



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

**DECRETO N.º 891/2013**

**ALTERA O ANEXO III DO DECRETO Nº 661 DE 17 DE MAIO DE 2007, QUE DISCIPLINA A DESCRIÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**FERNANDO FIORI DE GODOY**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições e prerrogativas legais,

**DECRETO:**

**Art. 1º** Fica alterado o Anexo III do Decreto n.º 661 de 17 de maio de 2007, que disciplina a descrição de cargos e salários dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, quanto à descrição de função e graduação dos cargos de provimento efetivos abaixo indicados, passando a ter a seguinte redação:

**ANEXO III  
CARGOS PERMANENTES**

| QTDE. | DENOMINAÇÃO        | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | GRADUAÇÃO                                                      |
|-------|--------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 04    | AGENTE DE TRÂNSITO | 07 A 09 | 1. Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, instituído pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e legislação Municipal, Estadual e Federal, no que compete ao Executivo Municipal;<br>2. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições e circunscrição;<br>3. Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em vias urbanas;<br>4. Executar, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;<br>5. Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;<br>6. Fiscalizar, atuar e aplicar as medidas cabíveis relativas a infrações para excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos de passageiros e de carga;<br>7. Implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias urbanas;<br>8. Participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;<br>9. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados;<br>10. Cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas em relação ao sistema de trânsito municipal, especialmente as contidas no artigo 24 do CTB, previsto na Lei Federal nº | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH |



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 891/2013.

| QTDE. | DENOMINAÇÃO                     | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GRADUAÇÃO                                                                                |
|-------|---------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15    | AJUDANTE DE PEDREIRO I, II, III | 01 A 03 | <p>Executa tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação e reforma de prédios públicos, estradas, pontes e outras obras públicas. Executa serviços simples de alvenaria em construção civil, faz abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras.</p> <p>Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais.</p> <p>Escava valas e fossas, extraíndo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares.</p> <p>Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras e tijolos de argila ou concretos em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para edificar muros, paredes e outras obras.</p> <p>Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.</p> <p>Auxilia a montar e desmontar andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio.</p> <p>Desenvolve as atividades de calceteiro, tais como: determinar o alinhamento da obra; preparar e nivelar o solo; colocar dada peça, assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la.</p> <p>Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Executa serviços de recobrir junções, prendendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento de dar acabamento à obra.</p> <p>Executa a limpeza da obra. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p> | <b>Ensino fundamental incompleto. Conhecimentos específicos e práticos da atividade.</b> |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO | REF. | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO | GRADUAÇÃO |
|-------|-------------|------|---------------------|-----------|
|-------|-------------|------|---------------------|-----------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br*Capital Nacional das Flores***Continuação do Decreto n.º 891/2013.**

|    |                                        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
|----|----------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 25 | AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA | 03 A 05 | <p>Executa serviços na área de limpeza pública, exercendo tarefas de natureza operacional nas vias públicas.</p> <p>Efetua a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.</p> <p>Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhê-los.</p> <p>Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte.</p> <p>Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto</b> |
|----|----------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|

| QTDE. | DENOMINAÇÃO            | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GRADUAÇÃO                                                                 |
|-------|------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 02    | CARPINTEIRO I, II, III | 07 A 09 | <p>Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos para atender a demanda de serviços.</p> <p>Auxilia o carpinteiro na montagem de armação de madeira dos edifícios e obras similares, serviços de instalação de esquadrias e outras peças como janelas, portas, escadas e similares, encaixando e fixando nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação dos locais instalados.</p> <p>Conserva e zela pelo material utilizado, afiando as ferramentas para manter as condições de uso.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos específicos da área.</b> |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO           | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GRADUAÇÃO                                                               |
|-------|-----------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 18    | COZINHEIRA I, II, III | 02 A 04 | <p>Executa serviços de preparo, cozimento e a distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos. Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias. Mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p> | <b>Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos da área.</b> |



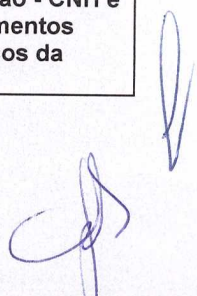
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 891/2013.

| QTDE. | DENOMINAÇÃO          | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GRADUAÇÃO                                                              |
|-------|----------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 02    | ENCANADOR I, II, III | 04 A 06 | <p>Monta e instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto.</p> <p>Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro das operações.</p> <p>Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcações para orientar a instalações do sistema projetado.</p> <p>Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a sua substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento.</p> <p>Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico da área</b> |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO           | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | GRADUAÇÃO                            |
|-------|-----------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 13    | JARDINEIRO I, II, III | 03 A 05 | <p>Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e embelezar a cidade.</p> <p>Preparando a terra, arando adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, sementes e mudas, formando novos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior hierárquico.</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto</b> |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO                 | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                     | GRADUAÇÃO                                                                                                 |
|-------|-----------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33    | GUARDA MUNICIPAL I, II, III | 07 A 09 | <p>Executa as atribuições devidamente descritas em seu regimento próprio e na legislação municipal.</p> | <b>Ensino Médio completo, Carteira Nacional da Habilitação - CNH e conhecimentos específicos da área.</b> |



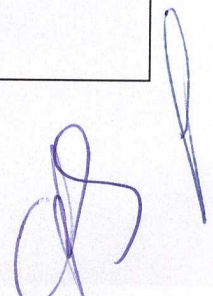


**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 891/2013.

| QTDE. | DENOMINAÇÃO           | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GRADUAÇÃO                     |
|-------|-----------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 32    | MERENDEIRA I, II, III | 02 A 04 | Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui refeições preparadas, colocando em recipientes apropriados,. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda. Solicita reposição dos gêneros alimentícios, zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas das escolas. Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior hierárquico. | Ensino Fundamental Incompleto |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO     | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | GRADUAÇÃO                                                                                              |
|-------|-----------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02    | OPERADOR DE ETA | 10 A 12 | Opera as instalações de estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais. Dirige a entrada da água, abrindo válvulas e regulando e acionando conjuntos moto bombas, para abastecer os reservatórios; efetua o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la; aciona os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; separa as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água; bombeia a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição; controla o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; efetua a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. | Ensino Médio Completo e Curso Específico de Químico com Registro no Conselho Regional de Químico - CRQ |





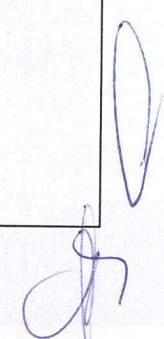
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 891/2013.

| QTDE. | DENOMINAÇÃO         | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GRADUAÇÃO                                                                      |
|-------|---------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 19    | PEDREIRO I, II, III | 05 A 07 | <p>Executa trabalhos de alvenaria assentando pedras, tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocação de pisos, azulejos e outros similares.</p> <p>Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.</p> <p>Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.</p> <p>Executa outras tarefas inerentes à sua função.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior hierárquico.</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos específicos da atividade.</b> |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO       | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GRADUAÇÃO                                                                |
|-------|-------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 02    | PINTOR I, II, III | 06 A 08 | <p>Executa, prepara e pinta a superfície internas e externas de prédios públicos, raspando-as, lixando-as, limpando-as com uma ou várias camadas de tintas para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e conservação dos prédios municipais.</p> <p>Verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar o procedimento e os materiais a serem utilizados.</p> <p>Prepara as superfícies, escovando, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a fixação da tinta.</p> <p>Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização.</p> <p>Executa outras tarefas inerentes à sua função.</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos específicos da área</b> |

| QTDE. | DENOMINAÇÃO | REF. | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | GRADUAÇÃO                     |
|-------|-------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 01    | PREGOEIRO   |      | <p>Expedir editais, processar e conduzir licitações na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico. Identificar e credenciar os interessados; receber os envelopes com as propostas de preços e documentação de habilitação; proceder à abertura dos aludidos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; adjudicar a proposta de menor preço; elaborar ata; coordenar a equipe de apoio; receber o exame e a decisão sobre recursos; encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.</p> | <b>Ensino Médio Completo.</b> |





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) / e-mail: [gabinete@holambra.sp.gov.br](mailto:gabinete@holambra.sp.gov.br)

*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 891/2013.

| QTDE | DENOMINAÇÃO           | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GRADUAÇÃO                                                     |
|------|-----------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 04   | SECRETÁRIA I, II, III | 06 A 08 | <p>Executa serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas.</p> <p>Atende pessoas por telefone e pessoalmente, elabora cartas, circulares, tabelas, gráficos e documentos no computador. Executa serviços com fax e Internet. Classifica e ordena documentos e correspondência, ordena a agenda e os compromissos da chefia, controla o estoque de material do local de trabalho. Datilografia ou digita cartas, memorando, relatórios e demais correspondências da unidade.</p> <p>Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios.</p> <p>Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo na entrega ou retirada de documentos, para atender o expediente da prefeitura.</p> <p>Executa tarefas pertinentes à sua função emanadas por ordem superior.</p> | <b>Ensino médio completo ou curso técnico de secretariado</b> |

| QTDE | DENOMINAÇÃO      | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GRADUAÇÃO                            |
|------|------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 07   | VIGIA I, II, III | 03 A 05 | <p>Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.</p> <p>Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimento de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.</p> <p>Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar furtos e outros danos.</p> <p>Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas.</p> <p>Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando proteção e segurança dos bens públicos.</p> <p>Verifica se a pessoa procurada esta no prédio, utilizando-se o telefone, interfone ou outros meios.</p> <p>Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinadas</p> | <b>Ensino Fundamental Incompleto</b> |





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

Continuação do Decreto n.º 891/2013.

| QTDE | DENOMINAÇÃO        | REF.    | DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GRADUAÇÃO                     |
|------|--------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 02   | ZELADOR I, II, III | 03 A 05 | Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes. Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local. Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes. Providencia serviços de manutenção em geral, com os pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Auxilia no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. | Ensino Fundamental Incompleto |

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 26 de abril de 2013.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 29 de abril de 2013.

  
**FERNANDO FIORI DE GODOY**  
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra na data supra.

  
**CLAUDINEI FELÍCIO ALVES DA SILVA**  
Diretor Administrativo