



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 09 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

**Altera a Lei Complementar nº 04, de 12 de julho de 2017 em razão da criação, extinção e alteração de cargos do quadro de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.**

**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**, Prefeito Municipal de Uchoa, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica alterada a Lei Complementar nº 04, de 12 de julho de 2017 que dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Uchoa em razão da criação, extinção e alteração de cargos do quadro de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, constantes nas tabelas anexas que integram a presente Lei.

**Art. 2º** Ficam criados os cargos de provimento efetivo, com suas denominações, quantitativo de vagas, referência salarial, escolaridade e carga horária constantes no Anexo "I" da presente Lei Complementar.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos de provimento efetivo criados neste artigo integram o Anexo "II" da presente Lei Complementar.

**Art. 3º** Ficam extintos, os cargos vagos de provimento efetivo, descritos no Anexo "III", da presente Lei Complementar.


**Art. 4º** Ficam alteradas a referência e carga horária dos cargos vagos de provimento efetivo descritos na forma do Anexo "IV" da presente Lei Complementar.

**Art. 5º** O Anexo V - Parte A e B da Lei Complementar nº 04, de 12 de julho de 2017, passa a vigorar conforme o Anexo V - Parte A e B da presente Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A escolaridade, como requisito de ingresso, somente será exigida no ato de posse em cargos efetivos após a vigência da presente Lei Complementar.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as publicações em contrário.

Prefeitura Municipal de Uchoa, 28 de Novembro de 2025.

  
**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado no livro de Leis, em seguida publicado de acordo com o artigo 50, §1º da Lei Orgânica Municipal.

  
**MIRIAM DONHA PALHARINI**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## ANEXO I

### CARGOS CRIADOS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	T	Ensino superior completo em Direito ou Administração Pública com experiência mínima de 03 (três) anos na área de Licitações Públicas.	40h/sem.
ASSISTENTE SOCIAL 40H	01	R	Ensino Superior completo em Serviço Social com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
BIÓLOGO	01	R	Ensino Superior completo em Ciências Biológicas com especialização em Paleontologia ou experiência de no mínimo 03 (três) anos na área, com registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
CIRURGIÃO DENTISTA 40H	01	T	Ensino Superior completo em Odontologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
CONTROLADOR INTERNO	01	R	Ensino Superior completo em Direito ou Administração Pública.	40h/sem.
ENGENHEIRO CIVIL 40H	01	R	Ensino Superior completo em Engenharia Civil com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
FARMACÊUTICO 40H	01	R	Ensino Superior completo em Farmácia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
FISIOTERAPEUTA 40H	01	R	Ensino Superior completo em Fisioterapia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
GERENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	01	T	Ensino Superior completo em Ciência da Computação com experiência mínima de três anos na área de Tecnologia de Informação na Administração Pública.	40h/sem. disponibilidade para FDS e feriados, em turnos diurnos e/ou noturnos
JORNALISTA	01	R	Ensino Superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro ativo no respectivo Conselho, com experiência mínima de 03 (três) anos na área de Comunicação na Administração Pública.	40h/sem.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	04	M	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
PSICÓLOGO 40H	01	R	Ensino Superior completo em Psicologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
TÉCNICO EM FARMÁCIA	01	O	Ensino Médio Completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Farmácia com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação.	40h/sem.
TÉCNICO EM QUÍMICA	01	O	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Química com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação.	40h/sem.

Prefeitura Municipal de Uchoa, 28 de novembro de 2025

  
**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS

#### **Denominação do cargo: ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

##### Atribuições principais

- Dirigir, supervisionar e orientar os servidores afetos as atividades na elaboração de processos de licitações e contratos administrativos, elaborar e/ou revisar minutas de termos de referência, contratos, convênios, além de coordenar os trabalhos do Departamento de Licitações e Contratos;
- Responsabilizar-se pelo trâmite dos documentos públicos e oficiais do Gabinete do Chefe do Poder Executivo;
- Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios, quando solicitado;
- Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, à Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município, a Câmara de Vereadores, Ministério Público, dentre outros e realizar tarefas afins;
- Repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo;
- Manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública, jurisprudências dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo;
- Exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

#### **Denominação do cargo: ASSISTENTE SOCIAL 40H**

##### Atribuições principais:

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Realizar entrevistas com os servidores e pessoas carentes que buscam o setor, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades;
- Promover a concessão de documentação auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carente e migrantes;
- Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado;
- Acolher, ofertar informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Propiciar o planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver o apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Sistematizar o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Participar de educação continuada ofertada, visando o aperfeiçoamento profissional e de atuação no local de trabalho, para melhoria da prestação do serviço;
- Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde, através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação;
- Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

## **Denominação do cargo: CIRURGIÃO DENTISTA 40H**

Atribuições principais:

- 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 os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB 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);
  - 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;
  - Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos terapêuticos e preventivos à comunidade;
  - Requisitar exames iniciais e/ou complementares, analisando e interpretando os seus resultados, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar diagnósticos, objetivando promover os meios de tratamento de doenças do sistema estomatognático, na área da odontologia relacionada à especialidade para a qual foi nomeado, ou providenciar no encaminhamento do paciente para o especialista que mais se adéque;
  - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração;
- Manter registros legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução do caso apresentado;
- Emitir atestados de saúde, para atender determinações legais;
  - Atender emergências na área da especialidade para a qual foi nomeado;
  - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
  - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE 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;
  - Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

## **Denominação do cargo: CONTROLADOR INTERNO**

Atribuições principais:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;

- Avaliar a legalidade e os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- Apoiar os entes de Controle Externo, incluindo o Tribunal de Contas;
- Analisar a prestação de contas anual do município a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- Zelar pela observância dos limites de gasto com pessoal;
- Supervisionar os atos administrativos, notadamente quanto à despesa total com pessoal ao respectivo limite, conforme legislação vigente;
- Produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão da Administração Pública Municipal;
- Participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder à melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;
- Realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como disseminar informações técnicas e legislativas;
- Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; XIII - Propor instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;
- Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- Indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- Assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos nos órgãos da Administração Municipal direta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Promover auditorias internas periódicas, apontando possíveis desvios, falhas e irregularidades, recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
- Orientar as diversas unidades da administração na identificação dos pontos de controle e no desenvolvimento de instruções normativas que visem à racionalização do trabalho e redução de custos operacionais;
- Acompanhar o planejamento e a execução orçamentária, com vistas ao PPA, à LDO e à LOA;
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- Exercer o controle das operações de crédito, empréstimos, financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Acompanhar repasses de verbas federais e estaduais;
- Orientar as áreas da Administração acerca da aplicação de recursos e fundos específicos;
- Acompanhar e aplicar Instruções dos Tribunais;
- Propor ao Chefe do Poder Executivo a adoção de medidas administrativas que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Executivo e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades que afetem o patrimônio público municipal;
- Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local;
- Efetuar as comunicações e registros necessários junto ao Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades do Departamento de Controle Interno

## **Denominação do cargo: ENGENHEIRO CIVIL 40H**

Atribuições principais:

- Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de investigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços;
- Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra;
- Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra;
- Consultoria técnica, perícia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção;
- Controle da qualidade da obra, recebimento de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participação em programas de treinamento, quando convocado;
- Participação, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões (principalmente na Vigilância Sanitária e na Defesa Civil do Município), convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalho segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Execução de tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com office, autocad e software de projetos complementares e estruturais que poderão ser disponibilizados pela instituição;
- Execução outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Elaboração de projetos, básico, executivo e complementares de instalações e de estrutura de obras a serem desenvolvidas da instituição e em convênios com as demais esferas do poder público;
- Detalhamento de projetos;
- Análise e aprovação de projetos particulares submetidos à instituição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Fiscalização de construções particulares no município;
- Atendimento as exigências da documentação de engenharia em processos licitatórios;
- Diligências para aprovação de processos de licenciamento em todas as esferas do poder público.
- Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos;
- Executar tarefas afins.

## **Denominação do cargo: FARMACÊUTICO 40H**

### Atribuições principais:

- Prestar assistência farmacêutica, assumindo a responsabilidade técnica da Farmácia;
- Execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas;
- Controle de estoques, lançamentos de entrada e saída de medicamentos;
- Desenvolvimento de ações de educação para a saúde;
- Desenvolvimento de ações em vigilância sanitária;
- Proceder a avaliação farmacêutica do receituário, a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação;
- Realizar o registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária;
- Realizar a organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos;
- Realizar o controle do estoque de medicamentos e o controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98;
- Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia;
- Realizar o planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos;
- Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- Proceder a análise do consumo e da distribuição dos medicamentos;
- Realizar a elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- Avaliação do custo do consumo dos medicamentos;
- Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde;
- Realização de treinamento e orientação aos profissionais da área;
- Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Realização de estudos de fármaco vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária;
- Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos;
- Executar tarefas afins.

## **Denominação do cargo: FISIOTERAPEUTA 40H**

Atribuições principais:

- Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;
- Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;
- Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar oficinas terapêuticas, grupos comunitários, atendimentos individuais e em grupo;
- Realizar diagnósticos de Terapia Ocupacional analisando, avaliando e orientando os pacientes, bem como os familiares quanto às suas capacidades e deficiências;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Atuar na avaliação, estímulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo, psicomotor;
- Atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde indígena;
- Desenvolver ações que permitam a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes;
- Desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas neuropsicomotores, implementando se necessário, ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento;
- Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
- Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
- Promover a autonomização dos pacientes;
- Preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados;
- Participar da política de promoção à saúde;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
- Emitir laudos e pareceres na área afim;
- Representar, quando designado, a Secretaria de Saúde em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;
- Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos;
- Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas, compatíveis com o cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## **Denominação do cargo: GERENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

Principais atribuições:

- Gerenciar operação de serviços de tecnologia da informação e projetos de tecnologia da informação;
- Identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação;
- Planejar atividades de tecnologia da informação;
- Registrar ocorrências;
- Analisar demandas;
- Propor melhorias nos processos operacionais;
- Validar soluções;
- Acompanhar implementação de correções e mudanças no processo;
- Monitorar operacionalização das soluções e de projetos.;
- Monitorar resultados;
- Avaliar performance de recursos de tecnologia da informação e indicadores de ocorrências;
- Controlar escopo do projeto, custos e prazos de execução, além do andamento do projeto;
- Gerir prestação de serviços terceirizados;
- Analisar desvios na execução de projetos e serviços, além de corrigi-los;
- Aprovar produtos e colaborar na coordenação da implantação do projeto;
- Homologar equipamentos e softwares;
- Coordenar implantação do projeto;
- Aprovar e subministrar informações para homologação, equipamentos e softwares;
- Identificar necessidades da Organização;
- Prospectar soluções tecnológicas;
- Estimar prazo e custo de soluções propostas, além de benefícios de soluções;
- Elaborar análise de risco;
- Analisar qualidade de soluções propostas;
- Prever impactos de projetos e serviços;
- Analisar / definir escopo do projeto e serviço;
- Definir estratégia de desenvolvimento;
- Definir necessidades de recursos tecnológicos (software, hardware e infraestrutura);
- Elaborar orçamento e cronograma;
- Elaborar propostas de projetos e serviços;
- Definir padrões de performance e qualidade;
- Estabelecer acordo de nível de serviços;
- Estabelecer política de segurança de tecnologia da informação;
- Planejar simulação e execução de plano de contingência;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

## **Denominação do cargo: JORNALISTA**

Atribuições principais:

- Realizar coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem, redigindo informações e comentários considerados importantes e de interesse do Poder Executivo com o objetivo de sua divulgação;
- Atualizar o site do Poder Executivo com notícias atuais da administração em geral e administrar as contas oficiais da prefeitura nas redes sociais, criar conteúdo relevante, interagir com o público e responder a dúvidas e comentários;
- Redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade administrativa e das funções institucionais da Prefeitura Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Arquivar eletronicamente o material fotográfico digital, permitindo o fácil acesso e pronta utilização, sempre que necessário;
- Manter atualizado o arquivo de matérias publicadas em jornais e sites, relacionados ao trabalho administrativo;
- Realizar e proporcionar entrevistas com agentes políticos e administrativos para publicação nos órgãos de imprensa;
- Manter contato com jornalistas e veículos de comunicação, facilitando o acesso à informação e garantindo a cobertura da atuação da prefeitura.
- Revisar matéria jornalística com vistas à correção redacional e ao bom entendimento da notícia;
- Executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

## **Denominação do cargo: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Atribuições principais:

- Acompanhar os estudantes no transporte escolar, desde o embarque até seu desembarque na unidade educacional de destino, assim como acompanhar os estudantes desde o embarque no final do expediente escolar até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os estudantes estão sentados adequadamente, e cuidar de assim mantê-los dentro do veículo de transporte escolar, durante todo o trajeto. Orientar e auxiliar os estudantes quanto a necessidade de uso do cinto de segurança;
- Orientar os estudantes quanto as ações de segurança e riscos de acidentes, evitando transitar dentro do veículo em movimento e colocar partes do corpo para fora da janela;
- Combater a prática de agressões verbais e físicas entre os estudantes sob sua responsabilidade. Conscientizar, prevenir e combater todos os tipos de violência e intimidação sistemática contra o estudante;
- Garantir o cuidado em relação a integridade física dos estudantes sob sua responsabilidade. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos estudantes e os deixar dentro do local;
- Ajudar os estudantes a subir e descer as escadas dos veículos escolares;
- Verificar a segurança dos estudantes no momento do embarque e desembarque;
- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e aos estudantes;
- Conferir se todos os estudantes adentraram no veículo e retornaram após as atividades escolares;
- Ajudar os pais de estudantes com necessidades especiais de locomoção;
- Agir de acordo com o art. 232 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), não submetendo a criança e/ou o adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito;
- Evitar conversar com o motorista durante o percurso do transporte escolar para que não ocorra distrações e evitar acidentes;
- Comunicar os casos de conflito ao responsável pelo transporte de estudantes;
- Recolher diariamente as carteirinhas do Transporte Escolar dos estudantes durante o embarque, fazer a conferência e no retorno ao final da aula devolver ao estudante antes do desembarque;
- Cumprir as determinações da legislação vigente;
- Executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

## **Denominação do cargo: PSICÓLOGO 40H**

Atribuições principais:

- Realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - 15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Estudar e avaliar indivíduos, em todas as fases da vida, que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violências intrafamiliar;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS;
- Acolher, ofertar informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Propiciar o planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar grupos de famílias dos PAIF;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Sistematizar o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Expedir relatórios e avaliações técnicas, quando solicitadas judicialmente;
- Executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

## **Denominação do cargo: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Atribuições principais:

Realizar operações farmacotécnicas;

- Conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas;
- Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos;
- Realizar controle físico e estatístico de estoque;
- Acondicionar medicamentos nas prateleiras da farmácia e estoque, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
- Opinar e solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
- Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
- Fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente;
- Interpretar receitas;
- Sugerir genéricos e similares;
- Dispensar medicamentos;
- Orientar usuários sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

- Carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar;
- Realizar farmacovigilância;
- Auxiliar as atividades do farmacêutico;
- Exercer as tarefas de organização do ambiente de trabalho observando as boas práticas na dispensação de medicamentos;
- Participar de campanhas educacionais de saúde e de vacinação;
- Orientar e auxiliar a população em casos de vacinações, epidemias ou calamidades públicas;
- Executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

## **Denominação do cargo: TÉCNICO EM QUÍMICA**

Atribuições principais:

- Inspeccionar as Estações de Tratamento de Água e de Esgoto e as dependências laboratoriais, levantando as necessidades de intervenções nas instalações físicas e novas tecnologias nos processos de tratamento;
- Definir, programar e monitorar a utilização de insumos nas etapas do processo de tratamento de água, controlando dosagem, consumo de reagentes e produtos químicos;
- Realizar análises química e físico-química para cumprimento dos parâmetros da água bruta tratada e dos efluentes das Estações de Tratamento de Esgoto, visando manter o controle operacional para atendimento às legislações pertinentes;
- Fiscalizar obras e serviços operacionais, auxiliar na elaboração de viabilidades e projetos, bem como, avaliar a qualidade dos materiais adquiridos, para assegurar a qualidade dos serviços e otimização dos custos;
- Elaborar relatórios técnicos referentes à sua área de atuação;
- Dirigir veículos (moto e carro), quando necessário ao desempenho de suas atribuições;
- Desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo;
- Executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Prefeitura Municipal de Uchoa, 28 de novembro de 2025

  
**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## ANEXO III

### CARGOS EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.
ASSISTENTE SOCIAL	01	Q
CIRURGIÃO DENTISTA	01	Q
ENGENHEIRO CIVIL	01	Q
FISIOTERAPEUTA	01	Q
FARMACEUTICO	01	Q
PSICÓLOGO	01	Q

Prefeitura Municipal de Uchoa, 28 de novembro de 2025

  
**OSÉ CLAUDIO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - 15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## ANEXO IV

### CARGOS VAGOS EFETIVOS ALTERADOS

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PRETENDIDA			
DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	CARGA HORÁRIA	DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	CARGA HORÁRIA
ARQUITETO	01	Q	30H	ARQUITETO	01	R	40H
BIOMÉDICO	01	Q	30H	BIOMÉDICO	01	R	40H
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	Q	30H	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	R	40H
NUTRICIONISTA	02	Q	30H	NUTRICIONISTA	02	R	40H
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	Q	30H	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	T	40H

Prefeitura Municipal de Uchoa, 28 de novembro de 2025

**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## ANEXO V

“ANEXO V – PARTE A”

Lei Complementar nº 04, de 12 de julho de 2017

### “QUADRO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS DE PROVIMENTO EFETIVO”

DENOMINAÇÃO	QUANT	REF.	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	T	Ensino superior completo em Direito ou Administração Pública com experiência mínima de 03 (três) anos na área de Licitações Públicas.	40h/sem.
ARQUITETO	01	R	Ensino Superior completo em Arquitetura, com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
ASSITENTE SOCIAL	03	Q	Ensino Superior completo em Serviço Social com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
ASSITENTE SOCIAL 40H	01	R	Ensino Superior completo em Serviço Social com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	01	J	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso em Informática.	40h/sem.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	06	J	Ensino Médio Completo com Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar em Enfermagem com experiência mínima de 02 (dois) anos na área.	40h/sem.
BIÓLOGO	01	R	Ensino Superior completo em Ciências Biológicas com especialização em Paleontologia ou experiência de no mínimo 03 (três) anos na área, com registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
BIOMÉDICO	01	R	Ensino Superior completo em Biomedicina com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
CIRURGIÃO DENTISTA	04	Q	Ensino Superior completo em Odontologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
CIRURGIÃO DENTISTA 40H	01	T	Ensino Superior completo em Odontologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
CONTADOR	01	T	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, com experiência mínima de 03 (três) anos em Contabilidade na administração pública e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

CONTADOR AUXILIAR	01	P	Ensino Médio Completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Ciências Contábeis com experiência mínima de 02 (dois) anos em contabilidade na administração pública.	40h/sem.
CONTROLADOR INTERNO	01	R	Ensino Superior completo em Direito ou Administração Pública.	40h/sem.
ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	01	O	Ensino Superior completo em qualquer área, com experiência mínima de 03 (três) anos na área de recursos humanos na administração pública.	40h/sem.
ENCARREGADO DE FINANÇAS	01	O	Ensino Superior completo em qualquer área, com experiência mínima de 03 (três) anos na área de finanças pública.	40h/sem.
ENCARREGADO DE LICITAÇÃO	01	O	Ensino Superior completo em qualquer área, com experiência mínima de 03 (três) anos na área de licitação na administração pública.	40h/sem.
ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	05	M	Ensino Médio completo.	40h/sem.
ENCARREGADO DE SERVIÇOS URBANOS	01	K	Ensino Médio completo.	40h/sem.
ENCARREGADO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO	01	O	Ensino Superior completo em qualquer área com experiência mínima de 03 (três) anos na área de tributos na administração pública.	40h/sem.
ENFERMEIRO	10	Q	Ensino Superior completo em Enfermagem com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	R	Ensino Superior completo em Agronomia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
ENGENHEIRO CIVIL	01	Q	Ensino Superior completo em Engenharia Civil, com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
ENGENHEIRO CIVIL 40H	01	R	Ensino Superior completo em Engenharia Civil, com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
ENGENHEIRO QUÍMICO	01	Q	Ensino Superior completo em Engenharia Química, com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

ESCRITURÁRIO ESCOLAR	08	M	Ensino Médio completo.	40h/sem.
FARMACÊUTICO	01	Q	Ensino superior completo em Farmácia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
FARMACÊUTICO 40H	01	R	Ensino superior completo em Farmácia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	M	Ensino Médio completo.	40h/sem.
FISCAL SANITÁRIO	01	M	Ensino Médio completo.	40h/sem.
FISCAL DE TRIBUTAÇÃO	02	M	Ensino Médio completo.	40h/sem.
FISIOTERAPEUTA	01	Q	Ensino Superior completo em Fisioterapia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
FISIOTERAPEUTA 40H	01	R	Ensino Superior completo em Fisioterapia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
FONOAUDIOLOGA	03	Q	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
GERENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	01	T	Ensino Superior completo em Ciência da Computação com experiência mínima de 03 (três) anos na área de T.I. na administração pública.	40h/sem. disponibilidade para FDS e feriados, em turnos diurnos e/ou noturnos
JORNALISTA	01	R	Ensino Superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, com experiência mínima de 03 (três) anos na área de Comunicação na administração pública e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	T	Ensino Superior completo em Medicina, com título de especialista em Cardiologia e registro ativo no respectivo Conselho.	15h/sem.
MÉDICO CLINICO GERAL	05	T	Ensino Superior completo em Medicina e registro ativo no respectivo Conselho.	15h/sem.
MÉDICO DERMATOLOGISTA	01	T	Ensino Superior completo em Medicina, com título de especialista em Dermatologia e registro ativo no respectivo Conselho.	15h/sem.
MÉDICO GINECOLOGISTA	02	T	Ensino Superior completo em Medicina, com título de especialista em Ginecologia e registro ativo no respectivo Conselho.	15h/sem.

A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

MÉDICO ORTOPEDISTA	01	T	Ensino Superior completo em Medicina, com título de especialista em Ortopedia e registro ativo no respectivo Conselho.	15h/sem.
MÉDICO PEDIATRA	01	T	Ensino Superior completo em Arquitetura, com título de especialista em Pediatria e registro ativo no respectivo Conselho.	15h/sem.
MÉDICO VETERINÁRIO	01	T	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
NUTRICIONISTA	02	R	Ensino superior completo em Nutrição com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
OFICIAL ADMINISTRATIVO	07	K	Ensino Médio completo.	40h/sem.
PROCURADOR JURIDICO	02	Z	Ensino Superior completo em Direito, com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
PSICOLOGO	02	Q	Ensino Superior completo em Psicologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	30h/sem.
PSICOLOGO 40H	01	R	Ensino Superior completo em Psicologia com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	M	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Contabilidade com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08	L	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
TÉCNICO EM FARMÁCIA	01	O	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso de Técnico em Farmácia com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
TÉCNICO EM QUÍMICA	01	O	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Química com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
TÉCNICO EM RAIOS X	02	L	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Radiologia com experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação e registro ativo no respectivo Conselho.	20h/sem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	T	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional com experiência mínima de 03 (três) anos na área e registro ativo no respectivo Conselho.	40h/sem.
--------------------------	----	---	---	----------

Prefeitura Municipal de Uchoa, 28 de novembro de 2025



**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA

Município de Interesse Turístico - MIT

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -15890-364

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br

## ANEXO V

### “ANEXO V – PARTE B”

Lei Complementar nº 04, de 12 de julho de 2017

### “QUADRO DOS CARGOS OPERACIONAIS DE PROVIMENTO EFETIVO”

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	02	K	Ensino Médio completo	40h/sem.
AJUDANTE GERAL	87	G	Alfabetizado	40h/sem.
ALMOXARIFE	02	M	Ensino Médio completo	40h/sem.
ATENTENDE	42	G	Ensino Médio completo	40h/sem.
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	01	J	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	05	K	Ensino Médio completo	40h/sem.
AUXILIAR DE MECANICO	02	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
CARPINTEIRO	01	H	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
COLETOR DE LIXO	04	L	Alfabetizado	40h/sem.
ELETRICISTA	01	H	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso em Elétrica Residencial ou Industrial.	40h/sem.
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	01	H	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso em Elétrica Automotiva.	40h/sem.
ENCANADOR	03	H	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
ENCARREGADO DE BOMBA D' ÁGUA	01	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
ENCARREGADO DE MERENDA ESCOLAR	01	N	Ensino Médio completo	40h/sem.
ENCARREGADO DE CEMITÉRIO	01	I	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
INSPECTOR DE ALUNO	12	G	Ensino Médio completo.	40h/sem.
JARDINEIRO	02	G	Alfabetizado	40h/sem.
LEITURISTA	02	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.