



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 935/ 2023, DE 19 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a Cria e a Consolidação dos Cargos de Professor, Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Gestor Ambiental, Médico Clínico Geral, Médico Saúde da Família, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em radiologia, Técnico em Saúde Bucal, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Vigilância Sanitária, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Tratorista, Educador Ambiental, Auxiliar de Assuntos Educacionais, Analista Ambiental, Fiscal Ambiental e Técnico em Edificações, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA- PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serra Branca-PB:

- I – Cargos com qualificação de Nível Superior, com vagas ampliadas:

Cargos	Quantidade
PROFESSORES - (LETRAS INGLES)	1


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

PROFESSORES - (LICENCIATURA EM EDC. FÍSICA)	2
PROFESSORES - (MATEMÁTICA)	2
PROFESSORES - ENSINO FUNDAMENTAL (PEDAGOGIA)	12
PROFESSORES- (LETRAS PORTUGUÊS)	2
ANALISTA AMBIENTAL	1
ASSISTENTE SOCIAL	2
BIOQUIMICO	1
EDUCADOR AMBIENTAL	1
ENFERMEIRO	6
FISCAL AMBIENTAL	1
FISIOTERAPEUTA	1
GESTOR AMBIENTAL	1
MÉDICO - C. GERAL - HOSPITAL	2

Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO - SAÚDE DA FAMÍLIA	2
NUTRICIONISTA	1
ODONTÓLOGO	1
PSICÓLOGO	2

II – Cargos com qualificação de Nível Técnico, com registo no Conselho de Classe específico e prova prática de aptidão, quando a natureza da função assim o exigir:

Cargos	Quantidade
TÉC. DE ENFERMAGEM	10
TÉC. EM LABORATÓRIO	1
TÉC. EM RADIOLOGIA	2
TÉC. DE EDIFICAÇÕES	1
TÉC. EM SAÚDE BUCAL	2

III – Cargos com qualificação de Nível Médio, quando a natureza da função assim o exigir:

Cargos	Quantidade
--------	------------


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

AGENTE ADMINISTRATIVO	8
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4
AGENTE DE VIGILANCIA SANITÁRIA	1
AUXILAR DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS	9
RECEPCIONISTA	4

IV – Cargos com qualificação de Nível Fundamental, quando a natureza da função assim o exigir:

Cargos	Quantidade
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22
COZINHEIRO	10
MOTORISTA - (CATEGORIA B) - SEC. A. SOCIAL	1

Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3
TRATORISTA	2
MOTORISTA - (CATEGORIA D) EDUCAÇÃO	3
MOTORISTA - (CATEGORIA D)	8

Art. 2º. Compete ao Educador Ambiental: a elaboração, supervisão, avaliação, análise, aprovação e realização de estudos, projetos e/ou pesquisas científicas relacionadas à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente e, ainda:

I - acompanhar a implementação de projetos e ações de educação ambiental;

II - fazer gestões junto as sistema escolar de ensino para que sejam introduzidos conteúdos e ampliadas as práticas de educação ambiental;

III - apoiar o desenvolvimento de projetos e ações de educação ambiental junto às diversas categorias profissionais;

IV - atender a demandas dos municípios e da sociedade organizada;

V - promover ações de educação voltadas para a conscientização ecológica, tendo como perspectiva o desenvolvimento sustentável;

VI - criação e produção de recursos instrucionais, bem como a pesquisa, organização de documentos, referenciação e difusão de informações, em apoio ao desenvolvimento de projetos e ações de educação ambiental;

VII - pesquisar, organizar e armazenar a documentação, escrita e iconográfica e difundir referências pertinentes à temática ambiental;

VIII - produzir material adequado e integrado a projetos e ações de educação ambiental, que utilizem a arte como recurso de sensibilização;


Vicente Flávio de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

IX - atuar junto à mídia com o objetivo de ampliar a consciência pública acerca das questões ambientais;

Art. 3º. Os profissionais em Educação Ambiental, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Primeiro: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente e ou a realização de viagens.

Parágrafo Segundo: o Educador Ambiental, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais).

Art. 4º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Educador Ambiental, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 5º. Compete ao Auxiliar de Assuntos Educacionais:

I - Substituir o professor, no caso de ausência ou impedimento legal do docente responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de área de ensino, bem como o técnico em magistério auxiliar de sala, quando da sua ausência ou impedimento legal;

II - Desenvolver atividades articuladas com a proposta pedagógica da unidade educacional;

III - Auxiliar os professores e a equipe pedagógica da unidade escolar no planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem;

IV - Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógica e administrativa, estudos, programa e projetos que a escola promova;

V - Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;

VI - Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;

VII - Colaborar com a administração escolar e a equipe pedagógica na organização e operacionalização de trabalhos imprescindíveis à organização da unidade educacional, quando da não substituição do professor;

VIII - Auxiliar o professor, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades em sala e no interior ou fora da escola;


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

IX - Auxiliar na manutenção geral da disciplina.

Art. 6º. Os profissionais em Auxiliar de Assuntos Educacionais, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Auxiliar de Assuntos Educacionais, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 7º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Auxiliar de Assuntos Educacionais, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 8º. Compete ao Analista Ambiental, dentre outras previstas em lei e no efetivo exercício do cargo, atuar em unidades administrativas que constituem o Poder Executivo, conforme as diretrizes de atribuições emanadas pelo Conselho de Classe da categoria profissional e, ainda:

I - Dar início e concluir a ação de fiscalização;

II - Deflagrar a ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de competência do Analista Municipal de Meio Ambiente;

III - Livre acesso a órgão público, estabelecimento privado, veículo, embarcação, aeronave, imóveis e a toda e qualquer documentação e informação de interesse fiscal, quando no exercício de suas atribuições;

IV - Acesso, sob sigilo funcional, das informações constantes do cadastro imobiliário e do cadastro mobiliário (de atividades econômicas) do município, a fim de subsidiar a ação fiscal;

V - Requisitar e obter o auxílio da força policial para assegurar o desempenho de suas funções;

VI - Fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais;

VII - Portar carteira funcional, expedida por autoridade competente na qual conste expressamente a indicação das seguintes prerrogativas: A) Ingresso mediante identificação funcional, em qualquer recinto sujeito à fiscalização, quando do exercício de suas atribuições; B) Garantia do


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

auxílio e colaboração das autoridades e policiais, no objetivo de assegurar o pleno exercício de suas atribuições;

VIII - Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização;

IX - Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos, inclusive de organização e métodos, programas ou estudos ligados à área de educação ambiental;

X. Emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

XI. Executar, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência ambiental municipal, de conformidade com a legislação em vigor;

XII. Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Ambiental;

XIII. Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;

XIV. Orientar os munícipes quanto à legislação referente à matéria ambiental.

XV. Registrar e comunicar irregularidades que afrontem à legislação ambiental pertinente.

XVI. Proceder às diligências e outros atos determinados por legislação ambiental específica.

XVII. Participar da escala de plantão fiscal, examinar processos, emitir relatórios técnicos dos resultados da fiscalização, planilhas informativas, laudos e pareceres sobre a matéria ambiental, propondo planos de ação.

XVIII. Participar dos projetos de educação ambiental e prevenção da área de atuação.

XIX. Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros quantitativos e qualitativos de limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental.

XX. Elaborar estudos na área de atuação visando recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental.

XXI. Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais.

Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

XXII. Desenvolver estudos na área de atuação visando elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental.

XXIII. Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental.

XXIV. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente.

XXV. Levantar dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais.

XXVI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

XXVII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Art. 9º. Os profissionais em Analista Ambiental, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Analista Ambiental, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais).

Art. 10º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Analista Ambiental, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 11. Compete ao Fiscal Ambiental:

I - Dar início e concluir a ação de fiscalização, além de deflagrar a ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de competência do Fiscal Municipal de Meio Ambiente;


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

II - Livre acesso a órgão público, estabelecimento privado, veículo, embarcação, aeronave, imóveis e a toda e qualquer documentação e informação de interesse fiscal, quando no exercício de suas atribuições;

III - Acesso, sob sigilo funcional, das informações constantes do cadastro imobiliário e do cadastro mobiliário (de atividades econômicas) do município, a fim de subsidiar a ação fiscal;

IV - Requisitar e obter o auxílio da força policial para assegurar o desempenho de suas funções;

V - Fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais;

VI - Portar carteira funcional, expedida por autoridade competente na qual conste expressamente a indicação das seguintes prerrogativas: A) Ingresso mediante identificação funcional, em qualquer recinto sujeito à fiscalização, quando do exercício de suas atribuições; B) Garantia do auxílio e colaboração das autoridades e policiais, no objetivo de assegurar o pleno exercício de suas atribuições.

VII - Orientar os munícipes quanto à legislação referente à matéria ambiental e fiscalizar as áreas ambientais sujeitas ao poder de polícia administrativa pelo Executivo Municipal.

VIII. Registrar e comunicar irregularidades que afrontem à legislação ambiental pertinente.

IX. Proceder às diligências, lavrar auto de infração, notificação, apreensão, intimação, interdição e embargo, e outros atos determinados por legislação ambiental específica.

X. Participar da escala de plantão fiscal, examinar processos, emitir relatórios técnicos dos resultados da fiscalização, planilhas informativas, laudos e pareceres sobre a matéria ambiental, propondo planos de ação.

XI. Participar dos projetos de educação ambiental e prevenção da área de atuação.

XII. Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potenciais de poluição, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens materiais.

XIII. Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros quantitativos e qualitativos de limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental.


Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

XIV. Elaborar estudos na área de atuação visando recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental.

XV. Inspeccionar guias de trânsito de madeira em estado natural ou processada, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

XVI. Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais.

XVII - Desenvolver estudos na área de atuação visando elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental.

XVIII - Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental.

XIX - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente.

XX - Levantar dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais.

XXI - Fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres.

XXII - Fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes.

XXIII - Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente.

XXIV - Fiscalizar possíveis fontes de poluição;

XXV - Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

Art. 12. Os profissionais em Fiscal Ambiental, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Fiscal Ambiental, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais).


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. Serão nomeados e empossados nas vagas de Fiscal Ambiental, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 14. Compete ao Técnico em Edificações: Conduzir, dirigir e executar os trabalhos de sua especialidade no âmbito da construção civil, prestar assistência técnica no estudo tecnológico voltado para a construção civil, orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações utilizadas na construção civil, dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados da construção civil e, ainda:

I – projetar, dirigir e ampliar as construções de até dois pavimentos, bem como atuar na regularização de obra ou construção junto aos Órgãos Municipais;

II – realizar desdobro e unificação de lotes urbanos para uso em trabalho próprio;

III – projetar e dirigir quaisquer tipos de fundação e estrutura para construções até o limite de 80,00 m² de área construída com até dois pavimentos;

IV – executar ou projetar reformas em qualquer dimensão de construção ou edificação, independentemente de área e do número de pavimentos, desde que não haja alteração ou modificação em estrutura de concreto armado ou metálica;

V – projetar, executar ou dirigir acréscimo ou ampliação de qualquer edificação até 80m² de área a ser construída, desde que não utilize a estrutura da edificação existente;

VI – executar levantamento de edificações para regularização cadastral, predial e/ou conservação sem limite de área, bem como os laudos e pareceres necessários junto aos Órgãos da Administração Pública Municipal;

VII – prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou ambientais;

VIII – exercer a função de perito junto aos Órgãos Públicos e setor privado, elaborando laudos técnicos de vistoria, avaliação, arbitramento ou consultoria, em atendimento ao estabelecido no art. 4º do Decreto nº 90.922 de 06 de fevereiro de 1985 e do § 1º do art. 156 do Código de Processo Civil;


Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

IX – elaborar cronograma, memorial e relação de material e mão de obra em projeto de construção civil;

X – elaborar manuais de boas práticas de fabricação na construção civil;

XI – elaborar e executar quaisquer outros projetos complementares no âmbito da sua competência;

XII – demolição de edificação de até dois pavimentos;

XIII – responsabilizar-se por empresas de pré-moldado e artefatos de concreto;

IV – atuar em órgãos públicos para análise e aprovação de projetos e expedição de alvará e habite-se;

XV – projetar, calcular e executar muro de arrimo como atividade complementar em obras de sua responsabilidade técnica.;

Art. 15. Os profissionais em Técnico em Edificações, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Técnico em Edificações, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 16. Serão nomeados e empossados nas vagas de Técnico em Edificações, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 17º. Compete ao Professor:

I - Encaminhar sugestões para a elaboração da proposta pedagógica do curso.

II - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do curso, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria de Curso destinado.

III - Zelar pela aprendizagem dos alunos, pela qualidade do ensino ministrado, pela atualização contínua e pelo resultado dos acadêmicos nos processos de avaliação externa.

IV - Estar presente no início dos seus horários de aula, encerrando as atividades somente quando findar o tempo regulamentar da aula.


Vicente Flávio de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

V - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina/módulo, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, os dias letivos, os horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional, à reflexão pedagógica e ao desenvolvimento profissional.

VI - Participar ativamente do desenvolvimento científico e cultural da sua área de conhecimento.

VII - Colaborar nas atividades de articulação da instituição de ensino obrigado com a comunidade e outras instituições.

VIII - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação, julgar e comunicar os resultados aos acadêmicos.

IX - Observar e executar os projetos de pesquisa e de extensão constantes do planejamento do período escolar.

X - Participar das reuniões e trabalhos dos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado.

XI - Zelar pela ordem da sala de aula.

XII - Orientar os estudantes, quando solicitado.

XIII - Integrar bancas examinadoras, quando designado.;

Art. 18º. Os profissionais do cargo de Professor, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Professor, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$3.317,74 (três mil trezentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos)

Art. 19º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Professor, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão da Licenciatura Plena, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 20º. Compete ao Assistente Social: prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos

Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

I - Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

II - Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

III - Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

IV - Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).

V - Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

VI - Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

VII - Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

VIII - Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.

IX - Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 21º. Os profissionais do cargos de Assistente Social, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Assistente Social, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.620,00 (mil seiscientos e vinte reais)

Art. 22º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Assistente Social, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 23º. Compete ao Bioquímico:

I – Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas.

II – Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização, no âmbito das atribuições respectivas.

III – Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas.

IV – Exercício do magistério, respeitada a legislação específica.

V – Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas.

VI – Ensaios e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos.

VII – Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

VIII – Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos.

IX – Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos.

X – Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção.

XI – Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais.

XII – Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento.

XIII – Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas.

Art. 24º. Os profissionais do cargo de Bioquímico, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Bioquímico, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais).

Art. 25º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Bioquímico, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 26º. Compete ao Enfermeiro:

I - planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;

II - consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;

III - consulta de Enfermagem;

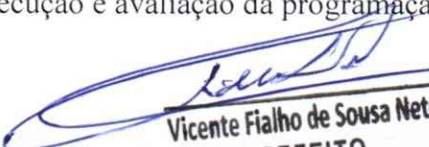
IV - prescrição da assistência de Enfermagem;

V - cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;

VI - cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

VII – como integrante da equipe de saúde:

VIII - participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

- IX - participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- X - prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- XI - participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- XII - prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- XIII - participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- XIV - participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- XV - prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- XVI - participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XVII - acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- XVIII - execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- XIX - participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- XX - participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XXI - participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XXII - participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XXIII - participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- XXIV - participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.


Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 27º. Os profissionais do cargo de Enfermeiro, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Enfermeiro, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)

Art. 28º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Enfermeiro, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 29º. Compete ao Fisioterapeuta: prestar educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde e, ainda:

I - Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.

II - Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos.

III - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.

IV - Integrar os órgãos colegiados de controle social.

V - Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva.

VI - Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em Fisioterapia.

VII - Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde.

VIII - Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde.

IX - Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde.

X - Participar de órgãos colegiados de controle social.

XI - Integrar a equipe de Vigilância Sanitária.

XII - Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária.

XIII - Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

XIV - Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia.

XV - Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

Art. 30º. Os profissionais do cargo de Fisioterapeuta, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Fisioterapeuta, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.620,00 (um mil seiscentos e vinte reais).

Art. 31º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Fisioterapeuta, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 32º. Compete ao Médico Clínico Geral:

I - realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes;

II - implementar ações para promoção da saúde;

III - coordena programas e serviços em saúde;

IV - efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas,;

V - elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de Clínica Geral.

Art. 33º. Os profissionais do cargo de Médico Clínico Geral, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Médico Clínico Geral, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.735,00 (um mil setecentos e trinta e cinco reais), será acrescido a gratificação do SUS.

Art. 34º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Médico Clínico Geral, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 35°. Compete ao Médico Saúde da Família:

I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Art. 36°. Os profissionais do cargo de Médico Saúde da Família, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Médico Saúde da Família, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.735,00 (mil setecentos e trinta e cinco reais), será acrescido a gratificação do SUS.

Art. 37°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Médico Saúde da Família, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.


Vicente Flávio de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 38º. Compete ao Nutricionista: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

I - organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição.

II - prestar assistência dietoterápica e promover a educação alimentar e nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas ou privadas, e em consultório de nutrição e dietética;

III - atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios, além de participar de inspeções sanitárias;

Art. 39º. Os profissionais do cargo de Nutricionista, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Nutricionista, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), será acrescido a gratificação do SUS.

Art. 40º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Nutricionista, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 41º. Compete ao Odontólogo:

I - Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte;

II - Restabelecer forma e função;


III - Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;

IV - Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;

V - Prescrever e administrar medicamentos;

VI - Aplicar anestésicos locais e regionais;

VII - Orientar e encaminhar para tratamento especializado;


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais;

IX - Utilizar recursos de Informática;

X - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 42°. Os profissionais do cargo de Odontólogo, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Odontólogo, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.400,00 (um mil quatrocentos reais), será acrescido a gratificação do SUS.

Art. 43°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Odontólogo, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 44°. Compete ao Psicólogo: realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas e, ainda:

I - Estudo, avaliação e análise das necessidades de um grupo ou comunidade.

II - Elaboração de índices e indicadores dos aspectos relacionados à interação dentro de um grupo.

III - Detecção de grupos de risco dentro de uma comunidade.

IV - Abordagem de campanhas publicitárias.

V - Análise das redes sociais de um grupo ou comunidade.

VI - Pesquisa sobre as habilidades, atitudes e percepções sociais de uma comunidade ou grupo.

VII - Planejamento de programas, projetos e trabalhos de campo em uma comunidade ou grupo.

VIII - Elaboração de estratégias de inclusão social.


Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

IX - Criação de ferramentas de avaliação psicossocial.

X - Execução de atividades culturais.

XI - Psicoterapia em grupo.

XII - Facilitação de recursos.

Art. 45°. Os profissionais do cargo de Psicólogo, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Psicólogo, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), será acrescido a gratificação do SUS.

Art. 46°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Psicólogo, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Superior, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 46°. Compete ao Técnico de Enfermagem:

I - assistir ao Enfermeiro:

a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;

e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

f) na execução dos programas de saúde do município;

II - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

III - integrar a equipe de saúde.

Art. 47°. Os profissionais do cargo de Técnico de Enfermagem, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: o Técnico de Enfermagem, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 48º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Técnico de Enfermagem, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 49º. Compete ao Técnico em Laboratório: executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e, ainda:

I - Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

II - Proceder com a montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.

III - Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.

IV - Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

V - Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.

VI - Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.

VII - Utilizar recursos de informática.

VIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 50º. Os profissionais do cargo de Técnico em Laboratório, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho

Vicente Flávio de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: o Técnico em Laboratório, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 51º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Técnico em Laboratório, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 52º. Compete ao Técnico em Radiologia: preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e, ainda:

I - Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu pa-drão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.

II - Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.

III - Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.

IV - Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo;

Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.

V - Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

VI - Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável.
Dispensar o paciente

VII - Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

VIII - Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.

IX - Operar equipamentos computadorizados e analógicos.

X - Manipular materiais radioativos.

XI - Utilizar recursos de informática.

XII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 53º. Os profissionais do cargo de Técnico em Radiologia, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: o Técnico em Radiologia, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 54°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Técnico em Radiologia, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 55°. Compete ao Técnico em Saúde Bucal:

I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

V - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

VI - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

VIII - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

IX - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

X - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

XI - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

XII - Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;

XIII - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;

XIV - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

XV - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

XVI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XVII - Processar filme radiográfico;

XVIII - Selecionar moldeiras;

XIX - Preparar modelos em gesso;

XX - Manipular materiais de uso odontológico.

XXI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

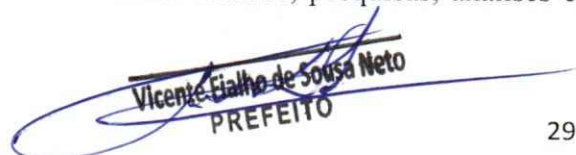
Art. 56º. Os profissionais do cargo de Técnico em Saúde Bucal, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Técnico em Saúde Bucal, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 57º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Técnico em Saúde Bucal, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 58º. Compete ao Agente Administrativo: auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Prefeitura Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realizar estudos, pesquisas, análises e


Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos e, ainda:

I - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução do Plano, de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal, inclusive quanto à gestão do sistema de avaliação periódica de desempenho dos servidores. Coordena e acompanha o estágio probatório dos servidores, inclusive quanto à avaliação especial de desempenho do estágio probatório.

II - Elaborar e coordena a política de capacitação funcional dos servidores, além de promover ações de valorização dos mesmos.

III - responsável pelo regime disciplinar dos servidores, nos termos do Estatuto, dando suporte e coordenando as ações da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo.

IV - responsável pelo sistema de controle de pessoal da Prefeitura Municipal

V - Analisar contratos de prestação de serviços e garantir sua legalidade e fiel cumprimento. Mantém atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa. Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa.

VI - Orientar e coordenar as atividades da comissão de licitações da Prefeitura, sendo responsável ainda pela área de gestão de contratos.

VII - Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;

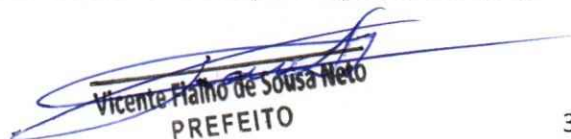
VIII - Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;

IX - Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Prefeitura Municipal;

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

XI - Auxiliar nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Prefeitura Municipal, quando necessário. Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos.

XII - Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato


Vicente Flávio de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 59º. Os profissionais do cargo de Agente Administrativo, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Agente Administrativo, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 60º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Agente Administrativo, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 61º. Compete ao Agente Comunitário de Saúde:

I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;

VI - 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 coletividade;

VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e

VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de

Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

Art. 62°. Os profissionais do cargo de Agente Comunitário de Saúde, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Agente Comunitário de Saúde, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais).

Art. 63°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 64°. Compete ao Agente de Vigilância Sanitária: Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Compõe equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador.

Art. 65°. Os profissionais do cargo de Agente de Vigilância Sanitária, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Agente de Vigilância Sanitária, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 66°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Agente de Vigilância Sanitária, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 67°. Compete ao Recepcionista: receber membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor


Vicente Fialho de Souza Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 68º. Os profissionais do cargo de Recepcionista, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Recepcionista, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 69º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Recepcionista, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 70º. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais: executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas e, ainda:

I - Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

II - Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc.

III - Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento dos restaurantes. Efetuar a limpeza e tratamento da água de piscinas, aplicando produtos adequados. Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação.

IV - Efetuar serviços de apoio às áreas de ensino e pesquisa, auxiliando em atividades museológicas de nível operacional. Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial.

V - Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas. Executar trabalhos operacionais de suporte às atividades de ensaio e apresentação de Orquestra e/ou Coral.

VI - Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais.

VII - Efetuar pequenas compras e pagamentos, serviços bancários e de correio, conforme necessidades de sua área de atuação.

VIII - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.

IX - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

X - Separar materiais recicláveis para descarte.

XI - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

XII - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 71º. Os profissionais do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Auxiliar de Serviços Gerais, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 72º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Fundamental, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 73º. Compete ao Cozinheiro: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.:

Art. 74º. Os profissionais do cargo de Cozinheiro, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Cozinheiro, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 75º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Cozinheiro, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.

Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Fundamental, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 76º. Compete ao Motorista: dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato e, ainda:

I - Dirigir os veículos integrantes da frota da Prefeitura Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;

II - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

III - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;

IV - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

V - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;

VI - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

VII - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

VIII - Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

IX - Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;

X - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

XI - Realizar reparos de emergência;

XII - Responsável pela documentação dos veículos da frota da Câmara Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes


Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

XIII - Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;

XIV - Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

XV - Auxiliar a Diretoria Geral, quando necessário.

XVI - Auxiliar a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.

XVII - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 77º. Os profissionais do cargo de Motorista, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Motorista, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 78º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Motorista, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Fundamental, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 79º. Compete ao Operador de Máquinas Pesadas: Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, moto-niveladoras, retro-escavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Art. 80º. Os profissionais do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único: o Operador de Máquinas Pesadas, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 81º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Operador de Máquinas Pesadas, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Fundamental, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Vicente Filho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 82º. Compete ao Tratorista: operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e, ainda:

I - Operar máquinas e implementos agrícolas: Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo.

II - Ajustar máquinas e implementos: Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira.

III - Preparar máquinas e implementos: Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas.

IV - Realizar manutenção: Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; la-var máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos.

V - Empregar medidas de segurança: Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e lu-vas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas.

VI - Auxiliar em planejamento de plantio: Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de la-voura; informar dados de profundidade e umidade de solo.

VII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 83º. Os profissionais do cargo de Tratorista, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: o Tratorista, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R\$1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), o salário mínimo vigente.

Art. 84°. Serão nomeados e empossados nas vagas de Tratorista, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação,

Parágrafo Único: Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Fundamental, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.

Art. 85. Fica alterada redação da Lei Municipal nº611/2012, referente ao número de vagas de cargos públicos existentes neste município, aumentando mais uma, para o cargo de Educador Ambiental.

Art. 86. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de recursos orçamentários consignados na forma da lei.

Art. 87 Fica o Poder Executivo autorizado à disciplinar a presente mediante Decreto, dispondo, inclusive, sobre alterações em carga horária, no interesse da Administração.

Art. 88. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Chefe do Poder Executivo de Serra Branca - PB, em 19 de julho de 2023.


Vicente Fialho de Sousa Neto
PREFEITO
VICENTE FIALHO DE SOUSA NETO
PREFEITO MUNICIPAL