



Prefeitura Municipal de Cerquilha

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-9111 FAX (15) 3384-9110 www.cerquilha.sp.gov.br

DECRETO N.º 3.804, DE 22 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre as ATRIBUIÇÕES dos cargos da ADMINISTRAÇÃO.

PAULO ROBERTO PILON, Prefeito Municipal de Cerquilha, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e com base no artigo 70, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Cerquilha,

DECRETA:

Art. 1º As **ATRIBUIÇÕES** dos cargos da **ADMINISTRAÇÃO** são aquelas descritas nos **QUADROS DE CARGOS** que fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerquilha, 22 de julho de 2025.


PAULO ROBERTO PILON
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-9111 FAX (15) 3384-9110 www.cerquillo.sp.gov.br

QUADRO DE CARGOS

DA

ADMINISTRAÇÃO

Resumo das Atribuições

| CARGO | Resumo de Atribuições |
|----------------------|--|
| BIBLIOTECÁRIO | Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normalização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras atividades correlatas com a função. |
| ELETRICISTA DE AUTOS | Executar a instalação, diagnóstico e reparo de componentes elétricos, como sistemas de iluminação, ignição, som e segurança, além da manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos dos veículos, garantindo a segurança e o bom desempenho dos mesmos; executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos, utilizando ferramentas e aparelhos assegurando seu bom funcionamento; executar serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos; recuperar motores de partida em geral, buzinas, |



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-9111 FAX (15) 3384-9110 www.cerquillo.sp.gov.br

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição e executar outras tarefas correlatas compatíveis com a função.</p> |
| ENGENHEIRO CIVIL | <p>Elaborar e fiscalizar projetos de obras públicas, de transporte e urbanismo. Realizar perícias e emitir laudos. Atuar em questões relacionadas à engenharia de trânsito e segurança do trabalho. Projetar e acompanhar obras de infraestrutura, como estradas. Realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação. Elaborar orçamento. Realizar estudo de viabilidade técnica, financeira e ambiental. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar planos, projetos, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem. Elaborar normas e documentação técnica. Planejar, coordenar e executar atividades pertinentes à área de atuação e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar as atividades, orientar as ações e elaborar normas e documentação técnica de sua área de atuação. Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais. Desenvolver outras atividades afins.</p> |
| FUNILEIRO | <p>Moldar, reparar, desamassar, soldar, alinhar e nivelar peças de veículos e outras estruturas metálicas, corrigindo danos causados por colisões, amassados ou corrosão, restaurando peças de metal, especialmente em veículos, mas também em outras estruturas; realizar a montagem e desmontagem de componentes metálicos, como painéis, portas e outras partes da carroceria de veículos; realizar o acabamento de peças metálicas, garantindo a qualidade e a estética do trabalho, como lixamento, pintura e proteção contra corrosão, com o</p> |



Cidade das Rosas
e dos Tropeiros

Prefeitura Municipal de Cerquilha

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 – CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO – SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-9111 FAX (15) 3384-9110 www.cerquilha.sp.gov.br

| | |
|---------------------------|---|
| | objetivo de devolver a peça à sua forma original ou criar novas peças sob medida, visando a recuperação e transformação de peças e estruturas metálicas, garantindo sua funcionalidade, segurança e estética. |
| LAVADOR | Responsável pela limpeza externa e interna dos veículos oficiais. Limpeza de peças e componentes específicos, como motores e chassis, rodas e outras partes do veículo. Limpar o interior dos veículos, incluindo bancos, carpetes, painel e vidros, removendo poeira, sujeira e detritos. Cuidar da segurança dos veículos e seus acessórios durante o processo de limpeza. Utilizar água e produtos de limpeza de forma consciente, buscando o uso racional dos recursos naturais e o descarte correto de resíduos. Controlar a quantidade de produtos e materiais de limpeza utilizados, requisitando a reposição quando necessário. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato. |
| MÉDICO DO TRABALHO | Realizar exames médicos e elaborar os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores da Prefeitura municipal de Cerquilha nas situações de admissão, periódico, mudança de função e/ou atividade demissional. Elaborar relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados pelos servidores. Participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal. Realizar e acompanhar vistorias técnicas com elaboração de relatórios e laudos, participar de juntas médicas para elaboração de pareceres e conclusões em situação de matéria médica. Colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e em programas específicos do SESMT. Estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no País. Participar de comissões, grupos de |

l



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-9111 FAX (15) 3384-9110 www.cerquillo.sp.gov.br

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. Obedecer às normas de segurança. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.</p> |
| TESOUREIRO GERAL DO MUNICÍPIO | <p>Execução da administração financeira. Recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos. Registro das receitas recebidas, assim como o pagamento das despesas. Manter em dia o controle dos saldos das contas movimentadas, assim como a escrituração do livro do movimento diário da Tesouraria. Elaborar diariamente ou quando houver movimentação, os boletins de caixa, afixando-os em local de acesso ao público. Requisitar talões e assinar cheques, proceder a pagamentos, inclusive por vias eletrônica e internet, das despesas processadas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p> |
| TRATORISTA | <p>Operar tratores e equipamentos pesados para diversas tarefas, como terraplanagem ou similares, transporte de materiais e limpeza de áreas. Realizar a manutenção básica dos equipamentos, verificando os níveis de fluídos e lubrificação, e reportando os problemas mais graves. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p> |