



# 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

Uchoa, 19 de Novembro de 2.025.

**Ofício nº. 302/2025**

**Senhor Presidente:**

Cumprimentando cordialmente, vimos por meio deste, solicitar autorização para realização de uma sessão extraordinária em regime de urgência, para votação do Projeto de Lei Complementar nº 08 de 19 de Novembro de 2025, referente a alteração da 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.

Sendo só para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária e aproveitamos o ensejo para renovar os votos de estima e consideração.

Respeitosamente,

  
**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.  
**MARCOS ROGÉRIO DA CONCEIÇÃO**  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
Uchoa/SP

**CAMARA MUNICIPAL DE UCHOA**  
**PROTOCOLO**

Nº 151 / 12025

DATA 19/11/2025

Horário 11:30 hs

Rizica Maua  
Servidor

(17) 3826-9500

[www.uchoa.sp.gov.br](http://www.uchoa.sp.gov.br)



# 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

## MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Submeto à consideração dessa colenda Casa Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o processo legislativo, o incluso Projeto de Lei Complementar que **“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.”**

Nobres edis, este Projeto de Lei Complementar visa, em um primeiro momento, a criação, extinção e alteração de cargos necessários ao bom andamento dos serviços municipais, buscando também a solução de alguns desvios de função, bem como, ao atendimento de apontamentos do Tribunal de Contas. Em segundo plano, regulariza a escolaridade dos cargos efetivos da Administração, alterando o anexo V da Lei complementar nº 04/2017, fazendo-se lá constar tal requisito.

Cumprir esclarecer que a exigência do cumprimento do requisito escolaridade, somente ocorrerá no ato de posse em novos cargos disponibilizados via concurso público, após a entrada em vigor da presente Lei Complementar.

Além dos anexos mencionados no texto do Projeto, integra a presente propositura os relatórios de impacto financeiro e orçamentário.

Sabendo da abrangência do Projeto de Lei, colocamo-nos a disposição dos Nobres Vereadores para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Diante do exposto, submeto o presente Projeto de Lei a essa colenda Casa Legislativa, em regime de urgência, pleiteando-se sua apreciação e favorável deliberação.

Reiterando-lhe, Sr. Presidente, bem como aos seus nobres pares, os protestos de minha elevada estima e distinta consideração, subscrevo-me, atenciosamente.

Uchoa, 19 de novembro de 2025

  
**JOSÉ CLAUDIO MARTINS**  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.  
**MARCO ROGÉRIO DA CONCEIÇÃO**  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
Uchoa/SP.

**CAMARA MUNICIPAL DE UCHOA**  
**PROTOCOLO**  
Nº 152 / 12025  
DATA 19/11/2025  
Horário 11:30 hs  
Raíza Jara  
Servidor



# 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

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08, DE 19 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.**

**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, 19 de novembro de 2025

  
**JOSE 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 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, 19 de novembro de 2025

  
**JOSE 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 acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações



# 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

com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;

- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

## **Denominação do cargo: BIÓLOGO**

Atribuições principais:

- Desenvolver estudos, projetos e pesquisas nas diversas áreas da biologia e que relacionem com a preservação, saneamento, meio ambiente e saúde.
- Atuar na curadoria de coleções científicas e na proposição de Políticas Públicas voltadas para a área.
- Propor, elaborar, implantar, executar e analisar projetos, estudos visando inventariar, coletar, catalogar e armazenar fósseis, e propor medidas de conservação e exploração de sítios fossilíferos;
- Chefiar, dirigir e gerenciar setores técnicos em museus, na área biológica, paleontológica e arqueológica;
- Planejar, organizar e supervisionar exposições de caráter educativo, cultural e científico;
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços educativos e atividades culturais em museus no município;
- Organizar coleções biológicas, inventariar biodiversidade, incluindo levantamentos da fauna e da flora e manejar recursos naturais;
- Realizar pesquisa na natureza, estudando a origem, evolução, função, estrutura e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamentos e outros dados referentes aos seres vivos;
- Desenvolver ações na área de saneamento ambiental, saúde pública e qualidade da água para consumo humano;
- Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental;
- Desenvolver programas de educação ambiental, planejar cursos e eventos e montar exposições temáticas;
- Participar, na sua área de competência, dos procedimentos de licenciamento ambiental a cargo do município;
- Orientar e acompanhar os serviços de manutenção e manejo de parques e bosques e serviços de plantio e poda;
- Efetuar pesquisa científica básica e aplicada, referente à biodiversidade, ações de conservação de espécies, manejo dos recursos naturais, impactos antrópicos e recuperação de ambientes degradados;
- Coordenar equipes de trabalho em projetos de pesquisa, coletar, tratar e analisar material biológico e dados e gerar relatórios;
- Acompanhar processos de tombamentos de áreas naturais e implantação de unidades de conservação;
- Atuar no controle de vetores e pragas, efetuando manejo ambiental, coordenar ações preventivas, controlar e supervisionar o uso de praguicidas;
- Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos, orientar, colher e preparar amostras biológicas e eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo;
- Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários de sua área de atuação ou correlatas e outros profissionais na execução de seus serviços;
- Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;
- 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,



# 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

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:

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;



# 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

- 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;
- 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



# 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

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, pericia 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;
- 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;



# 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

- 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;
- 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



# 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

- 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.

## **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;



# 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

- 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;
- 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;



# 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

- 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;
- 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;



# 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

- 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;
- 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;



# 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 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, 19 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, 19 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 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, 19 de novembro de 2025

  
JOSE 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
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.
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.



# 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

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.
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.



# PREFEITURAMUNICIPAL 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

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.
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.



# 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

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, 19 de novembro de 2025

  
**JOSE 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.
INSPETOR DE ALUNO	12	G	Ensino Médio completo.	40h/sem.
JARDINEIRO	02	G	Alfabetizado	40h/sem.
LEITURISTA	02	G	Ensino Fundamental completo	40h/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

MECÂNICO	01	L	Ensino Médio completo com Certificado de Conclusão de Curso em Mecânica.	40h/sem.
MERENDEIRA	08	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	04	M	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
MOTORISTA	24	J	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA	02	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
OPERADOR DE MÁQUINAS	04	J	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
PADEIRO	03	H	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
PEDREIRO	03	H	Alfabetizado	40h/sem.
RECEPCIONISTA	01	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
SERRADOR	01	G	Alfabetizado	40h/sem.
SERVENTE	19	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
TRATORISTA	02	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
VIGIA	07	G	Alfabetizado	40h/sem.
VISITADOR SANITÁRIO	04	G	Ensino Fundamental completo	40h/sem.
ZELADOR	03	G	Alfabetizado	40h/sem.

Prefeitura Municipal de Uchoa, 19 de novembro de 2025

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