

Lei nº 418, de 22 de dezembro de 2010..

***"Dispõe sobre a criação das atribuições dos cargos no quadro efetivo dos servidores públicos e dá outras providências".***

Faço saber que a Câmara Municipal de Campinorte. aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta lei dispõe sobre a criação das atribuições para os cargos abaixo relacionados, conforme anexo único desta Lei.

	<b>Função</b>
<b>I</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>
<b>II</b>	<b>Auxiliar de Consultório Dentário.</b>
<b>III</b>	<b>Borracheiro</b>
<b>IV</b>	<b>Coletor Municipal</b>
<b>V</b>	<b>Eletricista</b>
<b>VI</b>	<b>Fiscal Arrecadador</b>
<b>VII</b>	<b>Gari</b>
<b>VIII</b>	<b>Jardineiro</b>
<b>IX</b>	<b>Motorista</b>
<b>X</b>	<b>Operador de Maquina Pesada</b>
<b>XI</b>	<b>Operador de Maquina Agrícola</b>
<b>XII</b>	<b>Pedreiro</b>
<b>XIII</b>	<b>Serviços Gerais</b>
<b>XIV</b>	<b>Técnico em Higiene Dental</b>
<b>XV</b>	<b>Trabalhador Braçal</b>

**Parágrafo Único:** Os direitos e deveres, e demais vantagens, são os mesmos previstos na Lei n. 226/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Campinorte) e demais Leis Municipais pertinentes.

**Art. 2º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINORTE, Estado de Goiás, aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano dois mil e dez. (22.12.10).

**WANDER ANTUNES BORGES**  
Prefeito Municipal

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "João Vicente da Silva" - Praça Cristóvão Colombo - Centro  
Fone/Fax: (062) 3347.3281 - CAMPINORTE-GO. CEP: 76.410-000  
Site: [campinorte.go.gov.br](http://campinorte.go.gov.br) / e-mail: [pref\\_campinorte@hotmail.com](mailto:pref_campinorte@hotmail.com)

## **ANEXO ÚNICO**

### **I – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**Descrições das Atribuições:** Executar serviços de apoio administrativo, técnico, e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção. Auxiliar a execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral; Participar de grupos de trabalho e comissões; Participar na elaboração de relatório, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho, por ele executado; Conferir e sugerir a correção em listagem, dados, notas e documentos; Participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; Prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão; Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; Corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; Participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiro de serviço; Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos; Auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações recebendo e transmitindo mensagens; Executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; Controla registros e, livros, fichas e formulários; Relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos; Outros serviços correlatos.

#### **Requisitos para provimento**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade: Ensino Médio;</li> <li>2. Carga horária de 40 horas;</li> <li>3. Concurso Público.</li> </ol> |
|---|

### **II – CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO.**

**Descrições das Atribuições:** Executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas, preenchendo e anotando fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental; manipular materiais de uso odontológico; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

#### **Requisitos para provimento**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar, registro no CRO/GO.</li> <li>2. Carga horária de 40 horas;</li> <li>3. Concurso Público.</li> </ol> |
|---|

### **III – CARGO: BORRACHEIRO.**

**Descrições das Atribuições:** Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu; trocar e ressulcar pneu; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e executar outras tarefas correlatas e afins.

#### **Requisitos para provimento**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.</li> <li>2. Carga horária de 40 horas;</li> <li>3. Concurso Público.</li> </ol> |
|--|

#### **IV – CARGO: COLETOR MUNICIPAL.**

**Descrições das Atribuições:** Proceder os lançamentos de créditos tributários municipais efetuados pelos contribuintes, cartórios, tabelionatos e quaisquer órgão da administração municipal. Cadastrar contribuintes; Recolher os tributos devidos prestando contas a tesouraria municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

##### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Médio Completo.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

#### **V – CARGO: ELETRICISTA.**

**Descrições das Atribuições:** Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em próprios municipais e em obras de responsabilidade do Município e inspecionar os serviços executados pelos eletricitistas do Quadro. Instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, internas e externas, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos; Operar com toca discos, gravadores de som, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo; Proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos; Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; Fazer enrolamentos de bobinas; Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; Realizar serviços da programação de trabalho; Fazer manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos; Observar normas e procedimentos; executar serviços conforme orientação e solicitação da chefia imediata; Executar serviços e atividades afins, relacionadas à instituição.

##### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo, curso básico em eletricidade baixa tensão.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

#### **VI – CARGO: FISCAL ARRECADADOR.**

**Descrições das Atribuições:** Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

##### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Médio Completo.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

#### **VII – CARGO: GARI.**

**Descrições das Atribuições:** Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados para manter os referidos locais em

condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos para recolhê-los; Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados para facilitar a coleta e transporte; Transportar o lixo até o local de despejo; Executar outras tarefas correlatas.

#### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

### **VIII – CARGO: JARDINEIRO.**

**Descrições das Atribuições:** Plantar , zelar, regar , podar, adubar, pulverizar canteiros, viveiros e mudas das praças, ruas e jardins de todo o Município.

#### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público

### **IX – CARGO: MOTORISTA.**

**Descrições das Atribuições:** Dirigir veículos automotores leves, pesados e de passageiros, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. Dirigir veículo de carga ou veículo de transporte de passageiros, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de descarga; Providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como, troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Verificar se os equipamentos de segurança do veículo: tais como, macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe, estão em conformidade com o exigido pela legislação; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a sua tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a descarga do material; Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; Executar pequenos reparos de emergência; Submeter-se a exames legais , quando forem exigidos; Manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); Respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebida; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; categoria de habilitação “D”. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental completo, habilitação categoria “D”
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

### **X – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.**

**Descrições das Atribuições:** Operador de máquinas rodoviários, como motoniveladora;

- Operar motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânica, com os respectivos implementos;
- Efetuar o engate e regulagem dos implementos;
- Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- Efetuar terraplenagem e limpeza em locais de obras;
- Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgotos;
- Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para entender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias;
- Proceder à regulagem dos mecanismos de controle estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;
- Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos;
- Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando se necessário o posicionamento das peças;
- Manter atualizado o boletim de ocorrências diárias;
- Outros serviços correlatos a função.

#### **Requisitos para provimento**

- |  |
|--|
| 1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, habilitação categoria "C"<br>2. Carga horária de 40 horas;<br>3. Concurso Público. |
|--|

### **XI – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA.**

**Descrições das Atribuições:** Operar trator de pneu, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas.

#### **Requisitos para provimento**

- |  |
|--|
| 1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, habilitação categoria "C"<br>2. Carga horária de 40 horas;<br>3. Concurso Público. |
|--|

### **XII – CARGO: PEDREIRO.**

**Descrições das Atribuições:** Exercer a atividade de pedreiro, utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à sua área de atuação.

#### **Requisitos para provimento**

- |  |
|--|
| 1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.<br>2. Carga horária de 40 horas;<br>3. Concurso Público. |
|--|

### **XIII – CARGO: SERVIÇOS GERAIS.**

**Descrições das Atribuições:** Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infra-estrutura, jardinagem, conservação de limpeza e outros serviços afins. - Varrer, lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; Remover lixo e detritos; Desinfetar bens móveis e imóveis; Lavar e limpar veículos; Colocar e retirar placas de sinalização; Roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapas buracos, fazer desmatamentos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; Manter a ordem,

higiene, limpeza e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Zelar pela limpeza de toalhas e guardanapos; Desempenhar outras tarefas semelhantes;

#### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

#### **XIV – CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL.**

**Descrições das Atribuições:** Participar de atividades operacionais de apoio ao tratamento odontológico, sob orientação e supervisão do Odontólogo. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública.

- Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do Odontólogo;
- Cumprir ou fazer cumprir prescrições odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas;
- Esterilizar e conservar o instrumental odontológico;
- Observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior;
- Participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-atendimento e ainda em exames especializados;
- Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;
- Participar de programas de aprimoramento profissional;
- Organizar e controlar o arquivo odontológico;
- Esterilização e desinfecção dos instrumentos cirúrgicos;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Médio Completo / equivalente / comprovante de nível técnico, registro no CRO.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

#### **XV – CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL.**

**Descrições das Atribuições:** Executar atividades braçais, Roçar, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapas buracos, fazer desmatamentos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Marcar campos; Manter a ordem, higiene, limpeza e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Desempenhar outras tarefas semelhantes;

#### **Requisitos para provimento**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINORTE-GO, aos treze dias do mês de dezembro do ano dois mil e dez (13.12.2010).

**WANDER ANTUNES BORGES**  
Prefeito Municipal

**Ofício nº 506/2010-GP.**      Campinorte, 13 de Dezembro de 2010

**Exmo. Sr.**

**Ver.**

**MD. Presidente da Câmara Municipal.**

**CAMPINORTE – GO.**

**Senhor Presidente,**

**Senhores Vereadores,**

A par de cumprimentá-lo, venho através do presente, para encaminhar a V. Exa., a proposição em anexo, que dispõe sobre a criação das atribuições dos cargos do quadro de efetivo dos servidores Públicos do Município de Campinorte, para que na forma regimental, seja submetido à soberana apreciação do Plenário desta Augusta Casa de Leis.

**JUSTIFICATIVA**

**Senhor Presidente,**

**Senhores Vereadores,**

O presente Projeto de Lei, objetiva a criar as atribuições para os cargos do quadro de servidores efetivos, ocorre que quando da abertura do concurso público em andamento existia os cargos e as vagas, contudo o legislador da época da criação, não definiu as atribuições para cada cargo e sua respectiva carga horária, o que ocasionou diligência perante o Tribunal de Contas dos Municípios, quando do registro do Edital n. 001/2010, do Concurso Público, diante disso estamos neste ato encaminhando a presente proposição para regularizar os cargos que não tem atribuições.

Assim, venho através do presente, à digna presença de Vossa Excelência, requerer na forma regimental, a especial gentileza de proceder à inclusão da ordem do dia, para que seja apreciado nas próximas sessões da Ordinárias da Câmara Municipal, que realizaram nos dias 15 e 16, visando apreciar em regime de urgência o presente projeto de lei, para que não ocorra a paralisação temporária do concurso público em andamento.

Assim, esperamos que Vossas Excelências aprovem o referido Projeto de Lei.

Sem mais para o momento, consignamos protestos de elevada estima.  
Atenciosamente.

***Wander Antunes Borges***  
***Prefeito Municipal***