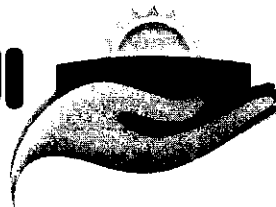




PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



Amaraji-PE, 07 de junho de 2021.

Ofício GP nº 162/2021.

Ilmo. Sr. Presidente e demais Membros da Câmara Municipal de Vereadores de Amaraji-PE.

Pelo presente, a **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, inciso XI, c/c art. 66, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal de 1988, vem, muito respeitosamente, apresentar **Projeto Substitutivo** ao Projeto de Lei nº 005/2021, que trata da reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, de modo a alterar apenas as redações dos seus artigos 4º, 7º e 8º, conforme se infere do documento anexo (doc. 01).

De fato, conforme se infere do Ofício GP nº 161/2021, enviado a V. Exa. na data de hoje, este Poder Executivo Municipal teve de vetar os textos modificados dos referidos dispositivos, conforme redação dada pela respectiva Emenda Modificativa, tendo em vista vícios de natureza constitucional.

Assim, como forma de melhor atender aos anseios de ambos os Poderes e, ainda mais, atender satisfatoriamente aos interesses públicos – *tanto dos servidores quanto da Administração* – vimos por meio deste propor uma nova redação para os mencionados artigos, de modo a não deixar fixo, para todos os casos, a carga horária de 30 ou de 40 horas, mas deixando que a definição seja feita caso a caso, **"de acordo com os respectivos Editais ou de acordo com a legislação federal que regulamenta cada profissão"**.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

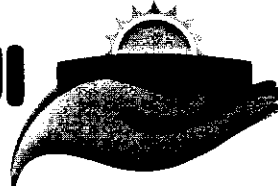

ALINE DE ANDRADE GOUVEIA
Prefeita do Município de Amaraji-PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI
Aline de Andrade Gouveia
PREFEITA

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

Expediente Recebido em 07 de 06 de 2021

112 990 
Funcionário que recebeu



**PROJETO SUBSTITUTIVO AOS
ARTIGOS 4º, 7º E 8º DO PROJETO DE LEI Nº 005/2021**

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI
APROVADO

Em, 07 de 06 de 2021

PRESIDENTE

EMENTA: SUBSTITUI A REDAÇÃO DOS
ARTIGOS 4º, 7º E 8º DO PROJETO DE LEI
Nº 005/2021.

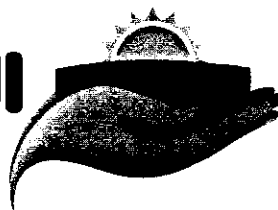
A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE**, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara de Vereadores do Município de Amaraji o seguinte Projeto Substituto aos artigos 4º, 7º e 8º do Projeto de Lei nº 005/2021:

Art. 4º. A estrutura funcional relativa aos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Amaraji-PE serão os seguintes, com suas respectivas atribuições e competências:

- I. Agente Comunitário de Saúde.** Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar tarefas afins. 45 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo ou concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.
- II. Auxiliar de Arrecadação.** Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Auxiliar no cálculo dos tributos a serem pagos pelos munícipes, de conformidade com as leis vigentes; avaliar ou reavaliar imóveis; realizar outras tarefas afins. 04 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.
- III. Agente de Arrecadação.** Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: proceder a diligências para fins fiscais; organizar, controlar e manter atualizado



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



periodicamente, o Cadastro Fiscal de Contribuintes; verificar o licenciamento das atividades sujeitas a tal procedimento; lavrar notificações, autos de infração e outros procedimentos adotados pelos Agentes Fiscais; realizar outras tarefas afins. 04 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

IV. Agente de Fiscalização. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: fiscalizar a aplicação dos Códigos de Posturas, Obras, fiscalizar o comércio e a indústria; verificar a regularidade do licenciamento e demais obrigações fiscais; fazer verificações junto a contribuintes; executar a política fiscal do Município; verificar o licenciamento das atividades sujeitas a tal procedimento; lavrar notificações, autos de infração e outros procedimentos adotados pelos Agentes Fiscais; realizar outras tarefas afins. 07 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

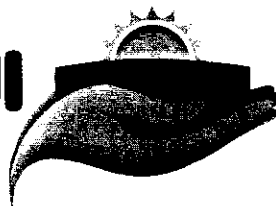
V. Auxiliar de Fiscalização. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: auxiliar na fiscalização da aplicação dos Códigos de Posturas, Obras, auxiliar na fiscalização o comércio e a indústria; verificar a regularidade do licenciamento e demais obrigações fiscais; fazer verificações junto a contribuintes; executar a política fiscal do Município; verificar o licenciamento das atividades sujeitas a tal procedimento; lavrar notificações, autos de infração e outros procedimentos adotados pelos Agentes Fiscais; realizar outras tarefas afins. 06 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

VI. Auxiliar de Obstetrícia. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: auxiliar a equipe médica adurente o parto, acompanhar o parto e o puerpério; realizar outras tarefas afins. 03 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

VII. Agente Sanitário. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: fazer visitas periódicas a residências e construções, verificando as condições de higiene; coletar dados relacionados com a saúde pública; promover a extinção de focos de insetos nocivos à saúde; orientar os moradores sobre medidas preventivas de combate aos insetos; encaminhar notificações para os casos de lavratura de autos de infração e de multas; inspecionar os logradouros públicos, postos de abastecimento d'água, valetas, ralos de esgotos, boeiros, destino de dejetos, lixo, etc, tomando providências para impedir a



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos

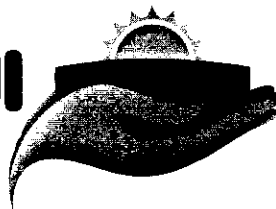


proliferação de insetos e roedores; participar de programas de imunização; realizar outras tarefas afins. 07 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

VIII. Agente de Combate a Endemias. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal do SUS; executar tarefas afins. 12 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

IX. Fiscal Ambiental. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento; Observar as normas e regulamentos legais necessárias a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; executar tarefas afins. 03 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

X. Auxiliar Administrativo. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto, portarias e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; elaborar ou verificar a exatidão



de quaisquer documentos de receita e de despesas, folha de pagamento, empenhos, balancetes, boletins demonstrativos, certidões; executar serviços de cadastro, fichários e arquivos; executar tarefas afins. 39 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

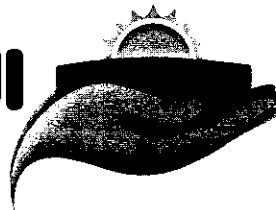
XI. Assessor Administrativo. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto, portarias e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e de despesas, folha de pagamento, empenhos, balancetes, boletins demonstrativos, certidões; executar serviços de cadastro, fichários e arquivos; executar tarefas afins. 20 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XII. Agente Administrativo. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenagem; executar tarefas afins. 11 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XIII. Técnico Patrimonial. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: realizar procedimentos de controle de patrimônio; zelar pela guarda e conservação do patrimônio; verificando as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; executar tarefas afins. 02 vagas. Requisitos para provimento:



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XIV. Técnico em Locução. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: produzir e gravar chamadas, avisos, comunicados e vinhetas de áudio, para comunicação institucional; executar tarefas afins. 01 vaga. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

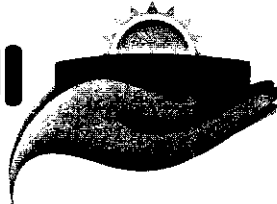
XV. Técnico de Comunicação. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com quem estes estejam direta ou indiretamente relacionados; executar tarefas afins. 01 vaga. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XVI. Técnico Administrativo. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: serviços administrativos nas diversas áreas da Prefeitura; redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas; comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado; acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; executar tarefas afins. 04 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XVII. Operador de Máquina. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Conduzir e operar tratores e outras máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e de conservação de estradas e ruas; fazer, com as máquinas, escavação, terraplanagem, enterros e compreensões de solo; lavrar e discar terras para o plantio, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar a superior imediato, qualquer anomalia, verificada no funcionamento; providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e, quando seu veículo estiver em conserto, auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes. executar tarefas afins. 05



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XVIII. Mecânico. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições:

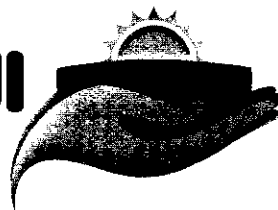
Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; executar tarefas afins. 04 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XIX. Atendente. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: receber, orientar e encaminhar o público para o atendimento; zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos; apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos providenciando, se for o caso, a sua execução; receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente; cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata; efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, segundo as orientações da chefia; prestar informações ao público, pessoalmente e por telefone; efetuar a identificação do público que necessite acessar os andares do prédio; executar tarefas afins. 11 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XX. Auxiliar de Enfermagem. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente por delegação e sob supervisão da enfermeira, executando cuidados de higiene, segurança, conforto, alimentação, movimentação e deambulação, controle de sinais vitais, administração e preparo de medicamentos prescritos, atendimento de emergência; executar tratamentos diversos: calor, frio, aspiração, nebulização, curativos simples, sondagens gástrica e vesical, lavagem gástrica e intestinal; colher amostras de materiais para exames de laboratório e encaminhá-los; preparar e encaminhar pacientes para exames, cirurgias e tratamentos; preparar e montar unidade do paciente, salas, equipamentos e materiais para exames, cirurgias e internações; executar as atividades de desinfecção e esterilização de materiais; atender ao paciente em suas necessidades básicas e solicitações; registrar as observações e ocorrências com o



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



paciente no prontuário hospitalar; zelar pela manutenção da limpeza e ordem em seu ambiente de trabalho; executar tarefas afins. 17 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo e curso de técnico de enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXI. Assistente Técnico. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: serviços de escritório de natureza rotineira; digitar ofícios, cartas, memorandos, pareceres, informações, regulamentos, portarias e outros atos oficiais; efetuar registro, controle e arquivo de documentos, leitura de dados mecânicos e eletrônicos; conferir textos digitados com originais; resumir em fichas o conteúdo de documentos; preparar relatórios simples, balancetes, boletins e levantamentos; emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para o pagamento; executar tarefas simples e rotineiras de escrita; atender ao público; executar tarefas afins. 05 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

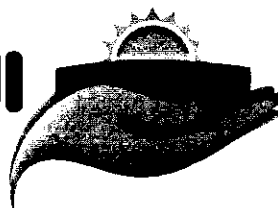
XXII. Laboratorista. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: auxiliar profissionais na análise clínica de materiais; manter a organização do laboratório; executar tarefas afins. 01 vaga. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXIII. Coveiro. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do cemitério; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; executar tarefas afins. 01 vaga. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXIV. Almozarife. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; executar tarefas afins. 01 vaga. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXV. Auxiliar de serviços gerais. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: proceder à limpeza e conservação de bens, objetos e utensílios; executar trabalhos rotineiros de limpeza e manutenção em geral; distribuir materiais e correspondências; executar tarefas afins. 154 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

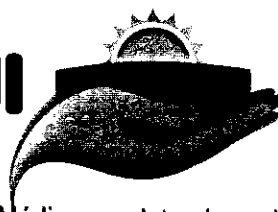
XXVI. Assessor Técnico. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: elaborar e analisar documentos, relatórios, demonstrativos e gráficos; realizar lançamentos e registros próprios de escritório; conferir dados e documentos; redigir e digitar textos relacionados com a administração pública; realizar atendimento ao público; organizar fichários e arquivos; receber, conferir, inspecionar o armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; executar tarefas afins. 05 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXVII. Agente de Limpeza Urbana. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: efetuar tarefas de varreduras das vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana, zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; executar tarefas afins. 08 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXVIII. Agente Sanitário. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado; executar tarefas afins. 07 vagas. Requisitos para



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXIX. Guarda Municipal. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: efetuar vigilância diurna e noturna dos bens de uso comum, assim entendidas as escolas, unidades de saúde, próprios utilizados pela administração municipal em todos os seus segmentos, vias públicas, praças, parques e cemitérios bem como os locais abertos a utilização pública de modo geral; exercer a vigilância permanente dos bens de domínio e de uso especial do Município; promover a proteção dos bens, serviços e instalações públicas do Município; executar tarefas afins. 20 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

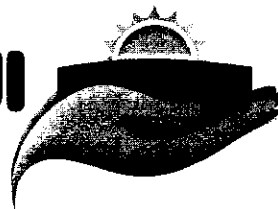
XXX. Jardineiro. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: cultivar espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar, parques e jardins públicos, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados; orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados; Proceder a limpeza, conservação e irrigação de jardins; efetuar o plantio, enxerto e semeadura de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas; dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; executar tarefas afins. 03 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXI. Odontólogo. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Examinar os dentes e cavidade bucal, para verificar presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes de coroa dentária e tratar de infecções da boca; fazer perícia odontológica-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes; executar tarefas afins. 02 vagas. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos, Ensino Superior completo em Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

XXXII. Merendeira. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; executar tarefas afins. 32 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXIII. Motorista. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: dirigir veículos; transportar pessoas e cargas; dirigir veículos em viagem a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; executar tarefas afins. 10 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

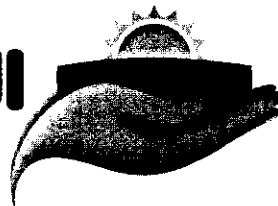
XXXIV. Técnico em Radiologia. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; executar tarefas afins. 01 vaga. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXV. Operador de Micro. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: Alimentar os sistemas com dados específicos, listar as respostas fornecidas pelo equipamento de computação, promover a edição de textos e operar softwares e programas específicos; fazer pesquisas e organizar informações; cuidar da conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; participar dos programas de treinamentos; executar tarefas afins. 07 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXVI. Auxiliar de Administração. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas; fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; transcrever textos à máquina e executar outros serviços datilográficos rotineiros; datilografar cartas, ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento etc.; operar com máquinas de escritório, tais como duplicadores, endereçadoras, etc.; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; executar tarefas afins. 39 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima



PREFEITURA MUNICIPAL
AMARAJI
O futuro em nossas mãos



de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXVII. Professor. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: as previstas no Plano de Cargos e Carreira do Magistério e no Estatuto Municipal do Magistério. Vagas conforme Lei Municipal específica. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e demais exigências contidas no Plano de Cargos e Carreira do Magistério, Lei Municipal. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXVIII. Técnico Agrícola. Provimento do cargo: efetivo. Síntese dos deveres e atribuições: realizar atividades relacionadas à agricultura e agropecuária, assessorando os produtores rurais locais, especialmente da agricultura familiar; executar tarefas afins. 03 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e Ensino Médio completo. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

XXXIX. Controlador. Provimento do cargo: em comissão, dentre servidores efetivos. Síntese dos deveres e atribuições: executar atividades de controle interno, previstas na Lei Municipal nº 420/2009. 03 vagas. Requisitos para provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e demais requisitos previstos na Lei Municipal nº 420/2009. Jornada de trabalho de acordo com o Edital do respectivo Concurso Público.

Art. 7º. O vencimento-base dos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, respeitadas as vantagens pessoais já incorporadas, será o constante dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 8º. A jornada de trabalho dos cargos do Município de Amaraji respeitará, em todos os casos, as regras do concurso público realizado pelo servidor que o ocupe.