



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

governo@miguelopolis.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 89, DE 02 DE JULHO DE 2025

[Projeto de Lei de Autoria do Poder Executivo Municipal – Prefeito JÚLIO FERREIRA DO CARMO]

“Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no quadro da administração pública do Município de Miguelópolis e dá outras providências.”

JÚLIO FERREIRA DO CARMO, Prefeito do Município de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no inciso III do artigo 77 da Lei Orgânica do Município de Miguelópolis, de 15 de outubro de 2012, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Cargos Permanentes da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, constantes do Anexo I da Estrutura Administrativa instituída pela Lei nº 3.663/2017, os seguintes cargos de provimento efetivo, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

Quant.	Denominação	Horas Semanais	Ref. 16	Escolaridade
06	Fisioterapeuta	20h	16	Superior Completo em Fisioterapia com registro no conselho de classe

[Assinatura manuscrita]
02/07/25



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

governo@miguelopolis.sp.gov.br

Art. 2º Ficam criados, no Quadro de Cargos Permanentes da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, constantes do Anexo II da Estrutura Administrativa instituída pela Lei nº 3.663/2017, os seguintes cargos de provimento efetivo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação:

Quant.	Denominação	Horas Semanais	Ref.01	Escolaridade
38	Monitor	30hs	01	Ensino fundamental completo
02	Auxiliar de Cozinha	30hs	01	Ensino fundamental completo

Art. 3º Integram esta Lei os Anexos I e II, com a descrição das atribuições dos cargos ora criados.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Miguelópolis, SP, 02 de julho de 2025.

JULIO FERREIRA DO
—CARMO

Assinado de forma digital por: JULIO FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO, o=PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO MUNICIPAL, email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.br, c=BR
Dados: 2025.07.02 17:51:58 -03'00'

JÚLIO FERREIRA DO CARMO

Prefeito Municipal de Miguelópolis - SP



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

governo@miguelopolis.sp.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA

São atribuições do cargo de Fisioterapeuta:

- Realizar atendimentos a pacientes em unidades de saúde do município ou por meio de visitas domiciliares, utilizando técnicas específicas de fisioterapia, com foco no tratamento de entorses, fraturas em recuperação, paralisias, distúrbios circulatórios, enfermidades neurológicas e outras condições físicas, preferencialmente conforme prescrição médica;
- Planejar, executar e orientar atividades fisioterapêuticas de acordo com o quadro clínico individual de cada paciente;
- Realizar avaliações fisioterapêuticas visando à identificação e à mensuração da capacidade funcional dos pacientes;
- Participar de atividades de caráter profissional, educativo, preventivo e recreativo organizadas sob orientação médica, com o objetivo de promover a reabilitação física e/ou mental de indivíduos incapacitados;
- Supervisionar e responsabilizar-se pelas equipes de apoio necessárias à execução dos serviços fisioterapêuticos;
- Desenvolver, aplicar e aprimorar métodos e técnicas de trabalho que contribuam para a melhoria contínua dos serviços de fisioterapia no âmbito do Município;
- Preencher prontuários, fichas de atendimento e demais registros, bem como elaborar pareceres técnicos e emitir documentos pertinentes à área de atuação;
- Atuar de forma integrada com outras equipes multiprofissionais da saúde, contribuindo com ações interdisciplinares;
- Executar demais atividades correlatas à função, ou que venham a ser determinadas por autoridade competente, respeitando as normas da legislação profissional vigente.



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04
governo@miguelopolis.sp.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR ESCOLAR

São atribuições do Monitor Escolar:

- Acompanhar, cuidar e auxiliar crianças e estudantes em idade de creche e ensino fundamental, zelando por sua segurança, higiene, bem-estar e desenvolvimento integral durante o período escolar;
- Apoiar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas, auxiliando no preparo de materiais, no atendimento às necessidades dos alunos e no acompanhamento das tarefas;
- Prestar atenção especial a alunos com deficiência ou necessidades educacionais específicas, colaborando com a inclusão e promovendo a autonomia, o respeito às diferenças e a igualdade de oportunidades no ambiente escolar;
- Supervisionar os alunos em ambientes diversos da escola, como salas de aula, corredores, refeitórios, banheiros e pátios, garantindo organização, disciplina e respeito às normas da instituição;
- Auxiliar nos momentos de entrada, saída e deslocamento dos alunos, promovendo um ambiente acolhedor e seguro;
- Apoiar as atividades de alimentação, repouso e higiene pessoal dos alunos, especialmente na educação infantil;
- Colaborar com eventos escolares, passeios pedagógicos e outras ações educativas promovidas pela unidade escolar;
- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe gestora ou do superior imediato (Diretor do respectivo local de trabalho).



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

governo@miguelopolis.sp.gov.br

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE COZINHA

São atribuições do Auxiliar de Cozinha:

- Executar atividades de apoio à copa, auxiliando na preparação, porcionamento e distribuição de refeições e lanches destinados à merenda escolar nas escolas, pré-escolas, creches e demais unidades de atendimento do município. Cumprir as orientações do nutricionista responsável, observando rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e os cardápios previamente definidos. Prestar apoio direto ao cozinheiro no preparo dos alimentos, bem como realizar a higienização e o correto armazenamento dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados. Desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação do superior imediato.