



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

## **LEI Nº 5.925, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014**

ACRESCE §§ AO ART. 21 DA LEI Nº 3041/1993, CRIA CARGOS EFETIVOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, CUIDADOR SOCIAL, TÉCNICO DE SOM, LUZ E MULTIMÍDIA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, CIRURGIÃO DENTISTA (ESF) E MÉDICO (ESF) NO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, MODIFICA NOMENCLATURA DE CARGO, EXTINGUE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Projeto de Lei nº 201/2014, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**ART. 1º.** Acrescenta-se os §§ 3º e 4º ao art. 21 da Lei nº 3.041, de 28 de setembro de 1.996, que terá a seguinte redação:

“**ART. 21.**.....

.....

“§ 3º. A escala constante do Anexo 11, estabelece os vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo de Agentes de Combate à Endemias e Agentes Comunitários de Saúde.

“§ 4º. A escala constante do Anexo 12, estabelece os vencimentos dos cargos de provimento efetivo do Programa Estratégia de Saúde da Família.”

**ART. 2º.** Fica criado no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Birigui os cargos efetivos objeto do quadro abaixo:

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO
60	Agente de Combate à Endemias	1-A (Anexo 11)	1.014,00	Ensino Fundamental Completo
120	Agente Comunitário de Saúde	1-A (Anexo 11)	1.014,00	Ensino Fundamental Completo

*[Handwritten signatures and initials]*



# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 46 151 718/0001-80

11	Cuidador Social	5-A (Anexo 10)	911,42	Ensino Médio Completo
01	Técnico de Som, Luz e Multimídia	11-A (Anexo 10)	1.614,63	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
12	Técnico em Radiologia	11-A (Anexo 10)	1.614,63	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
05	Técnico em Imobilização Ortopédica	11-A (Anexo 10)	1.614,63	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
01	Técnico de Segurança do Trabalho	11-A (Anexo 10)	1.614,63	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
02	Cirurgião Dentista (ESF)	1-A (Anexo 12)	4.727,96	Curso Superior na área e Registro no CRO
15	Médico (ESF)	2-A (Anexo 12)	13.140,00	Curso Superior na área e Registro no CRM

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As atribuições do cargo objeto do artigo são os constantes do quadro abaixo:

CARGO/ JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Combate à Endemias 40horas/semanais	Atuar no controle mecânico e/ou químico de vetores de doenças infecciosas; realizar ações estratégicas de campo para o controle de vetores, zoonoses e animais sinantrópicos, realizar visitas a imóveis verificando as condições sanitárias e promover educação continuada em saúde para a comunidade; realizar outras atividades inerentes à promoção da saúde pública no município, além de outras ações determinadas pelo superior hierárquico.
Agente Comunitário de Saúde 40horas/semanais	Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe,





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade e sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**Atribuições dos Membros das equipes de Atenção Básica (Portaria nº 2.488, de 21/10/2011):**

As atribuições de cada um dos profissionais das equipes de atenção básica devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões.

**São atribuições comuns a todos os profissionais:**

participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

	<p>realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p> <p>Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.</p>
<p>Cuidador Social 40horas/semanais</p>	<p><b>Atribuições Gerais:</b> Atuar nos serviços de proteção social básica e especial, executados em Centro-Dia (idoso) e Abrigo Institucional (criança, adolescente e pessoa em situação de rua), auxiliando nas atividades da vida diária.</p> <p><b>Atribuições Específicas:</b> Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Cuidar da higienização de roupas de cama, mesa, banho e, especificamente, no abrigo institucional, também de roupas de uso pessoal das crianças e adolescentes; Auxiliar a pessoa em situação de rua na higienização de seus pertences, por meio da orientação na lavagem e passagem de suas roupas; Organização de ambientes, mantendo-o limpo; Acompanhar os usuários dos serviços nas atividades recreativas, esportivas, de lazer, culturais e de interação social; Preencher o prontuário de entrada dos usuários atendidos no serviço; Orientar e controlar os horários de entrada e saída das diversas</p>





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

	<p>atividades quando do serviço a crianças, adolescentes e pessoa em situação de rua; Monitorar a criança, adolescente, pessoa em situação de rua e idoso, comunicando imediatamente ao seu superior sobre qualquer alteração no estado de saúde do usuário atendido; Acompanhar a criança, adolescente e pessoa em situação de rua, nos atendimentos médicos, escolares e nas demais atividades em que esteja inserida; Efetuar acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável; Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, pessoas em situação de rua e idoso em viagens intermunicipais e interestaduais; Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação, incluindo preparar alimentos tais como: refeições e mamadeiras, higiene (incluindo dar banho, trocar fraldas, escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso das crianças e adolescentes; Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação, incluindo preparar alimentos como refeições, higiene, cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso das pessoas em situação de rua; Administração de medicações sempre antecedida de prescrição médica; Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</p>
<p>Técnico de Som, Luz e Multimídia 40horas/semanais</p>	<p><b>Atribuições Gerais:</b> Planejar, configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação; planejar, configurar, operar e monitorar a iluminação cênica de teatro e demais espetáculos; planejar, configurar e monitorar sistemas de projeção de imagem, misturar, pré-masterizar e restaurar registros sonoros de discos, fitas, vídeos, filmes, etc.; Criar projetos de sistema de sonorização e gravação; preparar, instalar e desinstalar equipamentos de som, luz e multimídia acessórios nos eventos, projetos e atividades gerais da Secretaria de Cultura; prestar orientações técnicas referente a equipamentos de som, luz e multimídia aos demais setores da Prefeitura; Assessor nas atividades desenvolvidas nos vários setores da Secretaria Municipal de Cultura.</p> <p><b>Atribuições Específicas:</b> Operar sistemas de sonorização: configurar sistemas; avaliar características de fonte sonora; selecionar e posicionar transdutores eletroacústicos; analisar sinais através de instrumentos de medição; misturar sinais de fontes de áudio; distribuir sinais de áudio para outros sistemas; Operar sistemas de gravação: analisar ambientes de gravação; escolher meio de registro; alinhar sistemas de gravação; arquivar meio de registro em ambientes conforme especificações técnicas; Editar e mixar registros sonoros: escolher e equalizar registros sonoros, controlar dinâmica de registros sonoros, emular ambientes em registros sonoros; Pré-masterizar e restaurar registros sonoros: marcar início e término de faixas; ordenar faixas e em sequência predeterminada; avaliar qualidade de matriz; Projetar sistema</p>





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

	<p>de sonorização e/ou gravação: informar-se sobre evento de sonorização e gravação; definir necessidades técnicas de evento; verificar dimensões físicas de local, verificar condições de infraestrutura para acesso e instalação de equipamentos, identificar parâmetros acústicos de local; Instalar e desinstalar equipamentos de áudio, iluminação artística e acessórios: conferir uniformidade de distribuição de áudio em ambientes, montagem e desmontagem de equipamento de som e/ou iluminação artística e/ou multimídia para os eventos e atividades gerais da Secretaria de Cultura; Utilizar recursos de informática; Iluminar ambientes artisticamente segundo as características dos espetáculos/eventos; Indicar, coordenar e supervisionar a instalação dos sistema de iluminação necessária; Supervisionar a guarda e manutenção de todo equipamento; Elaborar cronograma de trabalho; Estabelecer o dimensionamento do sistema de força necessário para alimentar o roteiro de iluminação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>Técnico em Radiologia 40horas/semanais</p>	<p>Operar aparelhos de Raios X, dentro dos limites previstos pelo Conselho Nacional dos Técnicos em Radiologia, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Preparar pacientes para exame e ou radioterapia. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</p>
<p>Técnico em Imobilização Ortopédica 40horas/semanais</p>	<p>Confecionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais. Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde.</p>
<p>Técnico de Segurança do Trabalho 40horas/semanais</p>	<p>Informar a Chefia imediata através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como, orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como, as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como, as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de riscos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os</p>





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como, sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referente a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com o objetivo de assegurar as medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicos, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidente do trabalho e a melhoria das condições do ambiente para preservar a integridade física e mental do trabalhador; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas a atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal; Participar ativamente dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – orientando seus componentes em todas suas





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

	<p>atividades, apresentando sugestões e levantando dados necessários para que sejam sanados os riscos na empresa; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de Seminários, Treinamentos, Congressos e Cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins</p>
<p>Cirurgião Dentista (Estratégia de Saúde da Família - ESF) 40horas/semanais</p>	<p>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar, desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente de THD, do ACD e do ESF; Realizar supervisão técnica do THD e do ACD, e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p>
<p>Médico (Estratégia de Saúde da Família - ESF) 40horas/semanais</p>	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar</p>





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

	busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
--	--

**ART. 3º.** Fica alterada a denominação do cargo abaixo especificado, integrante do Anexo 1 – Cargos Públicos de Provimento Efetivo:

DE:	PARA:
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar em Saúde Bucal

**ART. 4º.** Ficam extintos os cargos públicos de provimento efetivo, integrantes do Anexo 1, abaixo discriminados:

QUANT.	CARGOS	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS R\$
01	Auxiliar de Desenhista	3-A (Anexo 10)	753,24
02	Auxiliar de Esportes	7-A (Anexo 10)	1.102,81
01	Auxiliar Educacional	3-A (Anexo 10)	753,24
01	Caldeirista	4-A (Anexo 10)	828,56
01	Conferente	8-A (Anexo 10)	1.213,10
06	Horticultor	2-A (Anexo 10)	684,76
01	Instrutor de Polícia Mirim	8-A (Anexo 10)	1.213,10





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

01	Instrutor de Esportes	8-A (Anexo 10)	1.213,10
01	Laboratorista de Asfalto	8-A (Anexo 10)	1.213,10
01	Ladrilheiro	4-A (Anexo 10)	828,56
03	Letrista	6-A (Anexo 10)	1.002,56
03	Manilhador	6-A (Anexo 10)	1.002,56
01	Orientador Profissional	5-A (Anexo 10)	911,42
01	Técnico em Manutenção de Máquina de Escritório	11-A (Anexo 10)	1.614,63

**ART. 5º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão dotações próprias do orçamento municipal vigente.

**ART. 6º.** O ANEXO 1 – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, a que se refere o art. 6º da Lei nº 3.041, de 28 de setembro de 1.993, ficam substituídos pelos incorporados à presente Lei.

**ART. 7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dez de novembro de dois mil e quatorze.

**PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**  
Prefeito Municipal

**EDSON ROBERTO NARCIZO LOPES**  
Secretário de Administração

Publicada na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

**ODÉLI FERNANDES CUSTÓDIO**  
Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

## ANEXO 1 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant	Denominação	Referência	Requisitos
03	Acupunturista	15-A (Anexo 10)	Superior na área de saúde, com Certificado de Especialista em Acupuntura, reconhecido pelos seus respectivos conselhos
02	Administrador	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Administração Hospitalar
01	Administrador de Terminal Rodoviário	8-A (Anexo 10)	1º grau completo
06	Advogado	16-A (Anexo 10)	Curso Superior de Direito
02	Aferidor de Hidrômetro	6-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
12	Agente Administrativo	12-A (Anexo 10)	2º grau completo
120	Agente Comunitário de Saúde	1-A (Anexo 11)	Ensino fundamental completo
60	Agente de Combate à Endemias	1-A (Anexo 11)	Ensino Fundamental completo
12	Agente de Saneamento	9-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
08	Agente Sanitário	9-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
02	Agente do Procon	11-A (Anexo 10)	1º grau completo
51	Ajudante Geral	3-A (Anexo 10)	Alfabetizado
10	Almoxarife	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio
01	Analista de Sistemas	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Processamento de Dados
03	Apontador	5-A (Anexo 10)	4ª série do 1º grau e prática na área
06	Aprensor de Animais	1-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
02	Arquiteto	15-A (Anexo 10)	Curso Superior da área
01	Assistente de Recursos Humanos	9-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
31	Assistente Social	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Serviço Social
14	Atendente	4-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
04	Auxiliar de Almoxarife	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental Completo
23	Auxiliar de Assistência Social	9-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo e noções de Informática
01	Auxiliar de Compras	8-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área





# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 46 151 718/0001-80

04	Auxiliar de Contabilidade	6-A (Anexo 10)	Ensino Médio e noções de Informática
15	Auxiliar em Saúde Bucal	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo e Curso de A.C.D.
55	Auxiliar de Enfermagem	8-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem
08	Auxiliar de Farmácia	4-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico da área
01	Auxiliar de Laboratório	11-A (Anexo 10)	Ensino médio e Curso Técnico em Química
350	Auxiliar de Serviços Gerais	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
01	Auxiliar de Soldador	4-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
06	Auxiliar de Topografia e Agrimensura	3-A (Anexo 10)	4ª série do 1º grau
270	Babá	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
01	Bibliotecário	15-A (Anexo 10)	Curso superior da área
05	Borracheiro	4-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
08	Carpinteiro	5-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
31	Cirurgião Dentista	15-A (Anexo 10)	Curso Superior da área
02	Cirurgião Dentista (ESF)	1-A (Anexo 12)	Curso Superior na área e Registro no CRO
56	Coletor de Lixo	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
03	Contador	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Ciências Contábeis
01	Coordenador da Casa do Desabrigado	9-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
01	Coordenador da Casa do Menor	12-A (Anexo 10)	2º grau completo
01	Coordenador de Assistência Alimentar	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Economia Doméstica
01	Coordenador de Atividades Musicais	9-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
02	Coordenador de Atividades Culturais	9-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
01	Coordenador de Eventos Culturais	9-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
01	Coordenador de Pesquisas	12-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
11	Coordenador Social	12-A (Anexo 10)	Ensino Médio
09	Coveiro	3-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto





# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 46 151 718/0001-80

50	Cozinheiro	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
10	Cuidador	5-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo
11	Cuidador Social	5-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo
07	Desenhista	8-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
04	Digitador	5-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
01	Educador de Saúde Pública	15-A (Anexo 10)	Superior completo e Curso específico na área
02	Educador Sanitário	15-A (Anexo 10)	Nível universitário na área de saúde ou curso de educação sanitária
12	Eletricista	5-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
01	Eletricista de Auto	5-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
15	Encanador	5-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
67	Enfermeiro	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Enfermagem
01	Engenheiro Agrônomo	16-A (Anexo 10)	Curso Superior de Agronomia
04	Engenheiro Civil	16-A (Anexo 10)	Curso Superior de Engenharia Civil
01	Engenheiro Eletricista	16-A (Anexo 10)	Curso Superior de Engenharia Elétrica
01	Engenheiro Químico	16-A (Anexo 10)	Curso Superior da área
01	Engenheiro de Segurança do Trabalho	16-A (Anexo 10)	Curso Superior da área
150	Escriturário	4-A (Anexo 10)	Ensino Médio e noções de Informática
19	Farmacêutico Bioquímico	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Farmácia Bioquímica
05	Ferreiro Armador	6-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
02	Fiscal de Embarque	3-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
05	Fiscal de Estradas	10-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
20	Fiscal de Obras e Posturas	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
02	Fiscal do Procon	4-A (Anexo 10)	Ensino Médio
20	Fiscal de Tributos	9-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo
14	Fisioterapeuta	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Fisioterapia e Registro no CREFITO





# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 46 151 718/0001-80

09	Fonoaudiólogo	15-A (Anexo 10)	Curso Superior da área
01	Frentista	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
04	Funileiro	5-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
200	Gari	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
110	Guarda Civil Municipal de Segunda Classe	7-A (Anexo 10)	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da CGM
	Primeira Classe	9-A (Anexo 10)	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da CGM
	Classe Especial	11-A (Anexo 10)	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da CGM
05	Instrutor de Corte e Costura	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental Completo e Curso da área
02	Instrutor de Marcenaria	4-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
03	Instrutor de Pesponto e Corte de Calçados	13-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
01	Instrutor de Pintura	4-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
25	Jardineiro	2-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
10	Lavadeira	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
05	Lavador de Veículos	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
22	Leiturista	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
09	Mecânico	8-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto e CNH/CAT. B
01	Mecânico de Manutenção	13-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
52	Médico	16-A (Anexo 10)	Curso Superior de Medicina
15	Médico (ESF)	2-A (Anexo 12)	Curso Superior na área e Registro no CRM
02	Médico Veterinário	16-A (Anexo 10)	Curso Superior na área
03	Mestre de Obras	9-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
04	Mestre de Padeiro	7-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
01	Mestre de Pavimentação Asfáltica	13-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
03	Monitor de Atividades Artesanais	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo e Curso específico na área
01	Monitor de Atividades Físicas e Recreação	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico na área





# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 46 151 718/0001-80

01	Monitor de Artes Práticas	8-A (Anexo 10)	2º grau completo
12	Monitor de Complemento Educacional e Brinquedoteca	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico na área
01	Monitor de Culinária	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico na área
03	Monitor de Danças	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo
01	Monitor de Datilografia	8-A (Anexo 10)	1º grau completo e diploma de datilografia
07	Monitor de Esportes	6-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
01	Monitor de Método "Braille"	4-A (Anexo 10)	1º grau completo e atuação na área, devidamente comprovada
02	Monitor de Música	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo
02	Monitor de Pré-Escola	6-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
15	Monitor de Promoção Social	6-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo
01	Monitor de Serigrafia	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico na área
02	Monitor de Teatro	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico na área
02	Monitor Lúdico	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e Curso específico na área
65	Motorista de Veículos Leves	7-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto e CNH/CAT. B
70	Motorista de Veículos Pesados	8-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto e CNH/CAT. D
01	Museólogo	15-A (Anexo 10)	Curso superior da área
08	Nutricionista	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Nutrição
13	Oficial Administrativo	11-A (Anexo 10)	2º grau completo
60	Oficial de Escola	6-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de informática
02	Operador da Vaca Mecânica	9-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
36	Operador de Bombas	3-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
03	Operador de Computador	8-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
11	Operador de Estação de Tratamento de Água	11-A (Anexo 10)	Ensino médio e Curso Técnico em Química
30	Operador de Máquinas	10-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto e CNH/CAT. B
60	Orientador de Aluno	5-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo





GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

11	Padeiro	4-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
57	Pedreiro	8-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
13	Pintor	5-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
01	Preparador de Dados	7-A (Anexo 10)	1º grau completo
02	Programador de Computador	13-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
22	Psicólogo	15-A (Anexo 10)	Curso Superior de Psicologia
23	Recepcionista	4-A (Anexo 10)	Ensino Médio
02	Salva-Vidas	4-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
20	Secretário de Escola	8-A (Anexo 10)	Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de informática
01	Secretário da Junta de Serviço Militar	10-A (Anexo 10)	2º grau completo
02	Secretário do Tiro de Guerra	10-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
05	Secretário Executivo	12-A (Anexo 10)	2º grau completo
01	Secretário Executivo do Faprem	12-A (Anexo 10)	2º grau completo
108	Servente	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
160	Servente de Escola	1-A (Anexo 10)	Alfabetizado
32	Servente de Obras	3-A (Anexo 10)	Alfabetizado
46	Servente de Pedreiro	3-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
03	Soldador	7-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
01	Supervisor de Arquivo	13-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
01	Supervisor de Controle de Vetores	11-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
01	Supervisor de Cozinha	5-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
01	Supervisor de Fábrica de Artefatos de Cimento	9-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
01	Supervisor de Fiscalização	14-A (Anexo 10)	Preferencialmente 1º grau e prática na área
01	Supervisor de Obras e Posturas	14-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área
01	Supervisor de Oficina de Autos	11-A (Anexo 10)	Alfabetizado e prática na área



# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 46 151 718/0001-80

02	Supervisor de Peças de Autos	9-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
22	Supervisor de Serviços	12-A (Anexo 10)	1º grau completo e pratica na área
02	Supervisor de Transportes	11-A (Anexo 10)	Alfabetizado e Prática na área
04	Técnico Agrícola	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico Agrícola
01	Técnico de Som, Luz e Multimídia	11-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
04	Técnico em Agrimensura	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico em Agrimensura
04	Técnico em Contabilidade	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico em Contabilidade
02	Técnico em Edificações	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico em Edificações
95	Técnico em Enfermagem	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico em Enfermagem
05	Técnico em Imobilização Ortopédica	11-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
12	Técnico em Farmácia	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico em Farmácia
02	Técnico em Informática	11-A (Anexo 10)	Curso Superior na área
06	Técnico em Nutrição	11-A (Anexo 10)	Curso Técnico em Nutrição
12	Técnico em Radiologia	11-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
02	Técnico em Segurança do Trabalho	11-A (Anexo 10)	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área com registro no MEC
05	Telefonista	5-A (Anexo 10)	1º grau completo e prática na área
02	Terapeuta Ocupacional	15-A (Anexo 10)	Nível Superior completo em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO
01	Tesoureiro	13-A (Anexo 10)	2º grau completo e prática na área
12	Tratorista	5-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto e CNH/CAT. B
11	Treinador Desportivo	11-A (Anexo 10)	Ensino Médio
190	Vigia	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto
12	Visitador Sanitário	8-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental completo
165	Zelador	1-A (Anexo 10)	Ensino Fundamental incompleto

Lei nº 5.925, de 10 de novembro de 2014.

**PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**  
Prefeito Municipal