saúde; •Cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;

- Segue fls 49 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FROTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ... Fls 49"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Fiscal (Continuação)	3
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	C
<p>•Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio e técnico profissionalizante ou superior em administração ou área afim, contabilidade, direito ou informática.</p>		
<p>Observações: É exigível o ensino médio para o ingresso ao cargo, enquanto vigente a lista de classificados em concurso público, nos termos da lei.</p>		



- Segue fls 50 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 50

Tipo: QDG	Cargo/Função: Fisioterapeuta	Vagas: 04
	Carga horária semanal:	Referên- cia: K
	20 horas semanais	
Descrição analítica das atribuições: •Agir proativamente; •Ser o responsável técnico pelo setor a seu encargo; •Atender ao público; •Prevenir através de atividades fisioterápicas nos pacientes queimados e neurológicos, contraturas, deformidades e complicações urinárias; •Elaborar programas de prevenção, aos pacientes que permanecem por prolongado período no leito hospitalar; •Promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com ou sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva; •Estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes; •Promover palestras, seminários e estudos destinados a interligar e inter-relacionar os diversos membros das equipes multiprofissionais do departamento de saúde; •Elaborar, orientar, supervisionar e executar programas de atendimento à terceira idade, visando a melhoria da qualidade de vida e de saúde; •Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas pertinentes a sua área de atuação; •Promover a parte curativa de pacientes encaminhados aos setores de Fisioterapia; •Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em fisioterapia e regular registro no CRE-FITO-SP.		



- Segue fls 51 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 51

Tipo:	Cargo/Função: Fonoaudiólogo	Vagas: 01
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: J

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Desenvolver trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; • Efetuar diagnósticos e terapias fonoaudiológicas; • Tratar dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas a linguagem, a articulação, a audição e a comunicação; • Ensinar exercícios corretivos aos pacientes; • Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impositação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala; • Realizar e avaliar o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de impositação da voz; • Promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; • Analisar outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como seu aperfeiçoamento ou reabilitação; • Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; • Efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas, para a eliminação ou amenização dos problemas constatados, orientando-o, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico; • Participar de equipes multiprofissionais para a identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, e para fins de formulação de diretrizes e programas no município; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Na área da educação acrescenta-se: • Definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação; • Promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais; • Colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais; • Realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar; promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa; • Participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar; • Realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos; • Incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação; • Participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe; • Identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos; • Promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe;

- Segue fls 52 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 52

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Fonoaudiólogo (Continuação)	01
	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: J
<p>•Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar; apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas; •Participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação, nos três níveis do governo; •Acompanhar os processos de avaliação dos educandos que apresentam indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar; •Atuar, fundamentalmente, nos aspectos que envolvem a comunicação e sua relação com a aprendizagem, considerando a aquisição, o desenvolvimento e as possíveis dificuldades nesses processos.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em fonoaudiologia e regular registro no FOPNOSP.</p>		
<p>Observações: Atuando na Educação, deverá ser capacitado em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).</p>		



- Segue fls 53 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 53

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Gari (a ser extinto na vacância até o limite de 10 vagas)	20 → 10
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A
Descrição analítica das atribuições: • Agir proativamente; • Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; • Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; • Realizar a roça nas margens dos acostamentos das estradas; • Escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; • Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; • Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; • Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; • Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; • Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; • Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; • Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; • Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; • Realizar os serviços de coleta de lixo e detritos, dentro do horário e roteiro estabelecidos; • Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; • Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; • Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; • Realizar tarefas com noções de limpeza e higiene; • Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.		
Outros conhecimentos a serem aferidos em concurso: Teste de aptidão física (TAF) e noções de higiene e segurança do trabalho.		

- Segue fls 54 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 54

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDE	Inspetor de alunos (extinguir na vacância)	02 →
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A

Descrição analítica das atribuições:

•Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; •Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; •Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; •Ouvir reclamações e analisar fatos; •Prestar apoio às atividades acadêmicas; •Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; •Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; •Auxiliar professores e profissionais da área artística; •Auxiliar alunos com deficiência física; •Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; •Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; •Chamar ronda escolar ou a polícia; •Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; •Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; •Chamar resgate; •Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; •Identificar responsáveis por irregularidades; •Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; •Reprimir furtos na escola; •Vistoriar latão de lixo; •Liberar alunos para pessoas autorizadas; •Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; •Retirar objetos perigosos dos alunos; •Vigiar ações de intimidação entre alunos; •Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; •Inibir ações de intimidação entre alunos; •Separar brigas de alunos; •Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; •Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; •Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; •Informar sobre regimento e regulamento da escola; •Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; •Ouvir reclamações dos alunos; •Analisar fatos da escola com os alunos; •Aconselhar alunos; •Controlar manifestações afetivas; •Informar à coordenação a ausência do professor; •Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; •Fornecer informações à professores; •Orientar entrada e saída dos alunos; •Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; •Orientar a utilização dos banheiros; •Fixar avisos em mural; •Abrir as salas de aula; •Controlar carteira de identidade escolar; •Relatar ocorrência disciplinar; •Inspeccionar a limpeza nas dependências da Escola; •Verificar o estado da lousa; •Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; •Controlar acesso de alunos e professores; •Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; •Exercer o controle de frequência de alunos e professores.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio e comprovada capacitação em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).



- Segue fls 55 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 55

Tipo:	Cargo/Função: Lançador	Vagas: 01
QDG	Carga horária semanal: 30 horas semanais	Referência: M

• Agir de forma oficiosa e com proatividade; • Constituir o crédito tributário, identificar sujeito passivo da tributação, identificar bens, mercadorias e serviços, identificar a ocorrência do fato gerador, determinar base de cálculo, identificar alíquota aplicável, verificar irregularidades; • Lançar dados de créditos tributários e não tributários no sistema, atualizando-os; • Emitir notificações de lançamento de débitos, retificar lançamentos, replicar defesa do contribuinte, lançar crédito(s) tributário(s); • Controlar a arrecadação de tributos, arrecadar valores tributários, controlar recolhimento do contribuinte, controlar e atualizar débitos fiscais; • Inscrever crédito tributário na dívida ativa; • Executar de forma oficiosa em conjunto com a procuradoria, o protesto ou inscrição de créditos tributários e não tributários do Município quando inviável a execução conforme limites estabelecidos em Decreto, bem como a execução em dívida ativa dos créditos, sob pena de responsabilidade pessoal; • Proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes fiscais; • Prestar informações aos interessados; • Emitir e publicar mensalmente boletim de arrecadação, da dívida ativa, de títulos protestados ou levados a registro em cadastro negativo e ações de execução fiscal, com demais dados estatísticos que permitam aferir a efetividade dos serviços de arrecadação e fazenda pública; • Dar parecer sobre a consistência de documentos de arrecadação; • Executar o controle do desempenho da arrecadação municipal ou de convênios com outros entes públicos; • Executar as tarefas afetas ao recebimento de receita garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária e evitando a evasão de recursos ou renúncia fiscal; • Auxiliar no levantamento e verificação em imóvel para atualização do IPTU; • Manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações; • Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; • Proceder a emissão e conferência dos serviços executados na área de sua competência; • Elaborar cálculos dos tributos devidos ao município, verificar os setores da cidade para apuração de fato gerador dos lançamentos; • Efetuar o lançamento dos tributos municipais de acordo com as disposições do Código Tributário Municipal e demais legislação correlata, expedindo as competentes notificações aos contribuintes; • Controlar os recolhimentos dos tributos pelos contribuintes, notificando os inadimplentes para a quitação; • Controlar os prazos de prescrição dos débitos, encaminhando com antecedência à Procuradoria do Município para a cobrança judicial, quando necessária ou protesto e inscrição, quando o caso; • Proceder a escrituração e baixa dos tributos arrecadados encaminhando os dados para a contabilidade; • Manter atualizado o cadastro de contribuintes, imóveis e estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços e outros; • Emitir alvarás e licenças de funcionamento; • Emitir certidões quando lhe for solicitado; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Fazer que se mantenham organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em ciências contábeis, administração ou tecnólogos afins como gestão pública ou fiscal ou bacharelado em direito.

- Segue fls 56 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 56

Tipo:	Cargo/Função: Médico clínico geral	Vagas: 02
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: X

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Prestar assistência médica; • Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; • Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; • Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso; • Realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio; • Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; • Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares; • Analisar e interpretar resultados de exames físicos, químicos e bioquímicos comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico; • Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; • Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada; • Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais; • Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; • Encaminhar os serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; • Indicar internação hospitalar; • Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; • Efetuar visitas preventivas a pacientes, bem como a doentes e acamados, no exercício de suas funções; • Verificar e atestar óbito; • Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; • Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; • Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; • Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; • Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; • Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; • Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; • Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; • Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; • Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; • Participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; • Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; • Participar de projetos de treinamento e programas educativos; • Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; • Coordenar atividades médicas institucionais a nível local, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município; • Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; • Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; • Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

- Segue fls 57 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

TRÊS FRONTEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 57

Tipo:	Cargo/Função: Médico clínico geral (Continuação)	Vagas: 02
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: X
<p>•Respeitar a ética médica; •Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; •Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em medicina e regular registro no CREMESP.</p>		

- Segue fls 58 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 58

Tipo:	Cargo/Função: Médico veterinário	Vagas: 01
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: K

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; • Elaborar e executar projetos agropecuários; • Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; • Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; • Fazer profilaxia de doenças (vacinação, quarentena, vermifugações, etc.); • Elaborar laudos técnicos destinados às entidades e órgãos públicos, desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade e para baixar o índice de conversão alimentar; • Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; • Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; • Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; • Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; • Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; • Inspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; • Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; • Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor; • Realizar castração de animais; • Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; • Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); • Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; • Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; • Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnósticos e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, leishmaniose, etc.), controle sanitário de instalação e controle reprodutivo; • Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; • Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública; • Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária; • Emitir atestado de saúde animal e de vacinação; • Prestar assistência técnica e capacitação aos envolvidos no âmbito de sua atribuição; • Orientar e supervisionar o trabalho de equipe de supervisores auxiliares; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em medicina veterinária e regular registro no CRMVSP.

- Segue fls 59 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 59

Tipo: QDE	Cargo/Função: Merendeira (extinguir na vacância)	Vagas: 05 →
	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A
Descrição analítica das atribuições: •Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica; •Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar; •Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; •Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos; •Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas; •Exercer o autocontrole em cada operação / tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível fundamental completo e comprovada capacitação em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).		

- Segue fls 60 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 60

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Motorista	22
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	C

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Dirigir em estrita observância legal, de normas técnicas, e de forma defensiva; • Executar atividades relativas ao transporte de alunos, pacientes, funcionários ou de passageiros; • Zelar pela disciplina e ordem dentro do veículo; • Orientar e fiscalizar os alunos, pacientes ou passageiros no sentido de evitar acidentes, comunicando imediatamente ao seu superior, as irregularidades constatadas; • Efetuar a inspeção do veículo ao recebê-lo para o serviço verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, ou verificar diariamente as condições de funcionamento, comunicando ao superior hierárquico qualquer avaria ou irregularidade, e propondo imediata solução; • Dirigir, evitando sempre o consumo excessivo de combustível e o desgaste oriundo do descumprimento de normas técnicas de utilização do veículo; • Observar rigorosamente as instruções da administração superior, principalmente com relação aos percursos e paradas pré estabelecidas; • Atividades relativas ao transporte de enfermos: atender com presteza os chamados, ajudar no embarque e desembarque do paciente, cumprir as instruções do setor ou do servidor requisitante da ambulância; entregar a quem de direito, quando sob sua responsabilidade, a documentação referente à internação ou alta do paciente; • Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no transporte do enfermo e, nos casos de urgência, solicitar sua orientação; • Dirigir com a rapidez necessária, respeitando, contudo, rigorosamente, as leis e normas de segurança; • Recolher o veículo à garagem ou ao pátio de estacionamento quando concluído seu trabalho, solicitando a indispensável desinfecção quando tenha transportado pacientes portadores de doença infecto contagiosa; • Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de cargas, ambulância, ônibus, coleta de lixo, entre outros; • Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se das condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; • Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; • Operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; • Providenciar a lubrificação e abastecimento dos veículos, bem como os reparos necessários; • Preencher boletins e relatórios de viagens e de instruções normativas da administração superior; • Entregar documentos ou correspondência, quando determinado pelo chefe imediato; • Orientar e fiscalizar seus ajudantes no trabalho de carga e descarga do veículo; • Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; • Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; • Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; • Cumprir os horários estabelecidos e as diligências coordenadas pelo superior; • Manter-se habilitado legal e tecnicamente, sob pena de perder condição inegável para o exercício do trabalho, bem como manter-se sempre preparado física e psicologicamente para participar de eventuais convocações; • Zelar pela economia e durabilidade do veículo, máquina ou equipamento e de todos os equipamentos sob sua tutela e responsabilidade; • Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; • Realizar o transporte de passageiros e produtos em geral, sempre que se fizer necessário; • Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; • Registrar e lançar todos os dados necessários ao perfeito acompanhamento de suas funções e inerentes a manutenção e conservação do veículo, máquina ou equipamento; • Auxiliar, e, no que couber, supervisionar a carga e descarga dos materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura;

- Segue fls 61 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 61

Tipo:	Cargo/Função: Motorista (Continuação)	Vagas: 22
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: C

•Comunicar o superior da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível fundamental completo, habilitação na categoria mínima "D" registrada no Detran/SP, que o habilite ao exercício de atividade remunerada (EAR), e, conforme o caso, curso específico para a função de transporte que desempenhar.

Observações: Se atuar na área da educação ou da saúde, deverá ser oportunizada capacitação pela Administração preceitos previstos em Lei.



- Segue fls 62 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 62

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDE	Nutricionista	02
	Carga horária semanal:	Referência:
	30 horas semanais	J

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; •Proceder ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; •Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; •Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; •Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; •Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; •Degustar os pratos; •Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar controle higiênico-sanitário; •Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) em unidades administrativas da Prefeitura; •Participar de programas de educação nutricional; •Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; •Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; •Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; •Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; •Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; •Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; •Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; •Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; •Chefiar cozinhas-piloto e setores atinentes a alimentação com poder de polícia; •Fornecer pareceres em assuntos de sua competência e dados estatísticos de suas atividades; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em nutrição e regular registro no CRN-3.

Observações: Atuando na Educação, deverá ser capacitado em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).

- Segue fls 63 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 63

Tipo:	Cargo/Função: Oficial administrativo (extinguir na vacância)	Vagas: 3 →
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: G
Descrição analítica das atribuições: •Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; •Redigir expediente administrativo; •Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; •Redigir pareceres e informações; •Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios e afins; •Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; •Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; •Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; •Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; •Manter atualizados os registros de estoque; •Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; •Realizar trabalhos datilográficos; •Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; •Realizar trabalho externo do interesse da administração; •Executar outras tarefas correlatas.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior.		



- Segue fls 64 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 64

Tipo:	Cargo/Função: Operador de máquinas	Vagas: 04
QDG	Carga horária semanal: 40 h	Referência: F

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Dirigir em estrita observância legal, de normas técnicas, e de forma defensiva; • Operar todo tipo de máquina leve ou pesada; • Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; • Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas; • Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; • Efetuar "checklist" do veículo; • Executar manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-la em boas condições de funcionamento; • Utilizar os equipamentos manipulando os dispositivos mecânicos e hidráulicos, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, arar e gradear terrenos para plantio; • Movimentar o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc.; • Responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas não venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; • Examinar as condições do veículo, máquina ou equipamento quando iniciar o turno de trabalho, propondo à autoridade a que se subordina, caso necessário, a imediata assistência técnica, bem como comunicar anomalias durante o serviço e na entrega do veículo; • Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; • Comunicar o superior quanto à necessidade de qualquer material para a manutenção do equipamento ou execução dos serviços; • Cumprir os horários estabelecidos e as diligências coordenadas pelo superior; • Dirigir, evitando sempre o consumo excessivo de combustível e o desgaste oriundo do descumprimento de normas técnicas de utilização do veículo; • Zelar pela economia e durabilidade do veículo, máquina ou equipamento e de todos os equipamentos sob sua tutela e responsabilidade; • Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; • Manter-se habilitado legal e tecnicamente, sob pena de perder condição inegável para o exercício do trabalho, bem como manter-se sempre preparado física e psicologicamente para participar de eventuais convocações; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo, CNH–Carteira nacional de habilitação categoria "D" registrada no Detran/SP, que o habilite ao exercício de atividade remunerada EAR.

- Segue fls 65 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 65

Tipo:	Cargo/Função: Pedreiro (extinguir na vacância)	Vagas: 03 →
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: B

Descrição analítica das atribuições:

•Executar serviços e reparos em alvenaria; •Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificando níveis e declives; •Assentar azulejos e cerâmicas, armar lajes, fazer meio-fio e calçamento, fazer rede de esgoto e água, etc.; •Colocar marco de janelas e portas, construir pisos de tijolos de concreto ou passeios, preparando o terreno; •Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, cola e chumbadas, para instalação de água e esgoto; •Desentupir canalização e esgoto; •Executar serviços de pintura em geral; •Calçar ruas, avenidas e demais logradouros públicos; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível fundamental completo, experiência comprovada de 2 (dois) anos.

- Segue fls 66 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 66

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Procurador (a ser extinto na vacância até o limite de 2 vagas)	04 → 02
	Carga horária semanal:	Referência:
	20 horas semanais	X

Descrição analítica das atribuições:

1) *Quando no exercício de serviços comuns de advocacia pública:* • Agir proativamente na resolução de assuntos que lhe compete como profissional advogado e junto a lei de organização administrativa do Município; • Representar judicial e extrajudicialmente o Município; • Analisar e emitir pareceres em processos administrativos; • Sob sua responsabilidade, manter-se informado e atualizado com relação às tendências e jurisprudências dos Tribunais de Contas a fim de prestar consultoria e assessoria à administração pública, evitando assim falhas, irregularidades ou ilegalidades; • Elaborar relatórios, projetos e pareceres em geral; • Defender o município nas esferas civil, trabalhista e criminal, em qualquer grau de jurisdição onde for autor ou réu; • Manter informadas as autoridades competentes quanto ao andamento de processos; • Fazer o acompanhamento de todos os feitos que envolvam o nome do município; • Promover oficiosamente ajuizamento de ações de ressarcimento, preservação do interesse público e recebimento e execução de dívida ativa ou outros créditos do município; • Assessorar judicialmente as autoridades fazendárias, prestando assistência na solução de questões jurídicas, no reparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; • Representar qualquer agente público por ilegalidade, irregularidade ou abuso de poder junto aos órgãos e esferas jurídicas competentes; • Elaborar e executar trabalhos de desapropriações amigáveis e judiciais; • Elaborar pareceres, relatórios e projetos legislativos; • Prover oficiosamente e anualmente em conjunto com a divisão da fazenda pública, o protesto ou inscrição de créditos tributários e não tributários do Município quando inviável a execução conforme limites estabelecidos em Decreto, bem como a execução em dívida ativa dos créditos; 2) *Quando na prática de serviços de corregedoria:* • Receber e processar as representações contra servidores públicos; • Instaurar e impulsionar sindicâncias e processos administrativos; • Realizar correições e inspeções funcionais com efetivo poder de polícia administrativa; • Determinar, mediante representação ou de ofício, a realização de sindicância e a instauração de processos administrativos para apurar irregularidades ocorrentes na instituição, das quais tenha conhecimento em conduta desabonadora de seus membros e seus servidores; • Sugerir, quando for o caso, o afastamento de servidor que esteja sendo submetido a correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabível; • Estabelecer e normatizar procedimentos de correição, se o caso; • Superintender o estágio jurídico; • Representar às autoridades competentes e assessorá-las sobre a conveniência de aplicação de sanções administrativas, civis e representações criminais; • Apresentar relatório de suas atividades em janeiro de cada ano, referente ao ano anterior; • Informar em ação integrada a ouvidoria e a controladoria sobre situações de interesse público; • convocar e realizar reuniões com servidores e autoridades para o debate e resolução de problemas afetos à atividade funcional; • exercer outras atribuições inerentes a sua função ou que lhe sejam determinadas pelo Prefeito Municipal ou Procurador-Chefe; • elaborar o regulamento interno da corregedoria, se necessário; 3) *Em todas as situações:* • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Guardar sigilo sobre assuntos de trabalho; • Ser ético, probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o interesse público; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em direito ou ciências jurídicas; comprovação de, no mínimo, dois anos de atividade jurídica de acordo com a Resolução CNJ n.º 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, e regular registro na OAB/SP.

- Segue fls 67 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 67

Tipo:	Cargo/Função: Psicólogo	Vagas: 03
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referên- cia: J

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisão relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas; • Fazer o acompanhamento, avaliação de desempenho de servidores e orientação profissional a fim de fornecer dados a serem utilizados pela administração; • Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; • Executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação organizacional do servidor; • Participar de reuniões com a equipe multiprofissional; • Realizar visitas domiciliares, dar atenção às famílias e à comunidade; • Pesquisar, planejar, elaborar, implementar, executar e avaliar estudos, programas, projetos e políticas sociais junto aos órgãos da administração pública; • Fazer encaminhamentos acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; • Realizar atividades de caráter socioeducativo, recreativo, cultural e socioassistencial; • Executar, gerir, planejar, coordenar e avaliar técnicas, custos e resultados de programas, projetos e serviços em políticas sociais nas diferentes áreas de atuação profissional, tais como Assistência Social, Educação, Saúde, Trabalho, Habitação e outras; • Realizar psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupos; • Realizar abordagens individuais, familiares e comunitárias, visando o atendimento às necessidades básicas, defesa e acesso aos direitos, benefícios, bens e equipamentos públicos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social; • Atuar na comunidade, identificando redes de apoio sócio familiar e comunitário; • Participar de capacitação e formação continuada com vistas a superar dificuldades e melhorar a qualidade dos serviços; • Realizar psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município; • Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupo, em tratamento de saúde física e/ou mental, identificando, diagnosticando e analisando problemas e necessidades psíquicas, visando promover a recuperação e inclusão social; • Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; • Elaborar relatórios e prestar informações sobre o usuário quando solicitado; • Obedecer à legislação municipal vigente, entende-se por atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Na área da educação acrescenta-se: • Proceder ao exame de alunos e pais que apresentem problemas de comportamento familiar, social ou distúrbios psíquicos, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais com vista ao bom entrosamento familiar, melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização;

- Segue fls 68 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 68

Tipo:	Cargo/Função: Psicólogo (Continuação)	Vagas: 03
QDG	Carga horária semanal: 20 horas semanais	Referência: J
<p>•Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar, ou de natureza social, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico para promover o ajustamento do indivíduo; •Prestar atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, e orientação aos respectivos pais, quando solicitado; •Analisar as características e necessidades de ajustamento de indivíduo com deficiência e infradotados, empregando métodos de observação e experiência para recomendar programas especiais de ensino, composto de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência; •Observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano presente nas menores que utilizam o sistema.</p>		
<p>Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em psicologia e regular registro no CRP-SP. Observações: Atuando na Educação, deverá ser capacitado em primeiros socorros ou atendimento pré-hospitalar (Lei Lucas).</p>		



- Segue fls 69 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 69

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Secretária (extinguir na vacância)	01 →
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	A
Descrição analítica das atribuições:		
<p>•Agir proativamente; •Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; •Atender chamadas telefônicas; •Anotar recados; •Prestar informações; •Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; •Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; •Utilizar recursos de informática; •Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; •Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; •Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; •Registrar as ocorrências diárias; •Encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários; •Auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; •Receber, orientar e encaminhar o público; •Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; •Receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; •Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; •Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; •Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora; •Controlar requisições de máquina copiadora; •Receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; •Utilizar recursos de informática; •Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.</p>		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio, experiência comprovada de (1) um ano e conhecimento da Língua Portuguesa, redação e prática em digitação.		



- Segue fls 70 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 70

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Técnico de enfermagem	07
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 horas semanais	N

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos no nível de prevenção e assistência; •Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; •Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; •Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos de cortes já cicatrizados; •Atender menores e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; •Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; •Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; •Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; •Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; •Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; •Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; •Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; •Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; •Orientar o paciente no período pós-consulta; •Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; •Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; •Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; •Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; •Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem em grau auxiliar; •Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; •Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral e a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; •Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; •Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; •Anotar no prontuário do paciente as atividades de assistência de enfermagem para fins estatísticos; •Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e a utilização de aparelhos de ausculta e pressão, verificando e registrando as anomalias; •Prestar atendimentos domiciliares, conforme solicitações e sob orientação do superior imediato; •Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio, curso de técnico em enfermagem, regular registro no COREN-SP.

- Segue fls 71 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 71

Tipo: QDG	Cargo/Função: Telefonista (extinguir na vacância)	Vagas: 02 →
	Carga horária semanal: 30 horas semanais	Referência: A
Descrição analítica das atribuições: •Atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações; •Verificar defeitos nos ramais da mesa de operação e providenciar os reparos necessários; •Registrar as chamadas em impressos adequados, encaminhando as informações às unidades pertinentes; •Atender os pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas; •Colaborar com a manutenção dos equipamentos de trabalho, zelando por eles, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; •Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao seu trabalho; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio.		



- Segue fls 72 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 72

Tipo:	Cargo/Função: Tesoureiro	Vagas: 01
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: M

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Compete receber, guarda e pagar valores em moeda corrente mediante operações bancárias; • Efetuar, nos prazos legais, os recebimentos e pagamentos devidos, prestar contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; • Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; • Preencher e assinar cheques bancários; • Efetuar aplicações; • Efetuar pagamentos de vencimentos, gratificações e subsídios aos agentes públicos em espécie ou por crédito bancário; • Efetuar o chamado dos credores da Prefeitura para fins de pagamento, bem como de funcionários e agentes que tenham que efetuar devoluções; • Manter registro do movimento bancário atualizado; • Informar a chefia competente, diariamente, sobre as disponibilidades existentes em caixa e bancos; • Observar ordem, cronológica e prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos; • Superintender os expedientes, processos de demais atividades afetas à tesouraria municipal; • Conferir e rubricar livros pertinentes e registros próprios ao setor de tesouraria; • Conferir procurações que habilitem terceiros a perceberem valores da Prefeitura Municipal; • Controlar transferência de valores orçamentários; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino superior em economia, ciências contábeis, administração ou tecnólogo em gestão pública, regular registro no órgão competente.



- Segue fls 73 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 73

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
QDG	Tratorista	01
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 h	B

Descrição analítica das atribuições:

•Agir proativamente; •Operar tratores e/ou reboques, para carregamento e/ou descarregamento de materiais, roçada de terrenos e vias públicas, limpeza e pulverização com herbicida, a fim de manter a cidade em perfeitas condições de higiene e limpeza; •Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; •Efetuar limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; •Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como laminas máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulso, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; •Percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; •Operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; •Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; •Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; •Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; •Dirigir os tratores, manipulando seus comandos e implementos/equipamentos agrícolas, observando o fluxo de trânsito e sinalização quando na zona urbana e nas estradas, na forma fixada pelo superior; •Cumprir os horários estabelecidos e as diligências coordenadas pelo superior; •Dirigir os tratores observando os limites de velocidade, além de conduzi-lo de forma eficiente e econômica, evitando a realização de acelerações ou frenagens bruscas desnecessárias; •Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; •Dirigir, evitando sempre o consumo excessivo de combustível e o desgaste oriundo do descumprimento de normas técnicas de utilização do veículo; •Zelar pela economia e durabilidade do veículo, máquina ou equipamento e de todos os equipamentos sob sua tutela e responsabilidade; •Registrar e lançar todos os dados necessários ao perfeito acompanhamento de suas funções e inerentes a manutenção e conservação do veículo, máquina ou equipamento; •Manter-se habilitado legal e tecnicamente, sob pena de perder condição inegável para o exercício do trabalho, bem como manter-se sempre preparado física e psicologicamente para participar de eventuais convocações; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo, CNH–Carteira nacional de habilitação categoria "B" registrada no Detran/SP.

- Segue fls 74 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FROTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 74

Tipo:	Cargo/Função: Vigia (extinguir na vacância)	Vagas: 03 →
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A
Descrição analítica das atribuições: •Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da administração municipal; •Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; •Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; •Vistoriar rotineiramente a parte externa do órgão da administração pública e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; •Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do órgão público, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; •Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; •Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; •Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; •Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Participar de programa de treinamento, quando convocado; •Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; •Executar outras atividades afins ao cargo.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental completo.		

- Segue fls 75 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 299/2023 – Continuação ...

Fls 75

Tipo:	Cargo/Função: Visitador sanitário	Vagas: 03
QDG	Carga horária semanal: 40 horas semanais	Referência: A

Descrição analítica das atribuições:

• Agir proativamente; • Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; • Promover a educação sanitária e ambiental; • Elaborar e manter atualizados os croquis da zona trabalhada; • Realizar visita a 100% dos domicílios e prédios comerciais, de acordo com a periodicidade indicada pelo superior; • Encaminhar para análise laboratorial, alimentos e outros produtos para fins de controle; • Verificar a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto; • Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente; • Executar atividades visando o controle de endemias; • Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; • Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; • Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; • Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; • Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; • Investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; • Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; • Informar a coordenação para acionar fiscalização sanitária; • Orientar sobre o uso da água; • Orientar sobre condições de higiene, conservação de alimentos, tratamento e limpeza de caixa d'água, construção de fossa; • Participar de campanhas preventivas; • Participar das campanhas de vacinação; • Preparar o material de apoio; • Clorar a água (preparo para colocação nos poços); • Convidar para participação de palestras; • Incentivar atividades comunitárias; • Organizar grupos de apoio; • Participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos (coragem de água, banco de leite e outros), de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos); • Cadastrar a família; • Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio.

Outros conhecimentos a serem aferidos em concurso: Rotinas e legislações sanitárias vigentes.