

LEI MUNICIPAL N.º 950 DE 05 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre a criação de cargos novos e abertura de vagas nos cargos já existentes da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal de Nova Olímpia, contida na Lei Municipal 248 de 14 de janeiro de 1997, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL Faço saber que a Câmara de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta lei cria cargos de provimento efetivo de nível superior, médio e fundamental, constantes dos incisos I, II, e III abaixo descrito, na estrutura organizacional básica do Município de Nova Olímpia, com lotação na administração geral, com a seguinte denominação:

I. Profissionais de nível superior: Cargos novos e abertura de vagas em cargo já existente.

a) Cargos novos:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Analista Administrativo	40 horas	Superior	01	Secretaria Mun. de Administração	Tabela IV-A
Contador	40 horas	Superior	01	Sec. de Finanças	Tabela IV-B
Engenheiro Civil	20 horas	Superior	01	Sec. de Obras - Depto. de Engenharia	Tabela IV-C
Engenheiro Sanitarista	20 horas	Superior	01	Sec. de Planejamento - DAE	Tabela IV-C

Pedagogo	40 horas	Superior	04	Sec. Assistência Social	Tabela IV-D
Psicólogo II	40 horas	Superior	01	Sec. Assistência Social	Tabela IV
Químico	40 horas	Superior	01	Sec. de Planejamento - DAE	Tabela IV

b) Abertura de vagas em cargo já existente:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Assistente Social	40 horas	Superior	03	Sec. Assistência Social	Tabela IV

II. Profissionais de nível médio: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Médio	05	Sec. de Administração	Tabela III
Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais	40 horas	Ensino Médio	01	Secretaria de Planejamento	Tabela III

III. Profissionais de nível fundamental: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Assistente Funerário	40 horas	Ensino Fundamental	01	Sec. de Obras e Serv. Urbanos	Tabela I
Gari	40 Horas	Ensino Fundamental	10	Sec. de Obras e Serv. Urbanos	Tabela I

Art. 2º Esta lei cria cargos de provimento efetivo, de nível superior e médio constantes dos incisos I e II abaixo descrito, na organização básica da estrutura organizacional do Município de Nova Olímpia, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, com a seguinte denominação:

I. Profissionais de nível superior: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Professor de Educação Física	30 horas	Superior	05	Sec. Educação	Tabela: Anexo I
Psicólogo III	30 horas	Superior	01	Sec. Educação	Tabela IX-A

II. Profissionais de nível médio: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Auxiliar Administrativo Educacional	40 horas	Ensino Médio	05	Sec. Educação	Tabela III
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 horas	Ensino Médio	06	Sec. Educação	Tabela VI-A

Art. 3º Esta lei cria cargos de provimento efetivo, de nível superior e médio, constantes dos incisos I e II, abaixo descrito, na organização básica da estrutura organizacional do Município de Nova Olímpia, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, com a seguinte denominação:

I. Profissionais de nível superior: cargos novos e abertura de vagas em cargos já existentes.

a) Cargos novos:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Fisioterapeuta II	30 horas	Superior	02	Sec. Saúde	Tabela XIII-B
Médico Ortopedista	20 horas	Superior	02	Sec. Saúde	Tabela XVII
Odontólogo II	40 horas	Superior	05	Sec. Saúde	Tabela XV

b) Abertura de vagas em cargos já existentes:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Enfermeiro	40 horas	Superior	01	Sec. Saúde	Tabela XIII-A
Médico Clínico Geral	40 horas	Superior	06	Sec. Saúde	Tabela XXI
Nutricionista	40 horas	Superior	01	Sec. de Saúde	Tabela XIII

II. Técnicos: cargos novos e já existentes.

a) Cargos novos:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Fiscal de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	40 horas	Ensino Médio - Técnico	03	Sec. Saúde	Tabela XII
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	40 horas	Ensino Médio - Técnico	04	Sec. Saúde	Tabela XII

b) Cargos já existentes: abertura de vagas nível técnico aos cargos já existentes.

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Técnico em Higiene Dental	40 horas	Ensino Médio - Técnico	06	Sec. Saúde	Tabela XII

Art. 4º Os cargos técnicos de que trata esta lei são aqueles cuja formação técnica depende além do nível de escolaridade, a apresentação obrigatória do certificado ou diploma da formação técnica específica.

Art. 5º As novas tabelas apresentadas ficam inclusas na Lei Municipal N.º 775 de 13 de fevereiro de 2008, conforme menciona os anexos.

Art. 6º A tabela: Anexo I refere-se a constante na Lei Complementar N.º 022/2010, as demais referem-se as constantes na Lei Municipal N.º 775 de 13 de fevereiro de 2008.

Art. 7º Os cargos ora criados farão jus ao Plano de Cargos Carreiras e Salários no âmbito do Poder Executivo Municipal, observado a legislação pertinente.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos cinco dias do mês de abril do ano dois mil e doze.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO I

PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES ADMINISTRAÇÃO GERAL

ANALISTA ADMINISTRATIVO: compete executar e coordenar tarefas administrativas de nível superior relativos aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão; elaborar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; realizar de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; manter em ordem o setor sob sua responsabilidade; acompanhar os convênios, sua execução e prestação de contas, possuir amplo conhecimento de informática, executar outras atribuições afins.

CONTADOR: compete planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do município; planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em

caixa e contas bancárias para apoiar a administração dos recursos financeiros do município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL: compete estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; aplicar os conhecimentos avançados em desenvolvimento de projetos através de programas de informática, realizar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO SANITARISTA: compete diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento; analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas; fiscalizar e elaborar e coordenar os projetos de melhoria e ampliação para os sistemas de tratamento de água, esgoto e sistema de saneamento existente, conforme a legislação pertinente; fiscalizar a construção de canais de irrigação e drenagem pluvial.

PEDAGOGO: Compete realizar serviço de abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situação de risco ou violação de direitos das crianças e dos adolescentes; acompanhar e acolher as crianças e adolescentes em situação de risco ou violação de direitos; receber e acolher as crianças e adolescentes em situação de abrigo; realizar visitas domiciliares; ingressar ou reingressar as crianças e adolescentes em risco social ou violação de direitos na escola; realizar visitas e acompanhar crianças e adolescentes na instituição escolar; mapear regiões para identificação dos casos de violência a crianças e adolescentes; acompanhar “in loco” a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

PSICÓLOGO II: compete coordenar e acompanhar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares; realizar estudo de caso; acompanhar crianças e adolescentes nas audiências, delegacias e fórum; elaborar laudos, pareceres técnicos psicológicos; realizar visitas

domiciliares, orientações e atendimento individualizado quando se fizer necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

QUÍMICO: compete realizar ensaios, análises químicas, físico-químicas e bacteriológica, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais, atender os procedimentos estabelecidos nas portarias do Ministério da Saúde em relação ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, possuir conhecimento de informática e exercer outras atividades correlatas.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO II

TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES ADMINISTRAÇÃO GERAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: compete executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, auxiliando no desenvolvendo de atividades mais complexas; participar da elaboração e desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; manter em ordem o setor sob sua responsabilidade; possuir amplo conhecimento de informática, executar outras atribuições afins.

FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E RURAIS: compete verificar, orientar e fiscalizar o cumprimento da regulamentação concernente à obras, posturas e meio ambiente, inclusive a limpeza pública; verificar os imóveis, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se e vistoria comercial; embargar obras clandestinas, irregulares ou ilícitas; verificar o licenciamento de movimentos de terra, construções, reformas e ampliações, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; verificar e emitir parecer nos pedidos de demolição

e habite-se; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; controlar o cadastro de numeração, realizando a numeração oficial de imóveis; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, posturas, legislação urbanística e meio ambiente; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de profissional devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas

atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras e edificações quando houver suspeita de riscos de desabamento ou falta de segurança; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; prestar informações para instrução de processos e emissão de certidões; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais; Fiscalizar o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar ou da água; fiscalizar as atividades de extração de recursos naturais; fiscalizar atos e atitudes de agressão à fauna e à flora nativas; verificar modificações de características dos elementos hídricos; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; embargar obras clandestinas, irregulares ou ilícitas, quando não verificado o licenciamento ambiental exigido, ou que estejam em desacordo com o autorizado; fiscalizar as ligações de esgoto irregulares e clandestinas em rios; exercer a fiscalização do meio ambiente e ambiental; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO III

APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES ADMINISTRAÇÃO GERAL

ASSISTENTE FUNERÁRIO: executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como, os relativos a sepultamentos, controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos estes; auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

GARI: realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, tais como praças, etc.; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; auxiliar quando requisitado em

carregar ou descarregar caminhões ou outros veículos que transportem materiais de expediente ou materiais de obras, móveis, equipamentos de informática, ou outros, quando necessário que a administração faça mudanças de órgãos de um prédio para outro, ou no interior do mesmo, transportar caixas de arquivos de documentos das secretarias para o arquivo ou vice-versa; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza e conservação pública, entregando-os em seu posto de trabalho, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins, manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO IV

PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES
EDUCAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: compete agir em todos os campos do conhecimento nas áreas de atividades físicas e de desporto, intervindo, segundo propósitos educacionais, na saúde e no lazer; profissional de apoio básico para pessoas que queiram aumentar a sua atividade física, melhorar a aptidão física ou ambas.

PSICÓLOGO III: compete promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos que comprometem a aprendizagem escolar, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial do aluno; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e praticas metodológicas específicas para diagnosticar as condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais do aluno e/o da família, efetuando ou encaminhando-o para atendimento apropriado, de alunos e família, conforme a necessidade; coordenar e orientar os trabalhos da sala de recurso multifuncional e de articulação.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO V

PROFISSIONAL DE NIVEL MÉDIO - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES
EDUCAÇÃO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: compete assessorar a gestão escolar no desenvolvimento de funções relacionadas à multimeios didáticos; em cardápios e prestação de contas de recursos federais; ações relativas à escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, gestão curricular, gestão administrativa, e gestão financeira; relações humanas com crianças, projeto político pedagógico, gestão democrática, a legislação educacional; e as atribuições e competências relativas ao regimento das escolas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: compete promover o desenvolvimento físico, emocional, afetivo e social da criança junto ao regente de sala; auxiliar professores nas ações relacionadas ao cuidar e educar; envolver-se com a gestão, o processo democrático e projeto político pedagógico; ajudar o professor nas ações de acompanhamento e monitoramento para garantir a segurança dos alunos em atividades de descanso, educativas, recreativas e culturais, no cumprimento do calendário escolar das reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento pedagógico.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO VI

PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES SAÚDE

FISIOTERAPEUTA II: compete executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após o diagnóstico e prescrição médica; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da área específica; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Realizar atendimentos na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

ODONTÓLOGO II: compete diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região muco-maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde, exercer atividades específicas do Programa de Saúde da Família, tais como: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva,

assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO VII

TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES SAUDE

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGICA: compete investigar surtos e danos à população e ao meio ambiente, tais como: calcular taxa de incidências de danos e agravos à saúde para que sirvam de subsídios para análise e diagnóstico; reconhecer os mecanismos de transmissão das doenças; identificar os intervenientes no processo saúde-doença, estabelecer relação de causa-efeito (nexo causal); identificar os fatores e as situações que podem oferecer risco a saúde da população em geral e dos trabalhadores em especial, assim como os riscos de danos ao ambiente principalmente àqueles que podem ocasionar agravos à saúde para que seja possível fazer o diagnóstico, identificar os agentes causais, os fatores determinantes e condicionantes do processo saúde e doença e os mecanismos de transmissão das doenças a fim de orientar a população; propor estratégias para atuar junto à comunidade respeitando os seus valores culturais, políticos e éticos e identificando os canais de comunicação existentes; identificar os princípios que influenciam o consumo dos diversos produtos e serviços com o objetivo de subsidiar sua atuação; conhecer a legislação sanitária e os direitos do consumidor para poder informar adequadamente os cidadãos; identificar e avaliar conseqüências e perigos dos riscos que caracterizam o trabalho nesta área, com vistas à sua própria saúde e segurança no ambiente profissional; decodificar a linguagem de sinais utilizados em saúde e segurança no trabalho a fim de identificar os equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletiva (EPC) indicados; interpretar as legislações e normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes de trabalho, de forma a conseguir avaliar as condições e que estão expostos os trabalhadores da saúde e selecionar as alternativas possíveis de serem viabilizadas; identificar doenças relacionadas ao ambiente e processos de trabalho na saúde, assim com as respectivas ações preventivas; reconhecer os principais agravos ao meio ambiente e a saúde oriunda dos processos de produção e consumo de bens e serviços da ocupação e da organização da sociedade; identificar os principais produtos e processos de produção que levam ou contém riscos à saúde e localizar os pontos críticos de controle nesses processos; identificar as situações e os principais fatores de risco à saúde dos trabalhadores nos processos de produção de

bens e serviços; correlacionar os principais agrotóxicos utilizados, a problemas de saúde; interpretar os principais indicadores epidemiológicos e utilizá-los no planejamento das ações; utilizar indicadores das condições de saúde; identificar pontos críticos de contaminação do meio ambiente por sistemas de esgotamento sanitário e por resíduos sólidos; identificar os diversos tipos de despejos líquidos e de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde; reconhecer técnicas apropriadas de tratamento e disposição final de esgotos e de resíduos sólidos; reconhecer as situações e os principais fatores de risco nos produtos e processos de produção de bens e serviços e localizar os pontos críticos e controle nesses processos; identificar as situações e os principais fatores de risco à saúde dos trabalhadores nos processos de produção de bens e serviços; reconhecer fatores de contaminação de água, alimentos, medicamentos e outros produtos de importância sanitária; reconhecer os processos de produção de produtos de interesse da saúde; identificar os principais agravos e danos que esses produtos podem gerar; identificar situações que proporcionam a contaminação de produtos; reconhecer os princípios das boas práticas operacionais; identificar fontes de poluição de ambientes; reconhecer os riscos presentes nos processos e ambientes de trabalho; conhecer os principais processos de tratamento de água e efluentes; conhecer as técnicas de higienização e limpeza de reservatórios e ensinar a realizá-la; conhecer os padrões de potabilidade da água e indicar os tipos de análises a serem realizadas; interpretar laudos técnicos relativos à análise de potabilidade da água; interpretar e orientar a aplicação de normas técnicas e de legislação pertinente; identificar aspectos relativos às instalações prediais; identificar criadouros, situações e ambientes propícios à reprodução de vetores; identificar principais doenças transmitidas por vetores; reconhecer sinais e sintomas de intoxicação por inseticidas e por outros produtos utilizados no controle de vetores; conhecer as normas técnicas e legislação nacional, estadual e municipal pertinentes às áreas de atuação da VISA; analisar os processos de organização e fluxos do trabalho nos processos produtivos e serviços inspecionados; conhecer as medidas de prevenção, eliminação e/ou minimização e mitigação de riscos a serem tomadas, principalmente nas ações definidas como sendo de baixa complexidade, a fim de orientar a população; avaliar os riscos a saúde do estabelecimento/processo inspecionado principalmente nas ações definidas como sendo de baixa complexidade; propor formas de controle e monitoramento de riscos a saúde nos processos e locais inspecionados; reconhecer as possibilidades e limites da atuação do profissional técnico da fiscalização; conhecer a organização do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária nos três níveis de governo; conhecer os processos de organização e os fluxos de trabalho nos serviços de VISA; planejar as atividades, a partir de prioridades identificadas e avaliar os serviços de VISA em conjunto com a equipe; reconhecer o espaço de intervenção da sua área; distinguir

áreas de conflito e de competência concorrente/concomitante com outros órgãos; conhecer as normas e legislações pertinentes a área de VUSA; sugerir formas de avaliação e organização do trabalho; prestar informações de relacionados a epidemiologias; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS: Compete atuar promovendo a saúde do indivíduo, desenvolver ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial; orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica; gerar informações indispensáveis para ações diagnósticas, produtivas, prognósticas e/ou terapêuticas para o médico e o cliente/paciente; coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; executar outras atribuições afins.

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO VII-A

TABELA IV-A – TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 H					
ANALISTA ADMINISTRATIVO					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	1.533,90	2.040,09	2.622,97	3.236,53
2	1,03	1.579,92	2.101,29	2.701,66	3.333,62
3	1,08	1.656,61	2.203,29	2.832,81	3.495,45
4	1,12	1.717,97	2.284,90	2.937,73	3.624,91
5	1,16	1.779,32	2.366,50	3.042,64	3.754,37
6	1,19	1.825,34	2.427,70	3.121,33	3.851,47
7	1,24	1.902,04	2.529,71	3.252,48	4.013,30
8	1,29	1.978,73	2.631,71	3.383,63	4.175,12
9	1,34	2.055,43	2.733,72	3.514,78	4.336,95
10	1,35	2.070,77	2.754,12	3.541,01	4.369,31
11	1,39	2.132,12	2.835,72	3.645,93	4.498,78
12	1,42	2.178,14	2.896,92	3.724,62	4.595,87

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO VII-B

TABELA IV-B – TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 H					
CONTADOR					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	4.000,00	5.320,00	6.840,00	8.440,00
2	1,03	4.120,00	5.479,60	7.045,20	8.693,20
3	1,08	4.320,00	5.745,60	7.387,20	9.115,20
4	1,12	4.480,00	5.958,40	7.660,80	9.452,80
5	1,16	4.640,00	6.171,20	7.934,40	9.790,40
6	1,19	4.760,00	6.330,80	8.139,60	10.043,60
7	1,24	4.960,00	6.596,80	8.481,60	10.465,60
8	1,29	5.160,00	6.862,80	8.823,60	10.887,60
9	1,34	5.360,00	7.128,80	9.165,60	11.309,60
10	1,35	5.400,00	7.182,00	9.234,00	11.394,00
11	1,39	5.560,00	7.394,80	9.507,60	11.731,60
12	1,42	5.680,00	7.554,40	9.712,80	11.984,80

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO VII-C

TABELA IV-C – TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 20 H					
ENGENHEIRO CIVIL					
ENGENHEIRO SANITARISTA					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	2.640,26	3.511,55	4.514,84	5.570,95
2	1,03	2.719,47	3.616,89	4.650,29	5.738,08
3	1,08	2.851,48	3.792,47	4.876,03	6.016,62
4	1,12	2.957,09	3.932,93	5.056,63	6.239,46
5	1,16	3.062,70	4.073,39	5.237,22	6.462,30
6	1,19	3.141,91	4.178,74	5.372,67	6.629,43
7	1,24	3.273,92	4.354,32	5.598,41	6.907,98
8	1,29	3.405,94	4.529,89	5.824,15	7.186,52
9	1,34	3.537,95	4.705,47	6.049,89	7.465,07
10	1,35	3.564,35	4.740,59	6.095,04	7.520,78
11	1,39	3.669,96	4.881,05	6.275,63	7.743,62
12	1,42	3.749,17	4.986,40	6.411,08	7.910,75

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO IV-D

TABELA IV-D – TECNICO DE NIVEL SUPERIOR – ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 H					
PEDAGOGO					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	2.219,12	2.951,43	3.794,70	4.682,34
2	1,03	2.285,69	3.039,97	3.908,54	4.822,81
3	1,08	2.396,65	3.187,54	4.098,27	5.056,93
4	1,12	2.485,41	3.305,60	4.250,06	5.244,22
5	1,16	2.574,18	3.423,66	4.401,85	5.431,52
6	1,19	2.640,75	3.512,20	4.515,69	5.571,99
7	1,24	2.751,71	3.659,77	4.705,42	5.806,11
8	1,29	2.862,66	3.807,34	4.895,16	6.040,22
9	1,34	2.973,62	3.954,92	5.084,89	6.274,34
10	1,35	2.995,81	3.984,43	5.122,84	6.321,16
11	1,39	3.084,58	4.102,49	5.274,63	6.508,46
12	1,42	3.151,15	4.191,03	5.388,47	6.648,93

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO IX-A

TABELA VI-A – TECNICO DE NIVEL MEDIO - EDUCAÇÃO 40 H					
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	844,86	1.123,66	1.444,71	1.782,65
2	1,03	870,21	1.157,37	1.488,05	1.836,13
3	1,08	912,45	1.213,56	1.560,29	1.925,27
4	1,12	946,24	1.258,50	1.618,08	1.996,57
5	1,16	980,04	1.303,45	1.675,86	2.067,88
6	1,19	1.005,38	1.337,16	1.719,21	2.121,36
7	1,24	1.047,63	1.393,34	1.791,44	2.210,49
8	1,29	1.089,87	1.449,53	1.863,68	2.299,62
9	1,34	1.132,11	1.505,71	1.935,91	2.388,76
10	1,35	1.140,56	1.516,95	1.950,36	2.406,58
11	1,39	1.174,36	1.561,89	2.008,15	2.477,89
12	1,42	1.199,70	1.595,60	2.051,49	2.531,37

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO XII-A

TABELA IX-A – TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO 30 H					
PSICÓLOGO III					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	1.664,35	2.213,59	2.846,04	3.511,78
2	1,03	1.714,28	2.279,99	2.931,42	3.617,13
3	1,08	1.797,50	2.390,67	3.073,72	3.792,72
4	1,12	1.864,07	2.479,22	3.187,56	3.933,19
5	1,16	1.930,65	2.567,76	3.301,40	4.073,66
6	1,19	1.980,58	2.634,17	3.386,79	4.179,02
7	1,24	2.063,79	2.744,85	3.529,09	4.354,61
8	1,29	2.147,01	2.855,53	3.671,39	4.530,19
9	1,34	2.230,23	2.966,20	3.813,69	4.705,78
10	1,35	2.246,87	2.988,34	3.842,15	4.740,90
11	1,39	2.313,45	3.076,88	3.955,99	4.881,37
12	1,42	2.363,38	3.143,29	4.041,37	4.986,73

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO XVI-A

TABELA XIII-B – TECNICO DE NIVEL SUPERIOR - SAÚDE 30 H					
FISIOTERAPEUTA					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	1.980,19	2.633,65	3.386,12	4.178,20
2	1,03	2.039,60	2.712,66	3.487,71	4.303,55
3	1,08	2.138,61	2.844,34	3.657,01	4.512,46
4	1,12	2.217,81	2.949,69	3.792,46	4.679,59
5	1,16	2.297,02	3.055,04	3.927,90	4.846,71
6	1,19	2.356,43	3.134,05	4.029,49	4.972,06
7	1,24	2.455,44	3.265,73	4.198,79	5.180,97
8	1,29	2.554,45	3.397,41	4.368,10	5.389,88
9	1,34	2.653,45	3.529,09	4.537,41	5.598,79
10	1,35	2.673,26	3.555,43	4.571,27	5.640,57
11	1,39	2.752,46	3.660,78	4.706,71	5.807,70
12	1,42	2.811,87	3.739,79	4.808,30	5.933,05