

LEI Nº 980/2009, de 22 de junho de 2009.

CRIA NO QUADRO DE PESSOAL DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
PARA INGRESSO NO SERVIÇO
PÚBLICO MUNICIPAL MEDIANTE
CONCURSO PÚBLICO E ADOTA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. - Ficam criados no Quadro de Pessoal do poder Executivo Municipal os cargos de provimento efetivo previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. – Os vencimentos dos cargos previstos no Anexo I desta Lei são os constantes da Tabela de Vencimentos contida no Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º. – O Anexo I traz também o requisito de escolaridade e qualificação exigida, além da quantidade de cargos criados e a carga horária semanal.

§ 2º. – Os valores constantes no Anexo II desta lei são referentes ao vencimento, sobre o qual incide as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

Art. 3º. - Os cargos de que trata o artigo primeiro serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, já feito ou ainda

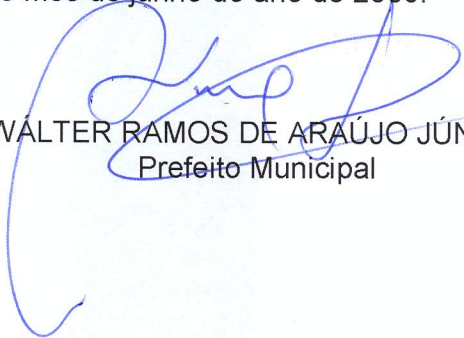


Parágrafo Único - As atribuições estão estabelecidas no Anexo III desta Lei e constante do Plano de Cargos e Carreiras e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, algumas aqui modificadas.

Art. 4º. - A investidura nos cargos públicos criados nesta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros legalmente exigidos no Edital do Concurso, os requisitos e regras constantes da Lei Complementar nº 001/93, de 29 de abril de 1993 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais).

Art. 5º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 12 dias do mês de junho do ano de 2009.


WALTER RAMOS DE ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EFETIVOS – QUANTIDADE – QUALIFICAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Qualificação Exigida
Agente de Combate de Endemias	10	Ensino fundamental/ Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Apreendedor de Animais	10	Alfabetizado
Assistente Social	10	3º. Grau/SERVIÇO SOCIAL e Registro Profissional
Auxiliar de Serviços Gerais	100	Alfabetizado
Bombeiro Hidráulico	05	Alfabetizado, acrescidos de curso de formação profissional ou conhecimentos práticos
Cozinheiro	10	Alfabetizado, acrescido de conhecimentos práticos específicos, ou curso ministrado por Serviço de Aprendizagem ou instituição congênera/ Conhecimento e Prática
Eletricista	05	Ensino Fundamental/ Qualificação ou Curso de Eletricidade
Enfermeiro PSF	10	3º. Grau/ENFERMAGEM e Registro Profissional/ Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, que poderá ser feito após nomeação, desde que se comprometa formalmente a fazê-lo, sob pena de exoneração
Fiscal de Obras	05	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática/ conhecimentos específicos
Fiscal de Vigilância à Saúde	02	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática
Guarda Civil Municipal	100	Ensino Fundamental completo/ curso de formação
Médico PSF	10	3º.Grau/MEDICINA/ Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, podendo ser feito após nomeação, desde que haja compromisso formal para fazê-lo sob pena de exoneração e Registro Profissional
Odontólogo PSF	10	3º.Grau/ODONTOLOGIA/ Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, podendo ser feito após nomeação, desde que haja compromisso formal para fazê-lo sob pena de exoneração e Registro Profissional
Pedagogo	05	3º. Grau/PEDAGOGIA e Registro Profissional
Técnico em Agropecuária	10	Curso Técnico em Agropecuária em nível de Ensino Médio/ Registro Profissional
Técnico em Enfermagem	10	Ensino Médio/Curso de Técnico em Enfermagem/ Registro Profissional

ANEXO II
CARGOS EFETIVOS – CARGA HORÁRIA SEMANAL - VENCIMENTO

Nomenclatura do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
Agente de Combate de Endemias	40h	465,00
Apreendedor de Animais	40h	465,00
Assistente Social	40h	1050,57
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	465,00
Bombeiro Hidráulico	40h	465,00
Cozinheiro	40h	465,00
Eletricista	40h	465,00
Enfermeiro PSF	40h	1969,82
Fiscal de Obras	40h	476,46
Fiscal de Vigilância à Saúde	40h	476,46
Guarda Civil Municipal	40h	465,00
Médico PSF	40h	3939,64
Odontólogo PSF	40h	1969,82
Pedagogo	40h	1111,08
Técnico em Agropecuária	40h	574,08
Técnico em Enfermagem	40h	574,08



**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES**



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO*

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO-IV	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Realiza atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde no combate as endemias e demais agravos à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e supervisão do Município.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 – Domiciliar diárias; 2 – Fazer pesquisa e destruição dos focos larvários; 3 – Borrifar ruas e terrenos baldios no controle do mosquito Aedes Aegypti; 4 – Coletar sangue de cães para exame de calazar; 5 – Eliminar cães positivos ao calazar; 6 – Capturar triatomíneos; 7 – Pulverizar unidades domiciliares positivas ao triatomíneo; 8 – participar de campanhas de vacina; 9 – preenchimento de relatórios de controle de endemias, realizando levantamentos estatísticos necessários para monitoria e avaliação das atividades; 10 – cumprir normas e procedimentos administrativos, assim como obedecer as regras de biossegurança. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<p>Ensino Fundamental; Aprovação em Concurso Público; Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: APREENDEDOR DE ANIMAIS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA II	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>Realizar inspeção diária, verificando a permanência de animais nas vias públicas, logradouros e estradas municipais e procedendo sua apreensão.</p>	
<p>TAREFAS DETALHADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder a apreensão de animais nas vias públicas, utilizando procedimentos apropriados. - Recolher os animais aos locais destinados a depósitos dos mesmos. - Notificar as apreensões à autoridade competente. - Alimentar os animais durante a permanência dos mesmos nos depósitos. - Identificar os donos dos animais apreendidos e notificar a sua apreensão, determinando prazo de retirada do depósito, conforme legislação pertinente. - Fazer a entrega dos animais aos seus donos, mediante liberação da autoridade competente. - Notificar à autoridade competente os casos de moléstias dos animais apreendidos. 	
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alfabetizado. - Aprovação em Concurso Público. 	

PREFEITURA MUNICIPAL DE Sãõ GONÇALO
 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TITULO DO CARGO / FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL	GRUPO FUNCIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS	CLASSE: A, B e C Referência I a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de serviço social nos diferentes setores da sociedade, visando contribuir para a solução de problemas sociais	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas, e da viabilidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas à questões que emergem na prática do serviço social e que se articula nos interesses da comunidade. - realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, relatos, contatos pessoais e/ou colaterais. - Acompanhar, orientar, encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens. - Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle de política social nas áreas : Saúde, habitação, educação, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros. - Prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com as problemáticas social, atingindo menores, idosos, mulheres, doentes e incapazes psicológica e fisicamente, mendigo, encarcerados, educando-os, trabalhadores, desabrigados e emigrantes, visando garantir o direito de cidadania. - Emitir pareceres como subsídio para instrução de processo judicial, penal, administrativo, e social, remanejamento, lotação, readaptação social, objetivando a consecução de licenças, benefícios complementação de salários, aposentadorias e outros. - Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a superação de situação conflitantes do cotidiano decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, dos problemas financeiros e outros. - Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas saúde, habitação e educação, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros. - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ter formação de nível superior em Serviço Social e registro profissional. - Ser aprovado em Concurso Público. 	



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS*

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO Atividades Auxiliares
CATEGORIA ATA III	CLASSE A, B e C Referência 1 a 15

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação e capatazia.

TAREFAS DETALHADAS:

COPA

- Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e outras refeições ligeiras.
- Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos usando material adequado, além de água e sabão a fim de assegurar uma higiene, limpeza e conservação.
- Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local.
- Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e bom aspecto.
- Servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições, nas diversas unidades da instituição.
- Verificar diariamente o abastecimento dos refrigeradores, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.
- Executar outras tarefas correlatas.

JARDINAGEM

- Realizar trabalhos relativos a preparação do solo, tais como arar, adubar, irrigar e pulverizar afim de realizar o plantio.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-a em covas ou canteiros para obter a germinação e enraizamento.
- Podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas.
- Efetuar adubação periódica nos canteiros de hortas, jardins e parques, para fertilizá-los e desenvolvê-los.
- Zelar pela conservação dos canteiros, hortas e jardins.
- Controlar a aplicação de fertilizantes nos jardins, campos, canteiros e outros.
- Executar outras tarefas correlatas.

TAREFAS DETALHADAS: (continuação)

LAVANDERIA

- Efetuar atividades de lavagem, secagem e passar a ferro peças de roupas de cama, mesa e banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos.
- Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam a lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia.
- Guardar as peças passadas dobrando-as e arrumando-as adequadamente.
- Observar o funcionamento das máquinas lavadoras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, afim de evitar prejuízos nos serviços.
- Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizados no processo de lavagem e secagem e de passar a ferro.
- Solicitar substituição e reparo de máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação.
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passar aspirador de pó para retirar poeiras e detritos.
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão ou outro material adequado.
- Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo de papel higiênicos, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar lixos nos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador.
- Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos.
- Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos.
- Executar outras tarefas correlatas.

CAPATAZIA

- Realizar a remoção de lixos juntos pelas ruas públicas.
- Encaminhar os lixos juntos para o local apropriado, com a ajuda de veículos motorizado ou de tração animal.
- Descarregar veículos, retirando os conteúdos destes, e encaminhando-os aos locais apropriados, indicados por encarregado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado
- Aprovação em Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: BOMBEIRO HIDRÁULICO	GRUPO Atividades Auxiliares
---	---------------------------------------

CATEGORIA ATA III	CLASSE A, B e C	Referência 1 a 15
-----------------------------	---------------------------	--------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Instalar e executar manutenção preventiva e/ou corretiva, em instalações hidráulicas e pneumáticas; supervisionando o funcionamento de compressores, trocando o óleo dos mesmos; verificando o funcionamento de sensores e boias de controle de alimentação; efetuando pequenos reparos em torneiras, ralos, bombas e demais equipamentos da instituição.

TAREFAS DETALHADAS:

- Realizar serviços de montagem, ajustamento, instalação e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos, utilizando materiais e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água, gás e outros similares.
- Tamponar as juntas, empregando material apropriado ou soldando-as para assegurar a eliminação de vazamento.
- Instalar e fixar louças sanitárias, condutores e caixa d'água, chuveiros elétricos ou à gás, ferragens e outras partes componentes das instalações, utilizando prumo, ferramentas manuais e outros dispositivos, para assegurar o seu funcionamento e utilização adequada.
- Montar e instalar registro e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões recomendadas, para completar a instalação do sistema.
- Testar as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão, para assegurar-se da vedação de todo o sistema.
- Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Alfabetizado, acrescidos de curso de formação profissional ou conhecimentos práticos.
- Aprovação em Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: COZINHEIRO	GRUPO Atividades Auxiliares
--	--------------------------------

CATEGORIA ATA III	CLASSE A, B e C Referência 1 a 15
----------------------	--------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar e organizar o serviço de cozinha, executando cardápio, orientando e verificando as receitas, zelando pela ordem e higiene local, para assegurar o bom atendimento aos comensais.

TAREFAS DETALHADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Executar o cardápio do dia, selecionando os pratos a serem servidos, observando o número de comensais, para assegurar o atendimento dentro dos padrões estabelecidos. - Registrar gêneros alimentícios, observando a quantidade e qualidade necessárias, para suprir o setor e assegurar a preparação dos pratos. - Preparar refeições em geral, de acordo com o cardápio, observando dietas e receitas preestabelecidas e quantidade a ser servida para garantir uma alimentação adequada à clientela. - Manter, livre de contaminação ou deterioração, os víveres sob sua guarda. - Operar com fogões, aparelhos de preparação, manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e refrigeração. - Verificar a ordem e limpeza do material utilizado e das instalações, inspecionando o local de trabalho, equipamentos de cozinha e utensílios em uso, para garantir a boa apresentação, funcionamento e higiene dos mesmos. - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
<ul style="list-style-type: none"> - Alfabetizado, acrescido de conhecimentos práticos específicos, ou curso ministrado por Serviço de Aprendizagem ou instituição congênere. - Aprovação em Concurso Público. - Conhecimento e Prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: ELETRICISTA	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Auxiliares
CATEGORIA FUNCIONAL: ATA II	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
<p>Executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos, nas dependências da instituição, localizando e reparando pequenos defeitos em tomadas, interruptores, lâmpadas, circuitos elétricos e outros.</p>	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Executar, sob supervisão imediata, quaisquer serviços de instalação e reparação de circuito elétrico, utilizando instrumentos e materiais adequados, para assegurar-lhe condições de funcionamento. - Efetuar reparos em redes internas de eletricidade, substituindo fiações danificadas, cortando fios, aplicando materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. - Proceder a instalação, reparo e substituição de fios, chaves de distribuição, fusíveis, lâmpadas, interruptores e tomadas, utilizando instrumentos e materiais adequados, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. - Testar os circuitos de instalação, utilizando aparelho de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas. - Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves conectoras e material isolante, para completar a tarefa de instalação. - Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho. - Executar outras tarefas correlatas. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Curso de 4º série do 1º grau, acrescidos de curso de formação profissional e/ou conhecimentos práticos. - Aprovação em Concurso Público. 	



PREFEITURA MUNICIPAL DE Sã GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ENFERMEIRO PSF	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-II	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atividades: Assistência Básica à saúde da Família, compreendendo as diretrizes do Ministério da Saúde, destacando-se a participação comunitária, a descentralização dos serviços, a referência e contra-referência, equidade (ênfase na assistência aos grupos e risco – criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético, agravos de notificação compulsória), a prevenção e promoção da Saúde.

TAREFAS DETALHADAS
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; - Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; - Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos à saúde; - Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores da insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalhador. - Participar dos programas e atividades de assistência a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles proprietários e de alto risco; - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública e educação em saúde nas instituições e comunidade em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; - Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinada a proteção assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessa empresas; - Fazer registros e anotações de enfermagem e outros, em prontuários e fichas em geral, para controle de evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas; - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
<ul style="list-style-type: none"> - Ter formação de nível superior em Enfermagem e registro profissional no COREN-CE; - Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, que poderá ser feito após nomeação, desde que se comprometa formalmente a fazê-lo, sob pena de exoneração, iniciando no prazo de 01 ano; - Ser aprovado em Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Sãõ GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: FISCAL DE OBRAS	GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Apoio Administrativo e Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Fiscalizar obras em geral, dominando a legislação específica, sob orientação técnica computando dados e elaborando relatórios técnicos.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Promover estudos de novas técnicas operacionais, visando a otimização e adequação do sistema de localização; - Supervisionar a aplicação de legislação; - Aplicar e impor multas e outras penalidades previstos em lei, decretos, regulamentos ou resoluções; - Programar e promover reuniões, sempre que necessários, para discussão e orientação sobre eventos de sua competência; - Preparar relatórios técnicos de atividades realizadas, ilustrando-os com tabelas e gráficos, sob orientação técnica; - Preparar mapa de controle da localização realizada, registrando ocorrências identificadas; - Localizar o material destinado às construções do setor público municipal; - Esclarecer dúvidas sobre o andamento das atividades, prestando as informações necessárias a respeito das obras realizadas, administrar o andamento da obra, fazendo as necessárias correções técnicas, para assegurar a continuidade do trabalho; - Fiscalizar obras ou serviços técnicos, tomando as medidas necessárias e providências cabíveis; - Executar outras tarefas correlatas. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo e conhecimentos específicos/ conhecimento básico de informática - Aprovação em Concurso Público. 	



PREFEITURA MUNICIPAL DE Sãõ GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: FISCAL DA VIGILãNCIA à SAÚDE	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO-III	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRICãõ SUMãRIA	
Realiza atividades de atividades de orientação controle e fiscalização de ambientes e estabelecimentos que produzam serviços e bens de interesses sanitário, do meio ambiente e da saúde do trabalhador.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<p>1 – Cumprir normas e procedimentos administrativos, assim como obedecer as regras de biossegurança.</p> <p>2 – Apoia os agentes de combate às endemias em suas diversas atividades;</p> <p>3 – Identificar os fatores de risco relacionados a prestação de serviços e produção de bens de interesse sanitário, ao meio ambiente e a saúde do trabalhador; aplicando correta mesma a legislação específica;</p> <p>4 – Cadastra os estabelecimentos comerciais;</p> <p>5 – Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais e agro-industriais, cemitérios, terrenos baldios, escolas, hospitais, postos de saúde e locais de destino final do lixo domestico e hospitalar;</p> <p>6 – coletar água para exame bacteriológico e físico-químico;</p> <p>7 – Apreender materiais e produtos considerados de risco para a saúde;</p> <p>8 – Acompanhar o ajuste do teor de cloro, PH e flúor contidos nas águas de abastecimentos público;</p> <p>9 – alimentar o sistema de informação do município através de relatórios sistemáticos.</p>	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<p>- Ensino Médio/ conhecimento básico de informática.</p> <p>- Aprovação em Concurso Público.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: Guarda Civil Municipal	GRUPO FUNCIONAL: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
CATEGORIA FUNCIONAL: ADO-V	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio municipal e zelar pelo cumprimento da legislação relativa a circulação de veículos automotores no solo do município.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Manter a vigilância dos logradouros, praças e jardins públicos; - Manter a segurança pessoal do prefeito e vice-prefeito; - Executar o serviço de apoio as programações de incentivo ao turismo local; - Executar o serviço de orientação e salvamento de banhistas nas praias de São Gonçalo do Amarante; - Proceder serviços de ronda, de acordo com o comando operacional; - Adotar as medidas que se fizerem necessárias em relação as irregularidades observadas no sistema, procedendo de acordo com as disposições vigentes; - Aplicar e impor penalidades previstas em Lei, Decretos e Regulamentos, inclusive na legislação de trânsito; - Auxiliar os órgãos de Defesa Civil do Município, em estados de calamidade e em situações de emergências; - Autuar na fiscalização do trânsito, no âmbito do Município; - Executar outras tarefas correlatas. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental completo - Aprovação em concurso público e curso de formação 	

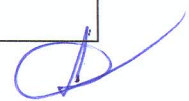
TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: MÉDICO PSF	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
---	---

CATEGORIA FUNCIONAL: ANS I	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
--------------------------------------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realiza atividades: Assistência Básica à saúde da Família, compreendendo as diretrizes do Ministério da Saúde, destacando-se a participação comunitária, a descentralização dos serviços, a referência e contra-referência, equidade (ênfase na assistência aos grupos e risco – criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético, agravos de notificação compulsória), a prevenção e promoção da Saúde.

TAREFAS DETALHADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Realiza consultas médicas, compreendendo anamnese, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário; - Fazer prescrição de terapêutica adequado em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia, obstetrícia, e psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas. - Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; - Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; - Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigação em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação social; - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde; - Analisar projetos e participar da execução, análise e avaliação da pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
<ul style="list-style-type: none"> - Ter formação de nível superior em Medicina e registro profissional; - - Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, que poderá ser feito após nomeação, desde que se comprometa formalmente a fazê-lo, sob pena de exoneração, iniciando no prazo de 01 ano; Ser aprovado em Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

TÍTULO DO CARGO/ FUNÇÃO: ODONTÓLOGO PSF	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior
CATEGORIA FUNCIONAL: ANS-II	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos preventivos, clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal ou geral. 	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar exames clínicos com a finalidade conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; - realizar procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na norma operacional da Assistência à Saúde (NOAS); - Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; - Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; - Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Registrar na ficha D – saúde bucal, do sistema de informação da atenção básica – SIAB – todos os procedimentos realizados. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ter formação de nível superior em Odontologia e registro profissional; - Curso Introdutório do Programa Saúde da Família, que poderá ser feito após nomeação, desde que se comprometa formalmente a fazê-lo, sob pena de exoneração, iniciando no prazo de 01 ano; - Ser aprovado em Concurso Público. 	

*SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS*

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	GRUPO: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
---	--

CATEGORIA FUNCIONAL: ADO I	CLASSE: A, B e C Referência 1 a 15
--------------------------------------	--

DESCRİÇÃO SUMÁRIA:
<p>Realizar serviços de caráter técnico relativos à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando nas tarefas de preparação dos saldos destinados ao plantio, colheita, pastagem e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas, outras pragas e na criação de gado, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária.</p>

TAREFAS DETALHADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento ou cultivo de terras, para alcançar máximo rendimento, com custo mínimo; - Orientar agricultores e fazendeiros na execução do plantio, adubação, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; - Empregar as técnicas adequadas em máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; - Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; - Estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; - Orientar e coordenar trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando aplicação das mesmas, para proteger a lavoura; - Preparar pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade, como em qualidade, os alimentos dos animais; - Dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando-os na criação e reprodução do gado, a fim de obter espécies de maior peso, fertilidade e de resistência as enfermidades; - Selecionar espécies vegetais ou sementes para o cultivo agrícola; - Participar de estudos sobre o fomento agrícola em geral, em diversas especialidades, compreendendo cafeicultura, fruticultura, horticultura e outros;



TAREFAS DETALHADAS:

- Inspeccionar periodicamente o gado e outros animais, realizando exames somáticos para detectar infecções ou doenças;
- Zelar pela conservação e manutenção das dependências, material e equipamentos utilizado no trabalho
- Executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ter Curso Técnico Específico a nível de 2º grau.
- Ser aprovado em Concurso Público.
- Registro Profissional.

*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS*

TÍTULO DO CARGO / FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GRUPO Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
CATEGORIA ADO I	CLASSE A, B e C Referência 1 a 15
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde.	
TAREFAS DETALHADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Receber paciente em hospital, acompanhando-o ao leito e orientando-o sobre normas e rotinas da instituição. - Verificar sinais vitais, segundo métodos padronizados, para controle e acompanhamento do estado geral do paciente. - Efetuar a higiene corporal dos pacientes acamados. - Proporcionar conforto e bem-estar ao paciente, mediante a utilização de procedimentos técnicos e psicológicos adequados. - Preparar e administrar medicamentos por via oral, nasal, intramuscular e intravenosa em pacientes, de acordo com prescrição e técnicas estabelecidas pelo serviço de enfermagem, observando anormalidades e comunicando-as ao enfermeiro e/ou médico para adoção de providências. - Esterilizar o material, ambientes e equipamentos, obedecendo a métodos e técnicas próprias, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimentos obstétricos. - Efetuar curativos simples, lavagem intestinal e clister, aplicações quentes e frias, assepsia corporal, aspirações em pacientes traqueostomizado e outros segundo métodos e técnicas padronizadas. - Aplicar vacina oral e injetável em crianças e adultos conforme encaminhamento do serviço de enfermagem, constando em ficha cartão de aprazamento e outros, segundo esquemas técnicos padronizados. - Participar de levantamento sócio-econômico, sanitário, epidemiológico, aplicando questionários e identificando necessidades, conforme orientação superior. - Auxiliar o enfermeiro no preparo do paciente no pré-transe, pós-transe, pós-operatório e parto normal, de acordo com os métodos estabelecidos para cada caso. - Comunicar ao serviço de enfermagem sobre equipamentos para reparo quando apresentarem defeito, evitando descontinuidade dos serviços. 	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio, acrescido de formação especializada na área e Registro Profissional. - Aprovação em Concurso Público. 	

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2206001/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará, e Lei Municipal n.º 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, n.º 120, a **LEI Nº 980/2009**, de 22 de junho de 2009, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 22 dias do mês de junho do ano de 2009.



WÁLTER RAMOS DE ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal