

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

Estado de São Paulo

Rua Barão de Rifaina, 251 Telefones: (0\*\*16) 3135-1200 - 3135-1295 - 3135-1251 - CEP 14490-000 - Rifaina - SP



Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde.

## PSICÓLOGO

Área específica junto a Secretaria Municipal de Educação: atividades de apoio pedagógico à docência na Educação Básica; participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar, aplicar, estudar, avaliar e interpretar testes psicológicos, sensoriais e específicos; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e proceder à sua interpretação para fins científicos; realizar entrevistas psicossociais com alunos encaminhados; realizar diagnósticos psicológicos de alunos, orientá-los e acompanhar seu desenvolvimento; elaborar, supervisionar e executar trabalho e psicoterapia; participar, orientando os estudos e os encontros pedagógicos das escolas; e aquelas definidas pelo Projeto Político Pedagógico como necessárias ao desenvolvimento do projeto educacional.

Área específica junto a Secretaria Municipal de Saúde: prestar atendimento psicológico individual e em grupo a pessoas portadoras de transtornos mentais e comportamentais, prestar acolhimento psicológico nas Unidades de Saúde, nos domicílios ou em outros lugares definidos; atendimento psicológico imediato nos casos de urgência e emergências psiquiátricas; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de saúde mental; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

Estado de São Paulo

Rua Barão de Rifaina, 251 Telefones: (0\*\*16) 3135-1200 - 3135-1295 - 3135-1251 - CEP 14490-000 - Rifaina - SP



funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde.

. Área específica junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: executar atividades junto aos programas, projetos, ações e serviços que venham atender individualmente ou em grupo, a família, a criança, adolescente e ao idoso. Ainda dar suporte interdisciplinar aos trabalhos na área de geração de renda e movimentos comunitários; coordenar, elaborar projetos, programas e ações, tal como avaliá-los e monitorá-los, permanentemente; participar de grupos de trabalho, reuniões, seminários e congressos que versem sobre atividades relativas à Secretaria; desempenhar outras tarefas correlatas para o bom resultado do trabalho.

**PROFESSOR MUNICIPAL DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR,**  
**PROFESSOR MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL,**  
**PROFESSOR MUNICIPAL DE ENSINO ESPECIAL E PROFESSOR**  
**MUNICIPAL DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)**

. Atividades relacionadas ao ensino, no âmbito das instituições de Educação Pré-Escolar, Ensino Fundamental, Ensino Especial e Língua Estrangeira, bem como as que estendem à comunidade atividades sob a forma de cursos e serviços especiais e as inerentes ao exercício de direção e vice-direção, além de outras previstas na legislação vigente e no Regimento Escolar;

. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento;

. Zelar pela aprendizagem dos alunos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

Estado de São Paulo

Rua Barão de Rifaina, 251 Telefones: (0\*\*16) 3135-1200 - 3135-1295 - 3135-1251 - CEP 14490-000 - Rifaina - SP



- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

## **ASSISTENTE TÉCNICO SERVIÇOS MUNICIPAIS I**

- Serviços elementares e auxiliares na execução de obras públicas: serventes, capinas, serviços braçais em geral e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.

## **ASSISTENTE TÉCNICO SERVIÇOS MUNICIPAIS II**

- Serviços auxiliares na execução de obras públicas: auxiliares de pedreiros, carpinteiros, eletricitas, mecânicos, ajudantes de caminhão, cozinheiros, serventes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

Estado de São Paulo

Rua Barão de Rifaina, 251 Telefones: (0\*\*16) 3135-1200 - 3135-1295 - 3135-1251 - CEP 14490-000 - Rifaina - SP




## **ASSISTENTE TÉCNICO SERVIÇOS MUNICIPAIS III**

Serviços auxiliares na Administração Pública: estafetas, auxiliar de almoxarifado, auxiliar de oficina mecânica, auxiliar de serviços e obras de estradas e vias urbanas e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho.

**Artigo 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**Aos 30 de Abril de 2003**

  
**HERNANI JORGE TICLY**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

## DECRETO N.º 1.342 DE 26 DE ABRIL DE 2022

**“ESTABELECE ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA”**

**HUGO CESAR LOURENÇO**, Prefeito Municipal de Rifaina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

## DECRETA

**Art. 1º** - Ficam estabelecidas as atribuições e funções dos cargos públicos que compõem a estrutura organizacional do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rifaina, nos termos constantes deste Decreto, conforme a seguir discriminado.

### TECNICO DE ENFERMAGEM

Sob a supervisão do enfermeiro, deverá estar apto a participar e desenvolver atividades de assistência de enfermagem, visando à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; colher material para exame de laboratório; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos; realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; quando for o caso, anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

## **NUTRICIONISTA**

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias de alimentação enviada aos escolares; realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais; executar outras atribuições afins; planejar serviços ou programas de nutrição; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Professor Peb II – (todos):- Desenvolver programas de ensino, segundo orientação técnico-pedagógica; colaborar com a formação moral, social, cívica e religiosa dos alunos e dar-lhes exemplos de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; acatar as determinações da Direção da Escola, em consonância com as leis do ensino vigentes; colaborar com a direção na defesa dos interesses do aluno e da escola, responsabilizando-se pela ordem de suas classes, de acordo com o regime disciplinar da escola; sugerir a aquisição de material didático em geral, necessário ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

aprimoramento do processo de aprendizagem; enviar à Secretaria da Escola os resultados de aproveitamento dos alunos baseados nas avaliações feitas, além de outros documentos que lhe forem solicitados nos prazos fixados; colaborar com a Direção da Escola, com a Orientação Pedagógica e Educacional, em todas as atividades que se fizerem necessárias; informar à Direção sobre irregularidades ocorridas no recinto escolar; agir com discrição na orientação dos alunos, respeitando-lhes a personalidade, limitações e as condições peculiares de sua idade e formação; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Agente Comunitário de Saúde deve morar no bairro de seu local de trabalho, ser pessoa que se destaca na comunidade pela capacidade de se comunicar com os demais moradores, pela liderança natural que exerce. O ACS atua como elo entre a equipe e a comunidade. É o elo cultural unindo dois universos distintos: o do saber científico e o do saber popular. Deve estar em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde a ser realizado por toda a equipe. As atribuições específicas do ACS são: 1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de abrangência da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; 2. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; 3. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; 4. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; 5. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; 6. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; 7. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; 8. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 9. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; 10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; 11. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; 12. Participar das atividades de educação permanente; 13. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; 14. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida à área; 15. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; 16. Cadastrar todas as pessoas de sua área e manter os cadastros atualizados; 17. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; 18. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; 19. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e 20. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACSs em relação à prevenção e ao controle da dengue; 20.1 Atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos - e o agente transmissor; 20.2 Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; 20.3 Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; 20.4 Orientar e mostrar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco, para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*; 20.5 Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; 20.6 Comunicar ao instrutor supervisor do EACS/ESF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; 20.7 Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade Básica de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde. 20.8 Operar softwares que forem utilizados para desenvolvimento de suas atribuições, tais como editores de textos e planilhas, gerenciador de bancos de dados, etc.

## **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES**

Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; Abordar os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião; Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens; Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do supervisor; Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; Orientar sobre medidas de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

prevenção e eliminação de criadouros de *Aedes aegypti* e outros vetores e doenças, seja em residência ou estabelecimentos diversos, bem como nos pontos estratégicos; Orientar o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correto lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisas em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa vetorial especial; Nebulização; Recolha e/ou retirada de animais peçonhentos; Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Participar de treinamentos, reciclagens e campanhas coordenadas pela Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Quando o dia não estiver propício (chuvoso) para o trabalho nas vias públicas, realizar trabalho interno ou externo conforme determinação de seu superior; Realizar procedimentos educativos e preventivos de controle e prevenção de zoonoses e vetores; Coletar e enviar amostras de vetores para laboratórios de referência; Participar de atividades inerentes às ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde; Realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins identificando focos vetores; Desempenhar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado, conforme necessidade ou critério de seu superior.

## **FISCAL MUNICIPAL**

Efetua levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do “habite-se”; fiscaliza o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; atende as reclamações do público quanto à problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência a residências. Estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visado à segurança da comunidade, fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

superiores para que as providencias sejam tomadas; autua e notifica contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança e o bem-estar social; atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Postura; vistoria imóveis em construção, verificando-se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; efetua levantamento de imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada dos projetos aprovados; mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente, autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações, informando-os da legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei; sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade do serviço; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **TÉCNICO CONTÁBIL**

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas contas; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escriturações, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais e parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanço, balancetes,





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ 45.318.995/0001-71**

mapas e outros demonstrativos financeiros, consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe; realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias

**Art. 2º.** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Rifaina**

**Em, 26 de abril de 2022**

**HUGO CÉSAR LOURENÇO**

**Prefeito Municipal**