



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

LEI COMPLEMENTAR N.º 49, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a criação de cargos no Quadro de Pessoal do Funcionalismo Público Municipal, e, altera a Lei n.º 780 de 06 de abril de 2016, em específico seu anexo II e dá outras providências.”

O Senhor MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO, Prefeito do Município de Marapoama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que confere a Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Marapoama aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

ARTIGO 1º - Ficam criados no Anexo II da Lei nº 780 de 06 de abril de 2016, os cargos abaixo descritos:

ANEXO II
SUBQUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
REGIDOS PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL

Quant.	Denominação do Cargo	Ref.	Carga Horária	Atribuição
02	Ajudante Geral	10	40 h/s	Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do Município; Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

				<p>Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;</p> <p>Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;</p> <p>Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;</p> <p>Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;</p> <p>Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.</p> <p>Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;</p> <p>Trajar-se de acordo ao trabalho; e,</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
02	Assistente Social	17	30 h/s	<p>O Assistente Social tem como atribuição identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;</p> <p>Mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto;</p> <p>Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;</p> <p>Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;</p> <p>Identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;</p> <p>Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social;</p>



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

				<p>Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins ao cargo;</p> <p>Trajar-se de acordo ao trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
02	Atendente em Saúde	08	40 h/s	<p>Atender aos usuários do Serviço Municipal de Saúde;</p> <p>Atender ao telefone prestando informações, registrando e transmitindo recados;</p> <p>Preencher cadastros, formulários e documentos pertinentes à área de recepção;</p> <p>Confeccionar prontuário dos usuários do Serviço Municipal de Saúde;</p> <p>Manter organizados os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, protocolando quando necessário;</p> <p>Receber, registrar e anexar aos prontuários de usuários as fichas clínicas;</p> <p>Localizar e entregar prontuários, quando solicitado pela equipe de saúde;</p> <p>Agendar consultas e exames utilizando os fluxos e sistemas estabelecidos pelo Serviço Municipal de Saúde;</p> <p>Executar atividades administrativas relacionadas à gestão do SUS;</p> <p>Executar serviços de digitação, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações nos moldes do Serviço Municipal de Saúde;</p> <p>Operar equipamentos de audiovisual, fax, micro computador, máquina reprográfica e outros;</p> <p>Emitir demonstrativos, mapas estatísticos e relatórios gerenciais relacionados ao atendimento e produtividade do Serviço Público Municipal;</p> <p>Trajar-se de acordo ao trabalho;</p> <p>Cumprir as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
01	Coletor de Lixo	05	40 h/s	<p>Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais.</p> <p>Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a</p>



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

				<p>ordem e a limpeza das mesmas. Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionado-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene. Trajar-se de acordo ao trabalho; e, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
01	Fisioterapeuta	15	30h/s	<p>Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteartrose, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismos raquimedulares, de paralisia cerebrais, motoras, neurogenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar</p>



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

				a execução corretas de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Trajar-se de acordo ao trabalho; e, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
05	Merendeira	03	40 h/s	Executar serviços de cozinha, manter sempre a limpeza e higiene, armazenar os alimentos destinados a merenda; Manter a guarda de móveis e utensílios da cozinha prestando sempre as informações relativas a manutenção dos mesmos; Cumprir ordens de serviços e determinações do executivo; Trajar-se de acordo ao trabalho; e, Executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.
01	Nutricionista	13	20 h/s	Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Trajar-se de acordo ao trabalho; e, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
01	Operador de Máquinas	12	40 h/s	Executar a manutenção diária da máquina e equipamentos; Cumprir ordens de serviços que lhe forem



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

				determinadas; Manter o respeito e educação com os munícipes; Trajar-se de acordo ao trabalho; e, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
02	Psicólogo	17	30 h/s	Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Trajar-se de acordo ao trabalho; e, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
02	Servente	06	40 h/s	Executar a limpeza e higiene das partes internas e externas do local de trabalho; Executar a lavagem das roupas utilizadas no local; Executar os serviços de copa, mantendo



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

				sempre o carinho e respeito com as pessoas que freqüentarem o local; Manter-se limpa e bem trajada; e, Cumprir ordens de serviços que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
--	--	--	--	--

ARTIGO 2º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Marapoama, 18 de Setembro de 2024.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

CAROLINE BACCHI BASTREGHI
Assistente Administrativo