



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

SUMÁRIO

	Página
ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
LEIS	6

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 10.157 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela **Lei Municipal nº 5.596**, de 08 de novembro de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, aprovado pela **Lei Municipal nº 5.596, de 08 novembro de 2024**, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 10.459.214,14** (dez milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e quatorze reais e quatorze centavos) para atender à seguinte programação orçamentária, a saber:

Descrição	Código	Valor	Descrição	Código	Valor	Descrição	Código	Valor
GABINETE DO PREFEITO	01.01.30.0		MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	4.122.700.0.2435		CIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01.10.0.4.122.700.0.2435		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.11.0.0	170.000,00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.04.40.0.4.123.700.0.2435	
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.11.0.0	170.000,00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01.40.0.4.122.700.0.2435		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.13.0.0	40.000,00
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.13.0.0	15.000,00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.13.0.0	6.000,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	5	
MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01.10.0.4.122.700.0.2435		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	2		MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.05.50.0.4.122.700.0.2435	
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.11.0.0	450.000,00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.02.20.0.8.122.400.0.2435		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	6	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.13.0.0	15.000,00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.11.0.0	180.000,00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.06.60.1.3.122.300.0.2435	
MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01.30.0		SECRETARIA MUNICIPAL DE	4		VENCIMENTOS E VANTAGENS	3.1.90.11.0.0	190.000,00



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

GENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.11.0 0	VENCIMEN- TOS E VANTA- GENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.400.000,00	01.08.80.1 2.367.200 0.6115	MANUTEN- ÇÃO DO ENSINO	
SECRETARIA MUNI- CIPAL DE ESPORTE E LAZER						
MANUTEN- ÇÃO DA UNIDADE ORÇAMEN- TÁRIA	01.07.70.2 7.122.310 0.2435	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	350.000,00	3.1.90.11.0 0	VENCIMEN- TOS E VANTA- GENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.200.000,00
VENCIMEN- TOS E VANTA- GENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.11.0 0	01.08.80.1 2.365.200 1.6115	MANUTEN- ÇÃO DO ENSINO	9	SECRETARIA MUNI- CIPAL DE SAÚDE	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.16.0 0	VENCIMEN- TOS E VANTA- GENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.258.214,14	01.09.90.1 0.122.100 2.2005	APRIMO- RAMENTO DA GESTÃO SUS	
SECRETARIA MUNI- CIPAL DE EDUCAÇÃO	8	OBRIGA- ÇÕES PATRONAIS	65.000,00	3.1.90.11.0 0	VENCIMEN- TOS E VANTA- GENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	220.000,00
MANUTEN- ÇÃO DO ENSINO	01.08.80.1 2.361.200 0.6115	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	333.000,00	3.1.90.16.0 0	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	30.000,00



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

01.09.90.1 0.301.100 0.2002	FUNCIÓNAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA		12	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO PÚBLICA		15	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO	
3.1.90.16.0 0	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	30.000,00	01.12.12.2 4.122.700 0.2435	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		01.15.15.1 5.122.650 0.2435	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.000,00	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.000,00
01.11.11.0 4.122.750 0.2435	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		13	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ		3.1.90.13.0 0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.000,00
3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	235.000,00	01.13.13.0 6.181.850 0.2435	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		19	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA	
3.1.90.13.0 0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.000,00	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	210.000,00	01.19.19.0 4.122.800 0.2435	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
3.1.90.16.0 0	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	16.000,00						



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	500.000,00	01.08.80 .12.365. 2001.61 15	MANUTENÇÃO DO ENSINO		01.09.90 .10.302. 1003.20 10	FUNCIONAMENTO DA MÍDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	45.000,00	3.1.90.1 1.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.096.000,00	3.1.91.1 3.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.103.214,14
01.20.20.0 4.122.700 0.2435	SEC. MUNICIPAL DE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		3.1.90.1 6.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	112.000,00	01.10.10 .04.122. 5001.24 35	SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
3.1.90.11.00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		3.1.91.1 3.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00	3.1.91.1 3.00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
3.1.90.11.00	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		01.08.80 .12.367. 2000.61 15	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		3.1.91.1 3.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	83.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.000,00	3.1.90.1 1.00	MANUTENÇÃO DO ENSINO		3.1.90.1 13	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ	
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00	3.1.90.1 6.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.554.000,00	01.13.13 .06.181. 8500.24 35	SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
	Total	10.459.214,14		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	110.000,00		SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
			9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		3.1.90.1 3.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	120.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito adicional que trata o **art. 1º** decorrem de anulação parcial das seguintes dotações do Orçamento Fiscal, a saber:

SECRETARIA
8 MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", 06 de dezembro de 2024, 75º da Emancipação Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI - Prefeito Municipal

ITAMAR CORRÊA VIANA - Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na portaria do Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", e demais locais de costume.

RENATA PEREIRA ETINGER - Atos Oficiais

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 394 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre normas complementares de Postura àquelas previstas na Lei Complementar nº 014/1993 e demais vigentes a serem observadas no município e suas respectivas punições, e dá outras providências.

(**Autoria:** Executivo Municipal
Projeto de Lei Complementar nº 006/2024)

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Suzano aprova e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. No uso de seu poder de polícia, compete ao Poder Público Municipal manter permanentemente ação visando coibir e punir os atos previstos na presente Lei Complementar, bem como às normas complementares de Postura previstas na Lei Complementar 014/1993 e demais vigentes a serem observadas no município.

CAPÍTULO I DAS FESTAS CLANDESTINAS

Art. 2º. Fica proibida a realização de "raves", "fluxos", "pancadões" e similares em vias públicas ou propriedades privadas, nas quais haja cobrança pela participação ou comercialização de bebidas e/ou alimentos, sem o competente

Alvará de Licença Municipal.

§ 1º. Entende-se por festa clandestina com finalidade comercial qualquer evento de entretenimento não autorizado pela Prefeitura Municipal de Suzano no qual haja cobrança pela participação ou comercialização de bebidas e/ou alimentos.

§ 2º. Caso o proprietário não detenha a posse do imóvel e comprove essa situação por meio de documentação hábil, haverá aplicação de multa ao possuidor do imóvel.

§ 3º. O organizador, pessoa física ou jurídica, que esteja promovendo evento com as características descritas no caput deste artigo também ficará sujeito a multa no valor de 5.000 (cinco mil) UFMs (Unidades Fiscais do Município).

CAPÍTULO II

DOS EQUIPAMENTOS SONOROS EM VEÍCULOS

Art. 3º. Fica proibida a utilização, em veículos de qualquer espécie, de "paredão", equipamento que produza som audível pelo lado externo, estacionados em vias urbanizadas, praças e demais logradouros, independentemente do volume ou frequência, que perturbe o sossego público, nas vias terrestres abertas à circulação, nos termos do art. 228 do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 1º. Entende-se por aparelhos de som, para os fins desta Lei Complementar, todos os tipos de aparelho eletroeletrônico reproduzidor, "paredão", amplificador ou transmissor de sons, instrumentos musicais ou assemelhados, que perturbe o sossego público.

§ 2º. A proibição de que trata o caput do artigo se estende aos espaços privados de livre acesso ao público, tais como postos de combustíveis, estacionamentos, lojas de conveniência e afins.

§ 3º. Em caso de descumprimento das determinações previstas no art. 3º desta Lei Complementar, serão aplicadas as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

§ 4º. Em caso de aplicação de multa, apreensão dos aparelhos de som e/ou veículo, o infrator deverá comprovar o recolhimento da respectiva multa aplicada, cópia do RG, Comprovante de Endereço e Nota Fiscal de propriedade do bem apreendido junto aos órgãos de fiscalização e apreensão para efetiva devolução.

CAPÍTULO III DA PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO EM IMÓVEIS RESIDENCIAIS

Art. 4º. Fica proibido no Município de Suzano perturbar o sossego e o bem-estar público da

população pela emissão de sons e ruídos por quaisquer fontes ou atividades em imóveis residenciais.

Art. 5º. Considera-se perturbação de sossego:

- I** - a emissão de ruídos excessivo e repetitivos de sons e vibrações em decorrência de atividades exercidas em ambientes confinados ou não;
- II** - atividades que representem em perigo à integridade física ou prejudiquem a saúde da população ou animais de quaisquer espécies;
- III** - atividades que causem danos de qualquer natureza às propriedades públicas ou privadas;
- IV** - reprodução de músicas acima do volume permitido em Lei específica que façam apologia ao uso de drogas e sexo.

Art. 6º. A pessoa física que infringir o disposto nos arts. 4º e 5º estará sujeita:

I - a obrigação de fazer cessar a perturbação imediatamente;

II - multa no valor de 100 (cem) UFMs (Unidades Fiscais do Município), no CPF da pessoa física, se for reincidente a multa computa-se em dobro.

CAPÍTULO IV DO ISOLAMENTO ACÚSTICO

Art. 7º. Fica instituído a obrigatoriedade da instalação de isolamento acústico aos estabelecimentos onde houver música ao vivo ou reprodução de música por meios eletrônicos e que comercializem bebida alcoólica e que funcionem com portas, janelas ou quaisquer vãos abertos, ou ainda, que utilizem terraços, varandas ou espaços assemelhados, bem como aqueles cujo funcionamento cause prejuízo ao sossego público.

Art. 8º. A licença de funcionamento aos estabelecimentos que se enquadrem no art. 4º desta Lei Complementar estará condicionada a instalação do isolamento acústico.

Parágrafo único. O responsável legal pelo estabelecimento deverá apresentar declaração quanto as condições compatíveis com esta legislação, laudo técnico elaborado por profissional competente, comprovando o isolamento acústico que limite a passagem de som para o exterior.

Art. 9º. Os estabelecimentos que já instalaram o isolamento acústico, deverão manter os padrões de adequação.

Art. 10. Os proprietários dos estabelecimentos, que não se enquadrarem no contido no art. 4º terão o prazo de 60 dias para que se regularizem às normas previstas nesta Lei Complementar.

Art. 11. Os estabelecimentos que forem fechados por descumprimento os artigos anteriores desta Lei Complementar, só poderão ser abertos após a instalação do isolamento acústico e providência



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

do o laudo técnico de isolamento acústico, sem prejuízo da aplicação de multa.

Art. 12. Nenhum alvará poderá ser fornecido se o estabelecimento não comprovar, após a vistoria do órgão técnico competente, ter tratamento acústico compatível.

CAPÍTULO V DAS ADEGAS E SIMILARES

Art. 13. As adegas e os estabelecimentos similares poderão funcionar regularmente das 07:00 as 00:00, todos os dias da semana.

§1º. Para os fins desta Lei Complementar, são considerados como adega e similares os estabelecimentos que comercializem bebidas alcoólicas e não alcóolicas não consumidas ou sem atividade de servir no local:

I - os estabelecimentos comerciais varejistas com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE 6-4723-7/00, exceto os depósitos e os distribuidores de bebidas;

II - os de pequeno porte; e

III - os de âmbito doméstico.

Art. 14. É vedado o consumo de bebidas alcoólicas nos recintos dos estabelecimentos, e nas vias públicas, num raio de até cem metros de distância, nos horários fixados no art. 13 desta Lei Complementar, bem como qualquer manifestação, individual ou coletiva, que gere prejuízo ou perturbação à vizinhança e à ordem pública.

Art. 15. O não atendimento ao disposto nesta Lei acarretará a aplicação de multa de 1.000 (mil) UFGs (Unidades Fiscais do Município) e o dobro em caso de reincidência, sucessivamente a cada 24 horas, ao proprietário/responsável do estabelecimento.

§1º A persistência da infração até 2 (duas) vezes, além da aplicação da multa devida, acarretará a cassação do alvará do referido estabelecimento comercial e interdição de suas atividades, observado:

I - a garantia da ampla defesa ao autuado;

II - o disposto no art. 29 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI DA PROPAGANDA IRREGULAR E DEGRADAÇÃO DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS

Art. 16. Fica proibido em todo o território do Município de Suzano, afixar, colar, colocar, pregar, pichar e pintar propagandas ou publicidades em postes de iluminação pública, pontos de

ônibus, placas de sinalização, pontes, viadutos, passarelas de pedestres, monumentos públicos, muros, paredes, árvores, lixeiras, floreiras, praças, jardins, dentre outros equipamentos públicos, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 089, de 27/12/2000.

§ 1º. Ficam vedadas, ainda:

I - a colocação de cavaletes e outras propagandas nas calçadas, exceto em frente ao próprio estabelecimento e desde que não que impeçam a circulação livre e segura dos pedestres;

II - a colocação de cavaletes e outras propagandas nos canteiros centrais;

III - a instalação de faixas, banners e cartazes em postes, árvores, tapumes, placas de sinalização, monumentos, grades e demais áreas públicas, sem a devida autorização do Poder Executivo.

§ 2º. Na hipótese prevista no caput deste artigo, fica autorizado o Poder Executivo a instituir ao infrator, pessoa física ou jurídica, o valor da multa aplicada em 250 (duzentos e cinquenta) UFGs (Unidades Fiscais do Município), e, no caso de reincidência, o valor da multa será cobrada em dobro.

CAPÍTULO VII DA INVASÃO E DEGRADAÇÃO

Art. 17. Todo e qualquer dano praticado por terceiros, que importe em prejuízo ao Município de Suzano, tais como invasão da via ou área pública, abertura de valas, depredação ou a destruição das obras, construções, benfeitorias, calçamentos, meios-fios, calçadas, pontes, viadutos, córregos, rios, galerias, bueiros, ajardinados, árvores, praças, jardins, quadras poliesportivas, lixeiras, iluminação pública, entre outros, acarretará ao infrator multa no valor de 5.000 (cinco mil) UFGs (Unidades Fiscais do Município).
Parágrafo único. Além da multa prevista no "caput" deste artigo, as despesas ocasionadas com demolições e com a restituição do solo invadido deverão ser ressarcidas pelo responsável à administração pública municipal.

CAPÍTULO VIII DO DESCARTE IRREGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 18. É proibido o descarte de qualquer tipo de lixo nos logradouros públicos do Município de Suzano, fora dos equipamentos destinados para este fim.

Parágrafo único. A proibição prevista no caput deste artigo destina-se às pessoas físicas e jurídicas.

Art. 19. No caso de descumprimento do previsto

no art. 18, por pedestres ou transeuntes, estes serão abordados pelas autoridades competentes, a fim de que descarte o lixo no equipamento destinado para este fim.

Art. 20. Na hipótese prevista no artigo 19, fica autorizado o Poder Executivo a instituir o valor da multa aplicada ao infrator em 300 (trezentos) UFGs (Unidades Fiscais do Município) e, no caso de reincidência, o valor da multa será cobrada em dobro, além da apreensão do veículo.

Parágrafo único. A receita arrecadada com as multas aplicadas deverá ser destinada às campanhas educativas à população.

CAPÍTULO IX DA HIGIENIZAÇÃO DOS PASSEIOS PÚBLICOS

Art. 21. Os responsáveis por imóveis, edificados ou não, lindeiros a vias ou logradouros públicos dotados de guias e sarjetas, são obrigados a executar, manter e conservar os respectivos passeios, limpos, capinados, desinfetados, livres de águas estagnadas e de materiais nocivos à saúde pública, respondendo, em qualquer situação, pela sua utilização como depósito de lixo, detritos ou resíduos de qualquer espécie ou natureza.

§ 1º. Para os efeitos do caput deste artigo, o passeio será considerado:

I - em mau estado de manutenção e conservação, quando apresentar buracos, ondulações, desníveis não exigidos pela natureza do logradouro ou obstáculos que impeçam a circulação livre e segura dos pedestres, bem como execução de reparos em desacordo com o aspecto estético ou harmônico do passeio existente.

§ 2º. Na hipótese prevista no artigo 21, fica autorizado o Poder Executivo a instituir o valor da multa aplicada ao infrator em 300 (trezentos) UFGs (Unidades Fiscais do Município) e, no caso de reincidência, o valor da multa será cobrada em dobro.

Art. 21-A. O proprietário, o titular do domínio útil e/ou possuidor a qualquer título de terreno urbano ou urbanizado, são obrigados a mantê-los limpos, capinados, desinfetados, livres de águas estagnadas e de materiais nocivos à saúde pública, tais como lixo domiciliar ou industrial.

§ 1º. Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo, dentro do perímetro urbano ou em vilas e povoados.

§ 2º. É proibido atirar lixo, materiais velhos, resíduos industriais, entulho ou qualquer outro detrito em terrenos ou pátios particulares, em



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

logradouros públicos, rios, córregos e suas margens, valas e valetas.

CAPÍTULO X DA PICHANÇA

Art. 22. O ato de pichação às propriedades públicas ou privadas, ou às quaisquer obras, prédios ou muros, constitui infração administrativa passível de multa de 1500 UFMs (Unidades Fiscais do Município), conforme art. 4º da Lei Municipal nº 5.092 de 13 de setembro de 2017, independente dos sanções penais cabíveis e da obrigação de indenizar os danos de ordem material porventura causados, além de proceder à limpeza e/ou pintura do imóvel objeto da pichação às suas expensas.

Parágrafo único. Em se tratando de ato praticado por menor de idade, são responsáveis pela reparação do dano, os pais, pelos filhos menores que estiverem sob sua autoridade.

Art. 23. Constituem infrações administrativas punidas com multa de 1500 UFMs (Unidades Fiscais do Município) ao estabelecimento comercial que:

I - comercializar os produtos a menor de idade, sem o devido cadastro de seu responsável legal;

II - não apresentar a relação de notas fiscais lançadas com a identificação do comprador.

CAPÍTULO XI DO ABANDONO E MAUS TRATOS DE ANIMAIS

Art. 24. Toda pessoa que, comprovadamente, cometer maus tratos ou abandono de animais domésticos, ficará impedida de reaver a guarda do animal agredido ou abandonado, bem como de adotar outros animais no município de Suzano.

§ 1º. A pessoa física ou jurídica que promover adoção de animal se responsabilizará pela comprovação de conduta do adotante com animais domésticos.

§ 2º. O agressor poderá ter a guarda de um animal doméstico após o decurso de 5 (cinco) anos contados da agressão cometida, reiniciando-se a contagem do prazo se outra constatação de maus-tratos seja apurada.

Art. 25. Toda pessoa que agredir ou abandonar animais domésticos ficará sujeita ao pagamento de multa no valor de 500 (quinhentos) UFM (Unidade Fiscal do Município) por animal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas na legislação, notadamente na Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de

condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

Parágrafo único. O agressor também será responsável pelo custeio das despesas com medicamentos, tratamentos e hospedagem em clínicas veterinárias para a reabilitação do animal.

Art. 26. Os animais agredidos ou abandonados poderão ser encaminhados a programas de adoção responsável.

CAPÍTULO XII DA SUPRESSÃO DE ÁRVORES

Art. 27. Conforme disposto no art.10 da Lei Complementar Municipal nº 135 de 19 de dezembro de 2003, com suas modificações posteriores, é expressamente proibido podar, cortar, derrubar, suprimir ou sacrificar as árvores da arborização pública.

§ 1º. A proibição contida no "caput" deste artigo aplica-se, inclusive, às concessionárias de serviços públicos, ou de utilidade pública, ressalvados os casos de autorizações específicas da Prefeitura.

§ 2º. Qualquer espécie arbórea poderá, mediante ato do Executivo Municipal, ser considerada imune de supressão por motivo de originalidade, idade, localização, beleza, interesse histórico ou condição de portas-semente, mesmo estando em terreno particular, observadas as disposições da legislação federal pertinente.

CAPÍTULO XIII DO DEPÓSITO DE SUCATAS OU FERRO VELHO, DESMANCHE, COMÉRCIO DE PEÇAS USADAS E CONGÊNERES

Art. 28. O horário de funcionamento dos depósitos de sucatas ou ferro velho, desmanche, comércio de peças usadas e congêneres, serão das 08:00 as 20:00, observando-se o disposto na Lei Complementar Municipal nº 364, de 16 de novembro de 2021.

CAPÍTULO XIV DAS MULTAS

Art. 29. As infrações previstas nesta Lei Complementar serão punidas alternativa ou cumulativamente, com as penalidades de:

I - advertência;

II - multa de 200 (duzentos) a 80.000 (oitenta mil) vezes o valor nominal da Unidade Fiscal do Município - UF vigente;

III - apreensão de produtos, equipamentos, utensílios e recipientes;

IV- interdição de produtos, equipamentos, utensílios e recipientes;

V- inutilização de produtos, equipamentos, utensílios e recipientes;

VI- suspensão de vendas de produto;

VII- interdição parcial ou total do estabelecimento, seções, dependências e veículos;

VIII - proibição de propaganda;

IX- cancelamento de autorização para funcionamento de empresa;

X- cancelamento do cadastro, licença de funcionamento do estabelecimento e do certificado de vistoria do veículo; e,

XI - intervenção.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A Guarda Municipal de Suzano deverá apoiar as Secretarias Municipais competentes na execução de toda e qualquer ação que lhes couberem.

Art. 31. Todos os atos e procedimentos administrativos necessários à aplicação do estatuído nesta Lei Complementar, sejam eles atinentes à fiscalização, à autuação ou ao desenvolvimento do processo legal administrativo, deverão observar a legislação municipal vigente, as garantias da ampla defesa e do contraditório e os princípios constitucionais que regem o agir da Administração Pública.

Art. 32. Após integralmente observado o devido processo legal, as multas aplicadas e mantidas em decorrência da aplicação desta Lei Complementar sujeitarão o infrator, se não forem quitadas voluntariamente junto ao Poder Executivo Municipal, à inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal.

Art. 33. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário, para atender a tal finalidade.

Art. 34. Em conformidade com o contido nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal; o disposto nos arts. 32, 35 e 150 da Constituição Estadual; e o previsto no art. 51 da Lei Orgânica do Município de Suzano, o sistema de controle interno do Poder Executivo deverá acompanhar o disposto nesta Lei.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 58 e 108 da Lei Complementar 14 de 21 de dezembro de 1993 e o parágrafo único do artigo 1º da Lei



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Complementar Municipal nº 364, de 16 de novembro de 2021.

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", 05 de dezembro de 2024, 75º da Emancipação Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI - Prefeito

JOSÉ SERAFIM DA SILVA JÚNIOR - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na Imprensa Oficial do Município, e demais locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS - Atos Oficiais

LEI Nº 5.604 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

Dá nova redação aos dispositivos que especifica da **Lei Municipal nº 4.392 de 08 de julho de 2010**, e dá outras providências.

(**Autoria:** Executivo Municipal Projeto de Lei nº 091/2024)

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Dá nova redação aos quadros contendo os requisitos de provimento, jornada de trabalho e atribuições dos seguintes cargos:

- a) Analista de Sistemas
- b) Analista de Redes
- c) Analista de Segurança;
- d) Analista de Suporte;
- e) Arquiteto;
- f) Assistente Jurídico
- g) Auxiliar de Saúde Bucal
- h) Cirurgião Dentista
- i) Engenheiro Agrônomo;
- j) Engenheiro Ambiental;
- k) Engenheiro Civil;
- l) Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- m) Engenheiro de Tráfego;
- n) Engenheiro Eletricista;
- o) Engenheiro Florestal;
- p) Engenheiro Sanitarista;
- q) Fonoaudiólogo
- r) Médico do Trabalho
- s) Médico Psiquiatra 20H
- t) Médico Psiquiatra Infantil
- u) Médico Veterinário 20H.
- v) Operador de Som;

- w) Técnico em Agrimensura
- x) Técnico em Farmácia
- y) Técnico em Saúde Bucal
- z) Topógrafo

Parágrafo único: Os aludidos quadros descritos no **Anexo IV** desta Lei passa a integrar o **Anexo XXV da Lei Municipal 4.392 de 08 de julho de 2010**.

Art. 2º. O **Anexo I da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010**, com as modificações posteriores, passa a vigorar conforme o **ANEXO I** desta Lei.

Art. 3º. O **Anexo III da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010**, com as modificações posteriores, passa a vigorar conforme o **ANEXO II** desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 5º. Em conformidade com o contido nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; o disposto nos artigos 32, 35 e 150 da Constituição Estadual; e o previsto no art. 51 da Lei Orgânica do Município de Suzano, o sistema de Controle Interno do Poder Executivo deverá acompanhar o disposto nesta Lei.

Art. 5. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o quadro de "Requisitos de Provimento, Jornada de Trabalho e Atribuições", para o cargo de "Médico Plantonista", constante no Anexo XXV da Lei Municipal 4.392, de 08 de julho de 2010.

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", 05 de dezembro de 2024, 75º da Emancipação Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI - Prefeito

JOSÉ SERAFIM DA SILVA JÚNIOR - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na Imprensa Oficial do Município, e demais locais de costume

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS - Atos Oficiais

ANEXO I

"ANEXO I"

(Lei Municipal nº 4.392, de 08.07.2010)

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

1) Grupo ocupacional: Superior

Denominação	Referência	Quantidade
Analista Ambiental	14	6
Analista em Gestão Orçamentária e Financeira	14	10
Analista Econômico-Financeiro	9	1
Arquiteto	18	23
Assistente Jurídico	8	30
Assistente Social 30H	14	40
Auditor de Controle Interno	17	5
Bibliotecário	9	3
Biólogo	14	4
Biomédico	14	7
Cirurgião Dentista 20H	15	62
Contador	14	4
Enfermeiro	14	54
Enfermeiro Plantonista	14	34
Engenheiro Agrônomo	18	3
Engenheiro Ambiental	18	3
Engenheiro Civil	18	15
Engenheiro de Segurança do Trabalho	18	2
Engenheiro de Tráfego	18	3
Engenheiro Eletricista	18	4
Engenheiro Florestal	18	3
Engenheiro Sanitarista	18	1
Especialista em Desenvolvimento e Gestão Urbana	14	4
Especialista em Desenvolvimento e Integração Social e Cultural	9	4
Farmacêutico	14	20
Fisioterapeuta	14	15
Fonoaudiólogo	14	16
Geólogo	14	2
Gestor Ambiental	14	3
Gestor de Contratos	9	5
Jornalista	13	6
Médico 10H	10	10
Médico 20H	20	31



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Médico 30H	22	5
Médico Cardiologista 20H	20	4
Médico Cirurgião Geral 20H	20	3
Médico Cirurgião Geral Plantonista 24H	21	21
Médico Clínico Geral 10H	10	12
Médico Clínico Geral 20H	20	60
Médico Clínico Geral Plantonista 24H	21	38
Médico Dermatologista 20H	20	2
Médico do Trabalho	20	4
Médico Ginecologista 10H	10	12
Médico Ginecologista 20H	20	36
Médico Neurologista 10H	10	2
Médico Neurologista 20H	20	7
Médico Ocupacional Ambulatorial 20H	7	2
Médico Oftalmologista 20H	20	7
Médico Ortopedista 20H	20	6
Médico Otorrinolaringologista 20H	20	5
Médico Pediatra 10H	10	4
Médico Pediatra 20H	20	36
Médico Pediatra Plantonista 24H	21	29
Médico Pneumologista 20H	20	4
Médico Psiquiatra 20H	20	20
Médico Psiquiatra infantil - 20H	20	2
Médico Urologista 20H	20	3
Médico Veterinário 20H	20	7
Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação	7	60
Nutricionista	14	19
Procurador Jurídico	21	20
Psicólogo	14	75
Psicólogo de Recursos Humanos	14	1
Psicólogo Social	14	23
Publicitário	13	1

Tecnólogo em Gestão Ambiental	8	2
Terapeuta Ocupacional	12	8

2) Grupo Ocupacional: Técnico

Denominação	Referência	Quantidade
Agente de Gestão Administrativa	8	30
Analista de Suporte	5	1
Analista de Sistema	8	6
Analista de Web	8	2
Analista de Rede	8	2
Analista de Segurança	8	1
Desenhista	5	4
Desenhista Projetista	8	3
Fotógrafo	7	2
Técnico Agrícola	7	2
Técnico em Agrimensura	8	2
Técnico em Eletrônica e Informática	3	18
Técnico em Enfermagem	7	93
Técnico em Enfermagem Plantonista	7	108
Técnico em Farmácia	6	35
Técnico em Laboratório	6	14
Técnico em Saúde Bucal	6	40
Técnico em Segurança do Trabalho	8	2
Técnico em Suprimentos	8	5
Topógrafo	7	4

3) Grupo Ocupacional: Fiscalização

Denominação	Referência	Quantidade
Agente Fiscal de Trânsito	7	45
Agente Fiscal de Transporte	7	20
Agente Fiscal Ambiental	7	3
Agente Fiscal de Obras	7	20

Agente Fiscal de Posturas	7	35
Agente Fiscal Patrimonial	7	7
Agente Fiscal Sanitário	7	20
Agente Fiscal Tributário	12	30

4) Grupo Ocupacional: Administrativo

Denominação	Referência	Quantidade
Administrador de Parques Públicos Municipais	9	2
Agente de Orçamento	8	4
Almoxarife	3	5
Assistente de Suprimentos	3	5
Auxiliar Administrativo	2	443
Telefonista	2	6

5) Grupo Ocupacional: Apoio à Cultura, Saúde e Assistência Social

Denominação	Referência	Quantidade
Agente Cultural	7	20
Agente de Zoonoses	3	25
Auxiliar de Biblioteca	3	10
Auxiliar de Enfermagem	6	88
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	6	84
Auxiliar de Saúde Bucal	4	25
Educador Social	3	26
Entrevistador Social	3	20
Instrutor de Artes	7	5
Instrutor de Trabalhos Profissionais	2	10
Operador de Som e Luz	3	3



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

6) Grupo Ocupacional: Operacional

Denominação	Referência	Quantidade
Ajudante Geral	1	400
Auxiliar de Topógrafo	2	9
Borracheiro	2	6
Carpinteiro	2	11
Eletricista	2	15
Eletricista de Veículos	3	5
Encanador	2	15
Frentista	2	4
Mecânico	5	4
Mecânico de Manutenção	5	8
Motorista	5	140
Motorista de Ambulância	5	15
Oficial de Controle de Animais	3	6
Operador de Asfalto	3	4
Operador de Máquinas Leves	2	6
Operador de Máquinas Pesadas	7	30
Pedreiro	3	31
Pintor	2	26

Sepultador	1	17
Soldador	2	3

ANEXO II

"ANEXO III"
(Lei Municipal nº 4.392, de 08.07.2010)

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
01	Administrador de Parques Públicos Municipais	Adm	09	02
02	Agente Cultural	ACSA S	07	20
03	Agente de Gestão Administrativa	Tec	08	30
04	Agente de Orçamento	Adm	08	04
05	Agente de Zoonoses	ACSA S	03	25
06	Agente Fiscal Ambiental	Fisc	07	03
07	Agente Fiscal de Obras	Fisc	07	20
08	Agente Fiscal de Posturas	Fisc	07	35
09	Agente Fiscal de Trânsito	Fisc	07	45
10	Agente Fiscal de Transportes	Fisc	07	20
11	Agente Fiscal Patrimonial	Fisc	07	07
12	Agente Fiscal Sanitário	Fisc	07	20

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
13	Agente Fiscal Tributário	Fisc	12	30
14	Ajudante Geral	Operac	01	400
15	Almoxarife	Adm	03	05
16	Analista Ambiental	Sup	14	06
17	Analista de Rede	Tec	08	02
18	Analista de Segurança	Tec	08	01
19	Analista de Sistema	Tec	08	06
20	Analista de Suporte	Tec	05	01
21	Analista de Web	Tec	08	02
22	Analista em Gestão Orçamentária e Financeira	Sup	14	10
23	Analista Econômico-Financeiro	Sup	09	01
24	Arquiteto	Sup	18	23
25	Assistente de Suprimentos	Adm	03	05
26	Assistente Jurídico	Sup	08	30
27	Assistente Social 30H	Sup	14	40
28	Auditor de Controle Interno	Sup	17	05
29	Auxiliar Administrativo	Adm	02	443
30	Auxiliar de Biblioteca	ACSA S	03	10
31	Auxiliar de Enfermagem	ACSA S	06	88
32	Auxiliar de Enfermagem Plantonista	ACSA S	06	84



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
33	Auxiliar de Saúde Bucal	ACSAS	04	25
34	Auxiliar de Topógrafo	Operac	02	09
35	Bibliotecário	Sup	09	03
36	Biólogo	Sup	14	04
37	Biomédico	Sup	14	07
38	Borracheiro	Operac	02	06
39	Carpinteiro	Operac	02	11
40	Cirurgião Dentista 20H	Sup	15	62
41	Contador	Sup	14	04
42	Desenhista	Tec	05	04
43	Desenhista Projetista	Tec	08	03
44	Educador Social	ACSAS	03	26
45	Entrevistador Social	ACSAS	03	20
46	Eletricista	Operac	02	15
47	Eletricista de Veículos	Operac	03	05
48	Encanador	Operac	02	15
49	Enfermeiro	Sup	14	54
50	Enfermeiro Plantonista	Sup	14	34
51	Engenheiro Agrônomo	Sup	18	03
52	Engenheiro Ambiental	Sup	18	03
53	Engenheiro Civil	Sup	18	15
54	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Sup	18	02
55	Engenheiro de Tráfego	Sup	18	03

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
56	Engenheiro Eletricista	Sup	18	04
57	Engenheiro Florestal	Sup	18	03
58	Engenheiro Sanitarista	Sup	18	01
59	Especialista em Desenvolvimento e Gestão Urbana	Sup	14	04
60	Especialista em Desenvolvimento e Integração Social e Cultural	Sup	09	04
61	Farmacêutico	Sup	14	20
62	Fisioterapeuta	Sup	14	15
63	Fonoaudiólogo	Sup	14	16
64	Fotógrafo	Tec	07	02
65	Fretilista	Operac	02	04
66	Geólogo	Sup	14	02
67	Gestor Ambiental	Sup	14	03
68	Gestor de Contratos	Sup	09	05
69	Instrutor de Artes	ACSAS	07	05
70	Instrutor de Trabalhos Profissionais	ACSAS	02	10
71	Jornalista	Sup	13	06
72	Mecânico	Operac	05	04
73	Mecânico de Manutenção	Operac	05	08
74	Médico Cardiologista 20H	Sup	20	04
75	Médico Cirurgião Geral 20H	Sup	20	03

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
76	Médico Cirurgião Geral Plantonista-24H	Sup	21	21
77	Médico Clínico Geral 10H	Sup	10	12
78	Médico Clínico Geral 20H	Sup	20	60
79	Médico Clínico Geral Plantonista 24H	Sup	21	38
80	Médico Dermatologista 20H	Sup	20	02
81	Médico do Trabalho	Sup	20	04
82	Médico Ginecologista 10H	Sup	10	12
83	Médico Ginecologista 20H	Sup	20	36
84	Médico Neurologista 10H	Sup	10	02
85	Médico Neurologista 20H	Sup	20	07
86	Médico Ocupacional Ambulatorial 20H	Sup	07	02
87	Médico Oftalmologista 20H	Sup	20	07
88	Médico Ortopedista 20H	Sup	20	06
89	Médico Otorrinolaringologista 20H	Sup	20	05
90	Médico Pediatra 10H	Sup	10	04
91	Médico Pediatra 20H	Sup	20	36



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
92	Médico Pediatra Plantonista 24H	Sup	21	29
93	Médico Pneumologista 20H	Sup	20	04
94	Médico Psiquiatra 20H	Sup	20	20
95	Médico Psiquiatra Infantil - 20H	Sup	20	02
96	Médico Urologista 20H	Sup	20	03
97	Médico Veterinário 20H	Sup	20	07
98	Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação	Sup	07	60
100	Motorista	Operac	05	140
101	Motorista de Ambulância	Operac	05	15
102	Nutricionista	Sup	14	19
103	Oficial de Controle de Animais	Operac	03	06
104	Operador de Asfalto	Operac	03	04
105	Operador de Máquinas Leves	Operac	02	06
106	Operador de Máquinas Pesadas	Operac	07	30
107	Operador de Som e Luz	ACSA S	03	03
108	Pedreiro	Operac	03	31
109	Pintor	Operac	02	26

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
110	Procurador Jurídico	Sup	21	20
111	Psicólogo	Sup	14	75
112	Psicólogo de Recursos Humanos	Sup	14	01
113	Psicólogo Social	Sup	14	23
114	Publicitário	Sup	13	01
115	Sepultador	Operac	01	17
116	Soldador	Operac	02	03
117	Técnico Agrícola	Tec	07	02
118	Técnico em Agrimensura	Tec	08	02
119	Técnico em Eletrônica e Informática	Tec	03	18
120	Técnico em Enfermagem	Tec	07	93
121	Técnico em Enfermagem Plantonista	Tec	07	108
122	Técnico em Farmácia	Tec	06	35
123	Técnico em Laboratório	Tec	06	14
124	Técnico em Saúde Bucal	Tec	06	40
125	Técnico em Segurança do Trabalho	Tec	08	02
126	Técnico em Suprimentos	Tec	08	05

Nº	Denominação	Grupo Ocup	Referência	Quantidade
127	Tecnólogo em Gestão Ambiental	Sup	08	02
128	Telefonista	Adm	02	06
129	Terapeuta Ocupacional	Sup	12	08
130	Topógrafo	Tec	07	04

ANEXO III

ANEXO IV

(Lei Municipal nº 4.392, de 08.07.2010)

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Denominação	Referência	Quantidade
Arquiteto Chefe	19	1
Atendente de Enfermagem II 40H	4	35
Auxiliar de Consultório Dentário I 30H	2	5
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho 40H	6	1
Auxiliar de Farmácia	4	23
Auxiliar de Laboratório II 40H	4	5
Carpinteiro II	3	1
Chefe de Departamento	18	10
Chefe de Departamento de Asfalto	18	1
Chefe de Departamento de Compras	18	1
Chefe de Departamento de Planejamento	18	1



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Chefe de Departamento de Relações Públicas	18	1
Chefe de Departamento Econômico	18	1
Chefe de Seção	8	10
Chefe de Seção de Empenhos	8	1
Chefe de Seção de Expediente (SMET)	8	3
Chefe de Seção de Recrutamento e Seleção	8	1
Chefe de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	8	1
Cirurgião Dentista 20H - Isonomia	15	20
Engenheiro Chefe	19	1
Escriturário II	3	69
Escriturário III	7	34
Inspetor de Serviços Municipais	7	10
Instrutor de Trabalhos Profissionais - Corte e Costura	2	4
Lavadeira-Passadeira	1	5
Médico 10H	10	10
Médico 20H	20	31
Médico 30H	22	5
Meio Oficial Mecânico de Manutenção	2	4
Motorista II	5	71
Oficial de Manutenção	7	3
Oficial de Mutirão	3	3
Orientadora de Limpeza	1	1

Psicólogo I 30H	11	5
Secretária Executiva	7	9
Secretária Júnior	3	3
Secretário da Junta do Serviço Militar	5	1
Supervisor de Serviços do Gabinete do Prefeito	14	1
Supervisor Geral de Posturas	14	1
Supervisor Geral de Serviços Municipais	16	2
Técnico Esportivo	2	6
Tratador de Piscinas	2	1
Visitador Social II 40H	2	3

ANEXO IV

ANALISTA DE SISTEMAS

Requisitos de provimento: curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior completo na área de Exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação ou Gestão de projetos.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições: Efetuar estudos analíticos para identificação de necessidades de acesso às informações contidas nos sistemas de informática por cada um de seus usuários, relacionando esta necessidade aos diversos tipos de acesso possíveis, mantendo a segurança do sistema como um todo;

Elaborar, revisar, atualizar e distribuir manuais de usuário, de sistemas e Programas para os diversos usuários dos sistemas de informática; Coordenar as atividades relacionadas com a instalação, configuração, projeto e Manutenção de bancos de dados;

Analisar e planejar a instalação de projetos envolvendo sistemas operacionais, bancos de dados, conexões, back ups e contingência; Elaborar, revisar, atualizar e implantar rotinas de back up;

Possuir conhecimentos técnicos avançados necessários para a utilização das seguintes ferramentas em ambiente Microsoft Active Directory: DHCP, DNS, DFS, Windows Server;

Possuir conhecimentos técnicos avançados necessários para a utilização das seguintes ferramentas em ambiente VMware: vSphere, vCenter, VUM, DRS, HA, EVC, VDS, instalação de host ESXi, criação de VMs;

Possuir conhecimentos técnicos avançados necessários para a utilização das seguintes ferramentas em ambiente Veeam: Backup & Recover, Surebackup, CDP, Backup Copy, Tacpe Backup, Backup Repository, Backup Proxy, Sandbox, Storage Backup, Storage Snapshot, criação de rotinas e planos de backup;

Atuar no planejamento e coleta das informações junto aos usuários, a fim de implantar Sistemas nas diversas áreas das Secretarias Municipais;

Desenvolver processos a partir da análise de coleta de informações, estudando fluxos de trabalho, necessidades de recursos, a fim de propor alterações de rotina e elaborar propostas; Participar da implantação e manutenção de sistemas e da elaboração de manuais às diversas áreas das Secretarias Municipais, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos;

Possuir conhecimentos básicos sobre redes sem fio e redes elétricas;

Possuir conhecimentos básicos para manutenção de redes de dados cabeadas nas categorias 5 e 6; Participar da análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, Banco dados, teleprocessamento e correlatos;

Participar no estudo, na implantação e na documentação de rotina que melhorem a operação do computador e acompanhar desempenho dos recursos técnicos instalados;

Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE REDE

Requisitos de provimento: curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior completo na área de Exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação ou Gestão de projetos.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições: Efetuar estudos analíticos para identificação de necessidades de acesso às informações contidas nos sistemas de informáti-



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

ca por cada um de seus usuários, relacionando esta necessidade aos diversos tipos de acesso possíveis, mantendo a segurança do sistema como um todo;
Elaborar, revisar, atualizar e distribuir manuais de usuário, de sistemas e Programas para os diversos usuários dos sistemas de informática;
Coordenar as atividades relacionadas com a instalação, configuração, projeto e Manutenção de bancos de dados;
Analisar e planejar a instalação de projetos envolvendo sistemas operacionais, bancos de dados, conexões, back ups e contingência;
Elaborar, revisar, atualizar e implantar rotinas de back up;
Possuir conhecimentos técnicos avançados necessários para a utilização das seguintes ferramentas em ambiente Microsoft Active Directory: DHCP, DNS, DFS, Windows Server;
Possuir conhecimentos técnicos avançados necessários para a utilização das seguintes ferramentas em ambiente VMware: vSphere, vCenter, VUM, DRS, HA, EVC, VDS, instalação de host ESXi, criação de VMs;
Possuir conhecimentos técnicos avançados necessários para a utilização das seguintes ferramentas em ambiente Veeam: Backup & Recover, Surebackup, CDP, Backup Copy, Tacpe Backup, Backup Repository, Backup Proxy, Sandbox, Storage Backup, Storage Snapshot, criação de rotinas e planos de backup;
Atuar no planejamento e coleta das informações junto aos usuários, a fim de implantar Sistemas nas diversas áreas das Secretarias Municipais;
Desenvolver processos a partir da análise de coleta de informações, estudando fluxos de trabalho, necessidades de recursos, a fim de propor alterações de rotina e elaborar propostas;
Participar da implantação e manutenção de sistemas e da elaboração de manuais às diversas áreas das Secretarias Municipais, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos;
Possuir conhecimentos básicos sobre redes sem fio e redes elétricas;
Possuir conhecimentos básicos para manutenção de redes de dados cabeadas nas categorias 5 e 6;
Participar da análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, Banco dados, teleprocessamento e correlatos;
Participar no estudo, na implantação e na documentação de rotina que melhorem a operação do computador e acompanhar desempenho dos recursos técnicos instalados;
Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de

trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SEGURANÇA

Requisitos de provimento: curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior completo na área de Exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação ou Gestão de projetos.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atribuições: Analisar o funcionamento e a utilização de equipamentos de informática e Programas aplicativos em ambiente de rede;
Detectar e solucionar problemas de acesso e de tráfego na rede de informática;

Possuir conhecimentos técnicos necessários para a utilização das seguintes ferramentas: TCP/IP, FTP, TelNet, SSH, NAT, DNS, VPN, VLAN, WLAN, WireLess, Roteamento, Criptografia, Máscara de Rede, Sub Redes, DHCP, Múltiplas Redes, SNMP, SMNT e Camadas OSI;

Possuir conhecimentos avançados em Firewall UTM, firewall NGFW, IDS, Websecurity;

Garantir o bom funcionamento de equipamentos, sistemas operacionais e segurança das informações. Auxiliar o acesso à Internet a todos os usuários da rede interna, cadastrando usuários, senhas e códigos, visando liberar o acesso na rede.

Emitir relatórios, enviando os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;

Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Possuir conhecimentos técnicos em LAN/WLAN/WAN/SDWAN;

Possuir conhecimentos técnicos em Modelo OSI;
Possuir conhecimentos técnicos em TCP/IP e conectividade em redes;

Possuir conhecimentos técnicos em Endereçamento IP/máscaras de rede / ipv4 e ipv6 e Roteamento IP;

Possuir conhecimentos técnicos em Switches gerenciáveis L2 e L3, CLI, configuração via linha de comando e port-security;

Executar testes de performance e check-lists e

atualização de firmware em switches e roteadores;

Possuir conhecimentos técnicos em Spanning-tree protocol, VLANs, BGP, OSPF, EIGRP

Estar familiarizado com diagnóstico e solução de problemas de rede camada 2 e camada 3;

Possuir conhecimentos técnicos em TCP/IP e conectividade em redes - IPv4 e IPv6;

Possuir conhecimentos técnicos em execução física completa de cabeamento de dados e voz; conectores, keystone, patch panel, voice panel e montagem de racks;

Possuir conhecimentos técnicos em cabos de pares trançados: montagem / terminação, cabos utp multipares, cabeamento de fibra óptica;

Possuir conhecimentos técnicos em servidores linux, Samba, Apache;

Possuir conhecimentos avançados sobre Firewall (stateless, stateful e proxy server), coletores de dados (IDS e IPS), processo ITIL, Firewall UTM, firewall NGFW, Web Security;

Possuir conhecimentos técnicos em VPN, MPLS L2/L3 VPN, protocolo SNMP;

Conhecimento avançados segurança de redes, incluindo conhecimento sobre as principais vulnerabilidades e ameaças;

Conhecimento em normas, políticas e regulamentações de segurança, como a lei geral de proteção de dados (LGPD), ISO 27001 entre outras;

Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SUPORTE

Requisitos de provimento: curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou curso superior completo na área de Exatas com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação ou Gestão de projetos.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições: Diagnosticar e corrigir problemas técnicos encontrados em equipamentos de informática (hardware e software);

Realizar manutenção e troca de peças e complementos nos equipamentos de informática, tais como: placas, discos rígidos (HDs), unidades de leitura de CDs, DVDs, memórias, fontes de energia, placas de rede, equipamentos de interface humana (mouses e teclados) e outros;

Possuir conhecimentos técnicos necessários para instalar e configurar equipamentos de informática periféricos como impressoras (inclusive em ambiente de rede), scanners, drivers de rede e de vídeo e outros;

Possuir conhecimentos técnicos necessários para instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos, como: Microsoft Windows, Microsoft Office, Open Office, Antivírus, Browsers de Internet e outros;

Possuir conhecimentos técnicos avançados em



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Microsoft Windows 10, Microsoft Windows 11 e Microsoft Office;
Instalar, configurar e acompanhar rotinas de backup de dados em estações de trabalho;
Possuir conhecimentos técnicos em TCP/IP e conectividade em redes;
Possuir conhecimentos técnicos em Endereçamento IP/máscaras de rede / ipv4 e ipv6 e Roteamento IP;
Possuir conhecimentos básicos para manutenção de redes de dados cabeadas nas categorias 5 e 6;
Efetuar estudos e auxiliar na análise de sistemas lógicos de máquinas e novos equipamentos, objetivando desenvolver e racionalizar os trabalhos em computadores;
Participar da análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, Banco dados, teleprocessamento e correlatos;
Participar no estudo, na implantação e na documentação de rotina que melhorem a operação do computador e acompanhar desempenho dos recursos técnicos instalados;
Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;
Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Arquiteto

Requisitos de provimento: curso superior completo em arquitetura e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.
Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais
Atribuições:
a.-) Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados os projetos a fim de orientar e fiscalizar;
b.-) Elaborar "lay-out" consultando catálogos atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal;
c.-) Elaborar projetos de praças e edificações públicas e comunitárias, consultando normas, leis e as pessoas que solicitam o projeto para atender a demanda por espaço público no Município;
d.-) Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município;
e.-) Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;

f.-) Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
g.-) Analisar projetos de obras particulares de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
h.-) Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
i.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
j.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
k.-) Executar outras atividades correlatas.

Assistente Jurídico

Requisitos: Curso bacharel em direito.
Jornada: 40 (quarenta) horas semanais
Atribuições:
a.-) Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais e atividades correlatas.
b.-) Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais;
c.-) Realizar diligências determinadas por aqueles a que assistirem;
d.-) Acompanhar procedimentos administrativos que coletem informações destinadas a subsidiar a defesa do Município em juízo;
e.-) Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados;
f.-) Manter e controlar o arquivo setorial;
g.-) Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados;
h.-) Exercer outras atribuições previstas em lei, ato normativo, ou inerentes ao cargo, sendo-lhes vedada a prática de quaisquer atos privativos dos Procuradores Jurídicos do Município.

Auxiliar de Saúde Bucal

Requisitos de provimento: ensino médio completo e registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia.
Jornada: 40 (quarenta) horas semanais.
Atribuições:
a.-) Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos;
b.-) Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios;
c.-) Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados;

d.-) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
e.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
f.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
g.-) Executar outras atividades correlatas.

Cirurgião Dentista

Requisitos de provimento: curso superior em odontologia e inscrição no CRO - Conselho Regional de Odontologia.
Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.
Atribuições:
a.-) Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
b.-) Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
c.-) Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
d.-) Aplicar anestesia local e troncular;
e.-) Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
f.-) Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental;
g.-) Elaborar relatórios diários e mensais;
h.-) Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
i.-) Controlar informações pertinentes à sua atividade;
j.-) Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde;
k.-) Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
l.-) Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental;
m.-) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
n.-) Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
o.-) Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

p.-) Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
q.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
r.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
s.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Agrônomo

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia agrônoma e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Atribuições:

a.-) Planejar atividades agrossilviculturais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações;
b.-) Analisar viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;
c.-) Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica;
d.-) Definir os parâmetros de produção;
e.-) Avaliar as atividades agrossilviculturais;
f.-) Coordenar as atividades agrossilviculturais e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
g.-) Analisar e intermediar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;
h.-) Coordenar equipes de trabalho;
i.-) Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural;
j.-) Coordenar treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;
k.-) Supervisionar atividades do sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária, etc.), processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);
l.-) Supervisionar processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas;
m.-) Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural;
n.-) Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas profissionais;
o.-) Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, a administração de propriedade

rural, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilviculturais;

p.-) Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;
q.-) Realizar visitas técnicas;
r.-) Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental;
s.-) Executar levantamento ambiental;
t.-) Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais;
u.-) Testar desempenho e segurança de equipamentos, máquinas, materiais;
v.-) Inspecionar a qualidade e sanidade de produtos agrícolas;
x.-) Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;
y.-) Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;
w.-) Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;
z.-) Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;
a1.-) Fiscalizar atividades agrossilviculturais e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, como obras em execução, procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, atividades de extrativismo e outras;
b1.-) Atuar, em conjunto com os órgãos responsáveis, crimes ambientais e florestais;
c1.-) Embargar atividades agrossilviculturais de estabelecimentos e propriedades infratoras;
d1.-) Apreender produtos agrossilviculturais que não estejam em conformidade com a legislação existente;
e1.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
f1.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão g1.-) sob sua responsabilidade;
h1.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Ambiental

Requisitos de contratação: curso superior em engenharia ambiental ou civil com especialização em meio ambiente e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações;
b.-) Analisar viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;
c.-) Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica, definindo os parâmetros de produção;
d.-) Coordenar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, analisando e intermediando projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;
e.-) Coordenar equipes de trabalho, treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;
f.-) Supervisionar atividades do sistema de produção e o processo em manejo de recursos naturais - bióticos e abióticos;
g.-) Supervisionar os processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas ambientalmente;
h.-) Prestar assistência e consultoria técnicas na sua área de atuação;
i.-) Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas da Administração Municipal;
j.-) Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e a comercialização da produção;
k.-) Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;
l.-) Realizar visitas técnicas;
m.-) Executar levantamento ambiental;
n.-) Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;
o.-) Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;
p.-) Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;
q.-) Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;
r.-) Atuar, em conjunto com a fiscalização ambiental, crimes ambientais e florestais, embargando as atividades e obras e apreendendo produtos que não estejam em conformidade com a legislação existente;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

s.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
t.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
u.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Civil

Requisitos de contratação: curso superior em engenharia civil e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
b.-) Elaborar normas e acompanhar concorrências;
c.-) Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obra;
d.-) Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
e.-) Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
f.-) Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
g.-) Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
h.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
i.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
j.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Requisitos de provimento: curso superior em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com especialização em engenharia do trabalho e inscrição no respectivo conselho de classe.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho;
b.-) Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;

c.-) Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, promovendo a divulgação das mesmas junto aos servidores e público em geral;
d.-) Realizar inspeções e laudos de periculosidade e insalubridade;
e.-) Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;
f.-) Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normalização;
g.-) Indicar especificamente os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;
h.-) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
i.-) Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas;
j.-) Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
k.-) Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
l.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
m.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
n.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro de Tráfego

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia civil com especialização em engenharia de tráfego de veículos ou de trânsito e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para tráfego de veículos automotores e outros e trânsito urbano;
b.-) Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trânsito;
c.-) Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes de trânsito, promovendo a divulgação das mesmas junto à população do Município;
d.-) Realizar inspeções e laudos sobre as vias de tráfego de veículos e as placas e pinturas de sinalização de trânsito;
e.-) Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;

f.-) Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas a sua área de atuação conforme convênios ou normatização;
g.-) Indicar especificamente os equipamentos, materiais e procedimentos de segurança no trânsito a serem adotados, verificando sua qualidade e adaptabilidade a situação e local;
h.-) Analisar acidentes de trânsito, investigando as causas e propondo medidas preventivas;
i.-) Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes de trânsito, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo e as consequências;
j.-) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
k.-) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
l.-) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
m.-) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
n.-) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
o.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
p.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
q.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Eletricista

Requisitos de provimento: curso superior em engenharia elétrica e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, afim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;

b.-) Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos;

c.-) Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica;

d.-) Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;

e.-) Fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos;

f.-) Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;

g.-) Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;

h.-) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

i.-) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

j.-) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

k.-) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

l.-) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

m.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

n.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

o.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Florestal

Requisitos de provimento: curso superior completo em engenharia florestal e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o estabecimento das árvores e o seu meio ambiente;

b.-) Organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;

c.-) Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;

d.-) Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, o diâmetro do tronco e da copa, das profundidades e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente;

e.-) Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;

f.-) Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma;

g.-) Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; e

h.-) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

i.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

j.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

k.-) Executar outras atividades correlatas.

Engenheiro Sanitarista

Requisitos de provimento: curso superior completo em engenharia civil com especialização em meio ambiente ou na área sanitária e inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Atribuições:

a.-) Supervisionar, coordenar e orientar procedimentos técnicos destinados ao controle sanitário do ambiente, tratamento de resíduos, controle da poluição e drenagem;

b.-) Desenvolver estudos projetos, planos, memoriais, especificações, cálculos, orçamentos, direção, fiscalização, execução, manutenção e operação dos serviços relativos

c.-) Captação, adução, reservação, tratamento e distribuição de água;

d.-) Coleta e tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos e industriais;

e.-) Controle de poluição de águas naturais e de poluição atmosférica;

f.-) Instalações prediais de água, esgoto e lixo;

g.-) Drenagem e irrigação;

h.-) Limpeza pública - coleta, transporte e destino final do lixo;

i.-) Higiene, conforto e segurança nos locais de habitação, trabalho, reunião e recreação, assim como nos transportes públicos;

j.-) Controle de insetos, roedores e outros agentes de transmissão de doenças;

k.-) Higiene dos alimentos desde suas fontes de produção até a distribuição ao consumidor;

l.-) Controle sanitário dos meios urbano e rural;

m.-) Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica na sua área de atuação;

n.-) Prestar assistência e assessoria às autoridades municipais e aos municípios nos assuntos referentes à área sanitária;

o.-) Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, elaborando os respectivos laudos ou pareceres técnicos;

p.-) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

q.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

r.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

s.-) Executar outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo

Requisitos de contratação: curso superior em fonoaudiologia e inscrição no CREFONO - Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Atribuições:

- a.-) Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
- b.-) Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- c.-) Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- d.-) Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- e.-) Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- f.-) Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- g.-) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- h.-) Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- i.-) Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- j.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- k.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- l.-) Executar outras atividades correlatas.

Médico do Trabalho

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e/ou título de especialista na área de atuação.

Atribuições:

a.-) Executar rotinas da medicina do trabalho, consultas e encaminhamentos, periódicos, admissionais e demissionais, inspeções em locais de trabalho, laudos de periculosidade/insalubridade, pareceres técnicos prescritivos e orientações, perícia médica,

encaminhamentos para aposentadoria, readaptação funcional, atendimentos emergenciais, promover medidas profiláticas, entre outras rotinas;

b.-) Propor e desenvolver ações educativas que visem a promoção da higiene e saúde do trabalhador, realizando pesquisas, palestras, congressos; desenvolvimento de tecnologia, normas, instruções e rotinas; manuais, bem como instrução dos auxiliares;

c.-) Desenvolver atividades de assessoria, junto a entidades estaduais e federais, junto a comissões especializadas, junto a programas de prevenção de acidentes, de reabilitação, junto a chefias de diversas áreas;

d.-) Manter controle e registros estatísticos pertinentes à área;

e.-) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

f.-) Desenvolver outras atividades que visem a preservação, prevenção e manutenção da higiene e saúde coletiva do trabalhador;

g.-) Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

h.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

i.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

j.-) Executar outras atividades correlatas.

Médico Psiquiatra 20H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista em psiquiatria.

Jornada de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades:

Realizar atividades relacionadas à área de medicina, dentre elas: desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação psicossocial, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamen-

to em saúde mental, atividades comunitárias; implementar ações para promoção da saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e reabilitação psicossocial, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental, ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Médico Psiquiatra Infantil

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista em psiquiatria infantil.

Jornada de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades:

Realizar atividades relacionadas à área de medicina, dentre elas: desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação psicossocial, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar atendimento individual, familiar e em grupo a crianças e adolescentes, visitas domiciliares, matriciamento em saúde mental, atividades comunitárias, prestar orientação a escolas, professores, e equipamentos comunitários voltados para o público infanto-juvenil; implementar ações para promoção da saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e reabilitação psicossocial, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental, ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade;

participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Médico Veterinário

Requisitos de provimento: curso superior em medicina veterinária, carteira nacional de habilitação categoria A/B - automóvel e motocicleta e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

Atribuições:

- Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades;
- Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;
- Inspeccionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;
- Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Operador de Som e Luz

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso profissionalizante na área de atuação,

conhecimentos intermediários de informática e registro ativo no DRT.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atribuições:

- Instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos de iluminação e de som, como amplificadores, equalizadores e equipamentos de mixagem, adaptando-os às exigências do espetáculo ou apresentação;
- Afinar e adaptar os refletores conforme esquema prévio de iluminação;
- Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis;
- Operar equipamento cenotécnico, como mesa de luz cênica, canhões e projetores de luz, conforme a necessidade de cada espetáculo;
- Operar equipamento técnico cine-teatral, como projetores cinematográficos, de slides, retroprojetores, episcópios, possibilitando a realização das atividades programadas;
- Projetar filmes e slides, ajustando o som e a iluminação;
- Executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos.
- Auxiliar sempre que necessário em montagens, produções ou em outros setores da Instituição; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade ou acompanhando as manutenções externas;
- Elaborar roteiros de iluminação e de som para espetáculos e apresentações diversas;
- Treinar técnicos operadores de grupos de apresentação;
- Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz trilhas sonoras para espetáculos e outros fins;
- Elaborar fundos musicais ou efeitos sonoros, ao vivo ou gravado, efeitos adequados à necessidade e conforme especificações das equipes de produção ou criação;
- Pesquisar músicas ou efeitos, para montagens de produções e espetáculos;
- Operar equipamentos audiovisuais elétricos, eletrônicos e digitais;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Agrimensura

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em geomática, geodésia, cartografia, agrimensura, hidrografia ou topografia e



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atribuições:

- a.-) Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos;
- b.-) Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais;
- c.-) Executar levantamentos geodésicos e topohidráulicos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;
- d.-) Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;
- e.-) Planejar trabalhos em geomática;
- f.-) Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos;
- g.-) Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas;
- h.-) Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia;
- i.-) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- j.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- k.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- l.-) Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Farmácia

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em farmácia ou bioquímica e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atribuições:

- a.-) Realizar o atendimento direto e telefônico ao público usuário dos serviços das farmácias municipais;
- b.-) Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração, sob a supervisão direta do Farmacêutico;
- c.-) Realizar operações farmacotécnicas identificando e classificando os diferentes tipos de

produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação;

d.-) Auxiliar o Farmacêutico na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopatóicas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos;

e.-) Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas;

f.-) Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do farmacêutico;

g.-) Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

h.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

i.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

j.-) Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Saúde Bucal

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal, registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atribuições:

- a.-) Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- b.-) Processar filme radiográfico;
- c.-) Preparar o paciente para o atendimento;
- d.-) Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, caso necessário;
- e.-) Manipular materiais de uso odontológico;
- f.-) Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
- g.-) Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- h.-) Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- i.-) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- j.-) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- k.-) Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- l.-) Realizar em conjunto com a equipe comunitária, levantamento de necessidades em saúde bucal;

m.-) Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

n.-) Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

o.-) Participar, dentro de sua área de competência técnica, na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;

p.-) Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

q.-) Realizar a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

r.-) Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

s.-) Inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista;

t.-) Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

u.-) Remover suturas;

v.-) Realizar isolamento do campo operatório;

x.-) Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

y.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

w.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

z.-) Executar outras atividades correlatas.

Topógrafo

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em geomática ou correlatas, conhecimentos de informática - nível de usuário, especialmente em CAD - desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas, inscrição no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atribuições:

- a.-) Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- b.-) Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição EXTRA Nº 252.2 - 06 de dezembro de 2024

- c.-) Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- d.-) Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- e.-) Avaliar as diferenças, entre pontes, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- f.-) Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- g.-) Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- h.-) Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;
- i.-) Desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;
- j.-) Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas;
- k.-) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- l.-) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- m.-) Executar outras atividades correlatas.