

161 N.º 04/93

11/10/94

PREFEITURA

DE

SÃO JOSE DO DIVINO

ESTRUTURA DE CARGOS

São José do Divino (PI), 05 de janeiro de 1993.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a essa Augusta Câmara Municipal, através de Vossa Excelência, o anexo Projeto de Lei que "Dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal e Estrutura de Cargos da Prefeitura Municipal de São José do Divino e dá outras providências".

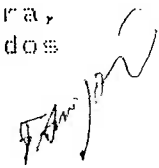
De princípio, a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas dependem da aprovação do poder legislativo, conforme dispositivos das Constituições Federal e Estadual, e deverá integrar também, o texto da futura Lei Orgânica deste Município.

O presente projeto de Lei objetiva dotar a Prefeitura de um Quadro de Pessoal e Estrutura de Cargos adequados e ajustados à realidade do Município, em condições de operacionalizar, com eficiência e eficácia, a estrutura orgânica e as atividades inerentes a mesma, resultando numa efetiva oferta de obras e serviços a comunidade Municipal.

Outrossim, vale ressaltar que, esta proposta foi formulada tendo por base normas e critérios técnico-administrativos universalmente aprovados e recomendados pelos estudiosos do assunto.

Dessa forma, Vossa Excelência e os senhores vereadores podem constatar que o modelo adotados evita o excesso de burocracia e lança mão de cargos com nomenclatura e caracterização perfeitamente compreensíveis, e ainda, ordena-os em grupos hierárquicos, observando os seguintes fatores de avaliação: grau de instrução, complexidade das tarefas e níveis de responsabilidades; contribuindo também como elemento de orientação na definição da política salarial ou de vencimentos dos servidores da Prefeitura.

É evidente que a partir do funcionamento da Prefeitura, diversos problemas deverão surgir. Todavia, aqueles relacionados



com a renumeração e progressão funcional dos servidores municipais serão estudados e melhor equacionados quando da elaboração e implantação do Plano de Cargos e Salários do Plano de Carreiras e Vencimentos.

Acrescento ainda que, será de grande valia, a contribuição que os ilustres vereadores inserirem no texto deste Projeto, enriquecendo-o e deixando-o mais representativo para a finalidade a que se destina.

Nesta oportunidade, apresento a Vossa Excelência e aos seus dignos pares, meus protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente.


FRANCISCO MACHADO DE SAMPAIO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor

FRANCISCO DE SALES SAMPAIO

DD. Presidente da Câmara de Vereadores do Município

de

PROJETO DE LEI Nº 04/93, DE 05 /01/93 .

"Dispõe sobre a Criação do Quadro de pessoal e da ESTRUTURA de Cargos da Prefeitura Municipal de São José do Divino., e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, ESTADO DO PIAUÍ:

Faço saber que a Câmara Municipal de São José do Divino. decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovada o Quadro de Pessoal e a Especificação e Descrição de cargos da Prefeitura Municipal de São José do Divino

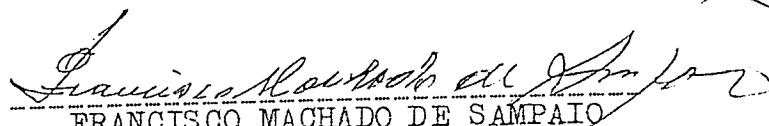
Art. 2º O enquadramento e os critérios de promoção e o acesso dos servidores serão disciplinados em regulamento específico que será aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º O enquadramento a que se refere o artigo anterior, não implicará em efetividade ou estabilidade do servidor.

Art. 4º O ingresso no serviço público será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Divino, ESTADO DO PIAUÍ.


FRANCISCO MACHADO DE SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

GRUPO HIERÁRQUICO	C A R G O S	QUANT.	CÓDIGO	SALÁRIO-BASE
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	1.01	1.251.000,00.
	ATENDENTE DE SAÚDE	03	1.02	"
	MERENDEIRA	05	1.03	"
	TRABALHADOR BRAÇAL	03	1.04	"
	VIGIA	03	1.05	"
	PROFESSOR DE LETRAS	25	1.06	"
2	ARTÍFICE	01	2.07	1.251.000,00.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	2.08	"
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	2.09	"
	MOTORISTA	02	2.10	"
	TELEFONISTA	02	2.11	"
	AGENTE ADMINISTRATIVO	03	3.12	1.251.000,00.
	PROFESSOR A	15	3.13	"
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	03	3.14	"
	PROFESSOR B	05	4.15	1.251.000,00.
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	02	4.16	3.753.000,00

A N E X O I I

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais - Código: 1.01

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar serviços de office-boy, limpeza, jardinagem, costura, lavanderia, copa e cantina objetivando a consecução das atividades de apoio aos demais setores da PM.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar serviços de limpeza e manutenção de escritórios, pátios, cantinas e corredores, varrendo, lavando e encerando;
- preparar café nas cantinas;
- auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis;
- remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com flanelas e vassouras apropriadas;
- arrumar banheiros, limpando-o com água e sabão, detergente e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário e sabonete;
- coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-los na lixeira;
- carregar e descarregar veículos;
- zelar pela limpeza de cemitérios, parques e jardins, aparando gramas, aguando e podando plantas e flores;
- operar máquina copidora, conferindo a autorização, acionando os mecanismos necessários, visando atender necessidades do serviço;
- entregar documentos e pequenas encomendas nos diversos setores da Prefeitura ou externamente;
- efetuar pagamentos e/ou recebimentos junto a Bancos, bem como a entrega de documentos ou busca de informações em entidades públicas e privadas, sempre que solicitado;
- prestar informações simples, orientando e encaminhando pessoas ao local desejado;
- limpar e arrumar refeitórios, despensas e mesas de refeições, dispondo louças, talheres e utensílios de copa e cozinha;
- lavar e secar peças de vestuário, cama e mesa, manualmente ou por meio de máquinas próprias, para preservação da higiene;
- passar as peças lavadas, utilizando o ferro aquecido na temperatura adequada, para dar-lhes a aparência desejada;
- confeccionar e consertar peças de vestuário, costurando manualmente ou com a utilização de máquina própria, conforme modelos padronizados;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente a 3ª série do 1º grau;
- ser maior de 18 anos.

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Atendente de Saúde -- CÓDIGO: 1.02

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar as atividades de atendimento básico e auxiliares nas unidades de saúde no interior do Município.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar as atividades de atendimento mais simples de enfermagem na área médico-odontológica;
- receber e/ou colher materiais para exames;
- aplicar medicamentos, injeções intramuscular e endovenosas, atendendo a determinações médicas;
- fazer curativos, utilizando conhecimentos e materiais de primeiros-socorros;
- controlar a agenda de atendimentos;
- limpar e preparar os equipamentos médico-odontológico;
- organizar os prontuários em arquivos;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade..

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente a 3ª série do 1º grau, com treinamento específico;
- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Merendeira

CÓDIGO: 1.03

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- realizar os serviços de preparo e distribuição de merendas nas unidades escolares do Município.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais;
- controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando à chefia a necessidade de reposição;
- efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- receber ou recolher louças e talheres após as refeições;
- executar outras tarefas correlatas.

IV. REQUISITOS:

- instrução elementar;
- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Trabalhador Braçal

CÓDIGO: 1.04

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- realizar atividades básicas de execução, manutenção e recuperação de logradouros e bens públicos, utilizando máquinas e equipamentos; executar serviços de coveiro nos cemitérios.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção dos materiais;

- participar da operação tapa-buraco nas vias públicas, removendo asfaltos danificados, para corrigir defeitos do pavimento e facilitar o tráfego das vias;

- participar das atividades de canalização, abrindo valas, assentando manilhas, construindo canaletas, para permitir o escoamento e vazão adequadas;

- efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os locais em condições de higiene e melhorar a sua aparência;

- varrer o local, utilizando pás e vassouras, reunindo e amontoando lixos e detritos, para depositá-lo em carrinhos e caçambas;

- zelar pelos instrumentos de trabalho;

- remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, espanadores e flanelas;

- limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão, para manter a boa aparência do local;

- arrumar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;

- abrir e fechar covas nos cemitérios, utilizando os instrumentos próprios, a fim de permitir a realização de enterros;

- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução elementar;
- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO..

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

CÓDIGO: 1.05

I. TÍTULO DO CARGO: Vigia

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- exercer a guarda e inspeção diurna e/ou noturna das dependências da Prefeitura; evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do patrimônio e de seus ocupantes.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- realizar ronda diurna e noturnas nas dependências do edifício e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso;

- fiscalizar a entrada e saída de pessoas, identificando-as e encaminhando-as ao local desejado;

- vigiar veículos e máquinas nas garagens, pátios e oficinas observando a movimentação de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio;

- informar à chefia imediata as irregularidades observadas, através de relato verbal ou escrito;

- zelar pelo cumprimento das normas internas;

+ executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução elementar

- ser maior de 18 anos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO .

X

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Professor de Letras

- CÓDIGO: 1.06

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ministrar aulas e atividades afins para alunos do Pré-escolar a 4ª série do 1º grau, elaborando e formulando testes, de acordo com a orientação pedagógica.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ministrar aulas e atividades de classes, em consonância com os programas estabelecidos;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- estabelecer tarefas individuais ou em grupo;
- participar de reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados;
- registrar em diário de classe e/ou equivalente, as notas e frequências dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;
- participar de cursos de reciclagem e/ou aperfeiçoamento em sua área específica de atuação;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS

- instrução equivalente ao 1º grau.
- ser maior de 18 anos.

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

II. TÍTULO DO CARGO: Artífice - CÓDIGO: 2.07

III. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

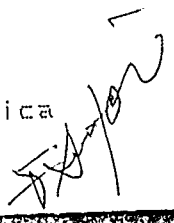
- efetuar os serviços gerais de bombeiro hidráulico, carpinteiro, eletricitista, marceneiro, mecânico, serralheiro, soldador e outros, utilizando as ferramentas e equipamentos, visando atender as necessidades da prefeitura.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- vistoriar obras, prédios e dependências da prefeitura, observando as condições de funcionamento, bem como verificando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva;
- construir prédios e outras dependências da Prefeitura, empregando pedras, tijolos, areia, cimento e outros materiais;
- orientar os auxiliares na preparação da argamassa;
- realizar a manutenção geral, ampliando, modificando e corrigindo as instalações, trocando reatores, interruptores, chaves e outros;
- instalar, trocar ou consertar a rede de redes hidráulicas e sanitárias;
- confeccionar divisórias de madeiras, móveis escolares, de escritórios e balcões;
- instalar esquadrias, portas, escadas tapumes e outras peças de madeiras;
- executar os serviços de pintura em superfícies previamente preparadas, aplicando a tinta com pincéis e rolos;
- consertar e manter em perfeito funcionamento, veículos, máquinas e equipamentos de propriedade da prefeitura;
- especificar e requisitar à chefia os materiais necessários à execução dos serviços;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente ao 1º grau
- ser maior de 18 anos.



X

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Auxiliar Administrativo - CÓDIGO: 2.08

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- auxiliar e/ou executar atividades e tarefas em serviços burocráticos, realizando trabalhos de recepção, reprografia, encadernamento, conferência de documentos, registros diversos, arquivamento, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, visando colaborar na execução dos serviços.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- datilografar documentos, cartas e formulários, para atender necessidades administrativas;
- controlar material de expediente, observando quantidade, tipo tamanho e demais especificações contidas em requisições e outros formulários;
- executar serviços auxiliares internos e externos, de acordo com as necessidades do setor;
- protocolar entregas e recebimentos de documentos;
- arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfa-numéricos para facilitar consultas;
- efetuar lançamento em livros fiscais, registrando comprovantes de transações comerciais, para permitir o controle da documentação e consulta;
- operar equipamentos diversos como telex, copiadora, guilhotina e outros de natureza simples;
- zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente ao 1º grau;
- ser maior de 18 anos.

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Enfermagem - CÓDIGO: 2.09

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar as atividades auxiliares de enfermagem nas unidades de saúde do Município.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- verificar sinais vitais dos pacientes, tomando a pulsação através de aparelho de ausculta a pressão, para constatar anomalias;

- aplicar medicamentos, injeções intramuscular e endovenosa nos pacientes, atendendo a determinações médicas e observando as condições de aplicação;

- fazer curativos, utilizando conhecimentos e materiais de primeiros-socorros, propiciando medicação ao paciente em casos de escoriações ou outros ferimentos leves;

- preparar e esterelizar o material e o instrumental, atendendo as exigências, para permitir a realização dos atendimentos;

- controlar a agenda de atendimentos, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas, para possibilitar o planejamento dos serviços;

- fazer a ficha de controle do paciente, organizando-a e mantendo-a atualizada em arquivo, para facilitar o controle de atendimento pelo médico;

- manter os equipamentos e materiais em bom estado de utilização;

- participar dos cuidados e preparativos post-mortem;

- atender pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação do Enfermeiro em sua higiene pessoal, em sua movimentação e na alimentação, para proporcionar-lhe conforto e bem-estar;

- executar outras atividades correlatas.

IV. REQUISITOS:

- instrução técnica profissionalizante a nível de 12 grau;

- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

X

I. TÍTULO DO CARGO: Motorista

- CÓDIGO: 2.10

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- dirigir veículos leves, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, atendendo as necessidades dos serviços.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- dirigir o veículo, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo de trânsito e sinalização;
- vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- examinar as ordens de serviço a fim de planejar o roteiro de percurso;
- receber usuários ou esperá-los em pontos determinados para conduzi-los aos locais desejados;
- preencher o boletim de movimentação diária, para permitir o controle;
- recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento;
- zelar pela manutenção do veículo e minimizar sua depreciação;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente ao 1º grau;
- habilitação específica;
- ser maior de 18 anos.

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Telefonista

- CÓDIGO: 2.11

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações quando solicitada.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar mesa telefônica de transmissão e recepção;
- prestar informações relacionadas com o pessoal e órgãos solicitados, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade;
- relatar e requisitar consertos nos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos;
- controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulário apropriado;
- manter arquivo de documentação referente ao serviço de centro telefônico;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- 1º grau completo;
- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO...

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

II. TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo - CÓDIGO: 3.12

III. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos como levantamentos, análise e compilação de dados, elaboração de pareceres e relatórios em geral, acompanhamento da legislação, distribuição de tarefas e outros necessários a consecução dos objetivos de sua área.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores auxiliares e prestando-lhes orientação necessária;
- preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais;
- examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor sugestões e alternativas de soluções;
- executar tarefas administrativas e de apoio técnico;
- acompanhar e atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação;
- solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente ao 2º grau;
- ser maior de 18 anos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Professor A

- CÓDIGO: 3.13

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- planejar e ministrar aulas e atividades afins para alunos da Educação Pré-Escolar a 4ª série do 1º grau, elaborado e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionado o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas estabelecidos;

- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;

- estabelecer tarefas individuais e em grupo;

- selecionar e/ou confeccionar o material didático a ser utilizado no ensino;

- participar de reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, debatendo e emitindo opiniões, buscando maximizar objetivos;

- registrar em diário de classe e/ou equivalente, as notas e frequências dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;

- realizar trabalhos vinculados ao planejamento, controle e avaliação de suas atividades docentes;

- participar de cursos de reciclagem e/ou aperfeiçoamento em sua área específica de atuação;

- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- instrução equivalente ao 2º grau com habilitação em Magistério;

- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO..

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

II. TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Médio - CÓDIGO: 3.14

III. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- executar os serviços técnicos de nível médio nas áreas de contabilidade e agropecuária.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) Na Função de Técnico de Contabilidade:

- analisar as contas existentes no Plano de Contas da Prefeitura, verificando a documentação contábil e efetuando a classificação de todos os comprovante de receitas e despesas;
- orientar o desenvolvimento das tarefas auxiliares na área contábil;
- realizar levantamento de todos e informações contábeis com vistas a elaboração de demonstrativos e relatórios econômicos-financeiros;
- controlar as disponibilidades orçamentárias, através de atualização de saldos, conferindo, localizando e retificando números, para assegurar a exatidão nas operações contábeis;
- fazer controle dos saldos e dos empenhos emitidos;
- realizar o levantamento de balancete mensal, balanço e outras demonstrações contábeis;
- conferir cálculos de encargos e recolher seus respectivos registros e emissões de guias, observando prazos e normas estabelecidas;
- promover confronto de contas para conciliação e confirmação dos lançamentos e respectivos saldos;
- preparar as prestações de contas.

b) Na Função de Técnico Agrícola:

- promover a organização do trabalho em pequenas propriedades agrícolas ou comunidades rurais que sobrevivam de atividade agropecuária, viabilizando a adoção de tecnologia moderna, visando o aumento da produção e da produtividade agrícola;
- orientar o agropecuarista na execução racional do plantio, adubação orgânica e natural, tratos culturais, colheita e beneficiamento das variedades cultivadas;
- orientar quanto ao manejo do solo, espaçamento das plantas, conformação de variedades e culturas, combate às pragas e beneficiamento da colheita;
- orientar quanto ao uso de máquinas e implementos agrícolas e fertilizantes;
- orientar quanto a criação de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, utilizando técnicas de alimentação, confinamento, instalações, descarte, manejo e combate às zoonoses e parasitas;
- executar programas e projetos especiais de apoio ao desenvolvimento agropecuário;

- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

IV. REQUISITOS:

- Técnico de Nível Médio - área específica (2º grau), com registro no conselho da categoria;
- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Professor B

- CÓDIGO: 4.15

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- planejar e ministrar aulas e atividades afins para alunos de 5ª a 8ª série do 1º grau, elaborando e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionando o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas estabelecidos;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- estabelecer tarefas individuais e em grupo;
- selecionar e/ou confeccionar o material didático a ser utilizado no ensino;
- participar de reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, debatendo e emitindo opiniões, buscando maximizar objetivos;
- registrar em diário de classe e/ou equivalente, as notas e frequência dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;
- realizar trabalhos vinculados ao planejamento, controle e avaliação de suas atividades docentes;
- participar de cursos de reciclagem e/ou aperfeiçoamento em sua área específica de atuação;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- curso de Licenciatura Curta ou Plena com habilitação específica na área;
- ser maior de 18 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

I. TÍTULO DO CARGO: Profissional de Nível Superior - CÓDIGO: 4.16

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- planejar, coordenar e executar atividades profissionais de nível superior nas áreas de medicina, odontologia, farmácia, engenharia e outras áreas de interesse da Prefeitura.

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) Na Função de Engenheiro:

- elaborar e executar projetos de agrimensura, agronomia, viários, de drenagem, saneamento e urbanísticos;
- estudar as características dos projetos, examinando suas especificações, para planejamento das etapas de execução;
- estimar e controlar custos das obras e projetos;
- analisar as especificações de materiais para a execução de obras;
- fiscalizar e supervisionar a execução de projetos desenvolvidos por terceiros;
- fiscalizar o cumprimento das exigências legais contidas na legislação urbana;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

b) Na Função de Cirurgia-Dentista:

- realizar os serviços de extração e tratamento dentário da população carente do Município;
- instruir os clientes sobre a higiene bucal e formas de prevenção de cáries;
- realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas;
- elaborar, juntamente com a equipe de saúde, a programação de odontologia junto à população;
- analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, a fim de traçar as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral da comunidade;
- prescrever e/ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior;

c) Na Função de Médico:

- proceder a prevenção de doenças perigosas à saúde da população, examinando os munícipes no consultório ou nos postos de saúde ou enviando-os à clínica especializada;
- examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico;
- requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista, se for o caso;



- realizar atendimentos de primeiros socorros em caso de urgência;
- elaborar planos e programas de proteção à saúde e de educação sanitária;
- analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímico, hematológico e outros;
- prescrever medicamentos, indicando dosagens e vias de administração;
- manter registros dos pacientes examinados, anotando dados como conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença;
- emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS:

- curso superior na área específica, com registro no conselho da categoria;
- ser maior de 18 anos.

Este Projeto foi encaminhado a Comissão de
Constituição e Justiça, data 18/01/93

PRESIDENTE

ESTE PROJETO FOI ENCAMINHADO A
COMISSÃO DA CONSTITUIÇÃO E
FINANÇA DATA 18/01/93

Francisco

Recebeu o parecer da Comissão da Constituição e
Justiça com parecer unanimidade

Maria Cleonice de Sousa
Maria Luiza de Sousa
Bernardo de Sousa

Apresentado a Comissão de Finanças, recebeu o
Parecer pela unanimidade

Francisco de Aguiar
Francisco José de Sousa
José de Sousa Cardello

Ordem do dia 18/01/93
1ª • sessão — 9:30 horas
pauta para 1ª 2ª 3ª • discussão
Maria Cleonice de Sousa
Secretário da Câmara

Aprovado em 1ª 2ª 3ª • Discussão
Por unanimidade
1ª • Sessão Em 18/01/93
Maria Cleonice de Sousa
Secretário da Câmara

A SANÇÃO

Presidente da Câmara

18/01/93