Prefeitura de Cabreúva
Gabinete do Prefeito
Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 368, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE EMPREGOS PERMANENTES, REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), CONSTANTES DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO DE 2003, CRIA EMPREGOS PÚBLICOS, ALTERA A REDAÇÃO DO ANEXO I E DO ARTIGO 75, INCISOS III E IV, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam incluídos, pela presente Lei Complementar, os Empregos Públicos Permanentes, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Quadro de Empregos Públicos Permanentes (Anexo I) da Lei Complementar Municipal nº 260, de 08 de outubro de 2003, com as seguintes denominações e quantidades:

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

EMPREGO	CRIADOS ATUALMENTE	AUMENTO PREVISTO NA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR	TOTAL
ENFERMEIRO	13	04	17
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	01	04	05

Parágrafo único. Fica alterado o Quadro de Cargos Permanentes, do Anexo I, da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, e as descrições dos empregos, com as modificações estabelecidas no "caput" do presente artigo.

Art. 2º. Fica criado, pela presente Lei Complementar, o emprego público permanente, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), alterando o Quadro de Empregos Permanentes (Anexo I) da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, passando a vigorar com a seguinte quantidade:

EMPREGO	QUANTIDADE
BOMBEIRO MUNICIPAL	12

Parágrafo único. Ficam incluídas as descrições do emprego públicos do "caput" no Quadro de Cargos Permanentes (Anexo I) da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003.

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Art. 3º. Fica alterada a redação do Anexo I, da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, para os empregos públicos de: Auditor Tributário; Agente de Fiscalização; Agente Fiscal de Urbanismo; Técnico em Recursos Hídricos; Agente de Fiscalização Ambiental; Operador de Máquinas; Motorista II; Vigia e Guarda Municipal, passando a vigorar em conformidade com os quadros e descrições dos empregos públicos que fazem parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º. Fica alterado o artigo 75, incisos III e IV, da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, passando a vigorar com a seguinte redação:

"III – luto de até cinco dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos;

IV - luto de um dia, por falecimento de tios, sobrinhos, padrasto, madrasta, cunhados, genros, noras, sogros e netos;"

Art. 5º. Fica responsável a Secretaria Municipal de Administração pela alteração do Quadro de Cargos Permanentes, do Anexo I da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, incluindo os Empregos Permanentes constantes desta Lei Complementar.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, constantes do Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de setembro de 2014 e revogando as disposições em contrário.

Prefeitura de Cabreúva
Gabinete do Prefeito
Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 10 de outubro de 2014.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 10 de outubro de 2014.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$
35	Enfermeiro	Concurso Público	17	Z	Integral	40 h/sem Seg. à Sex. Revezamento	Anexo III

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Superior em Enfermagem; e

– Registro no COREN

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, grupos de hipertensão, diabéticos, crianças, gestantes e adolescentes, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Identificar as necessidades de enfermagem, realizar entrevistas, participar de reuniões, para preservar e recuperar a saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, versicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíacos, transplante de órgãos hemodiálise e outros, preparando o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Cuidar post-mortem como enfaixamento e tamponamentos, utilizando algodão gase e outros materiais, para obter eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- Proceder à elaboração, exumação ou supervisão e avaliação de planos de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Elaborar estudos de previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, organizando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avaliar assistência de enfermagem, através de dados estatísticos e registrando atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvimento atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar trabalhos, para servirem de apoio a atividades afins;
- Implantar normas e medidas de proteção orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$
Bombeiro Municipal	Concurso Público ou Concurso de Acesso	12	N	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex. / Revezamento	Anexo III

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;
- Estatura mínima: 1,60m feminino - 1,65m masculino;
- Idade entre 18 e 35 anos;
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria AC;
- Ser aprovado em avaliação psicológica de concentração;
Ser aprovado em investigação social, através de parecer de comissão instituída para esse fim.

ATRIBUIÇÕES:

- Resgatar pessoas em situação de perigo;
- Salvaguardar bens materiais;
- Auxiliar no combate a incêndios florestais, urbanos e industriais;
- Auxiliar em emergências médicas pré-hospitalares;
- Salvamento aquático;
- Intervenção em incidentes elétricos, hidráulicos ou com materiais perigosos;
- Corte de árvores em risco iminente de queda;
- Captura de animais sofrendo ou oferecendo riscos;
- Zelar pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à disposição para o cumprimento de suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas e apoiar os órgãos estaduais e federais em seus misteres.

HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Segurança

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
014	**Auditor Tributário**	Concurso Público	02		U	Integral	40 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Superior - Registro Profissional

ATRIBUIÇÕES Supervisiona unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo à sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária-fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, regional ou setorial:

- supervisiona equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade, procede ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executa as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionado estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscaliza mercadorias em trânsito, efetuando sindicância em repartições alfandegárias, estações de ferro portos, aeroportos, rodovias, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; examina a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realiza busca de depósitos clandestinos, embarcações, aeronaves e outros meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, caso sejam constatadas fraudes fiscais; efetua o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crime de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; fiscaliza sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidade de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autua contribuintes em infração e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas.

Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

COD	*CARGO*	*FORMA PROVIMENTO*	*QTDE*	*REF*	*JORNADA DE TRABALHO*	*CARGA HORÁRIA*	*SALÁRIO R$*	*PRÉ-REQUISITOS*
004	**Agente de Fiscalização**	Concurso Público ou Concurso de Acesso	17	T	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar, supervisionar e executar atividades inerentes à tributação, arrecadação e fiscalização.
- Dirigir unidades técnicas centrais ou intermediárias, ou repartições regionais ou sub-regionais da Fazenda Pública.
- Orientar e supervisionar grupos de trabalho, com vistas à adequação da política tributária e ao desenvolvimento econômico.
- Fazer pesquisas sobre legislação tributária e jurisprudência.
- Promover levantamentos tributários.
- Aplicar sanções legais compatíveis em as inflações aplicadas.
- Ir a campo para fiscalizar o cumprimento dos códigos e normas municipais preenchendo autos de infração, aplicar multas, interditar locais, desempenhar outras atividades inerentes à fiscalização.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Fiscalização

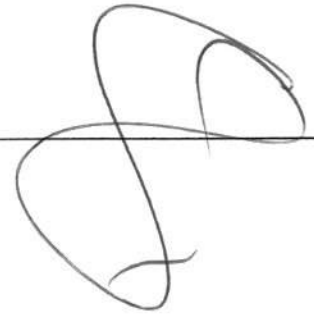
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREÚVA
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
006	**Agente Fiscal de Urbanismo**	Concurso Público	05	T	Integral	40 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de orientação à comunidade quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes a obras e posturas municipais: verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, ou manipulam, e aos serviços que prestam; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros, meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de funcionamento do comércio e das escalas de plantão das farmácias e de outros estabelecimentos; verificar, além das condições de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação depósito, embarque e desembarque, transporte, comercio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados antes de serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processo de concessão do habite-se; verificar o cumprimento das posturas municipais relativas a obras públicas e particulares; verificar o licenciamento de obras de construção e reconstrução, embargando as que estiverem desprovidas de competente autorização ou em desacordo com o autorizado; verificar residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, as possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, a comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou te tenham sofrido obras, de vulto; acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verificar o emplacamento de logradouros públicos; impedir embarques e desembarques de passageiros fora dos pontos de parada dos transportes coletivos; lavrar autos e flagrantes e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia permanentemente informada sobre as irregularidades encontradas; colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Fiscal imobiliário do Município; verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; executar outras tarefas afins.

Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata..

CAMPO DE ATUAÇÃO: Fiscalização
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Fiscalização



60

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
	Técnico em Recursos Hídricos	Concurso Público ou Concurso de Acesso	01	T	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Médio Completo; – Técnico em Hidrografia;e – Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar levantamentos geodésicos, topohidrográficos e cadastral assim como levantamentos altimétricos e planimétricos;
- Realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas) e materializar seus marcos e pontos;
- Determinar e transpor coordenadas geográficas e planoretangulares (UTM) bem como determinar norte verdadeiro e norte magnético;
- Medir e demarcar áreas em campo;
- Elaborar croqui de campo e relatórios;
- Realizar operações geodésicas;
- Delimitar glebas;
- Definir limites e confrontações;
- Aviventar rumos magnéticos;
- Planejar Trabalhos em geomática;
- Definir escopo, metodologia e logística;
- Especificar e quantificar equipamentos, acessórios e materiais;
- Elaborar planilha de custos e cronograma físico-financeiro;
- Analisar documentos e Informações cartográficas;Interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, mapas, cartas e plantas bem como os relevos para implantação de linhas de exploração.
- Identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração
- Coletar dados geométricos
- Elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte;
- Calcular declinação magnética, convergência meridiana, norte verdadeiro, áreas de terrenos, volumes para movimento de solo, distâncias, azimutes e coordenadas, bem como concordâncias vertical e horizontal, curvas de nível por interpolação, offset e greide;
- Coletar dados para atualização de plantas cadastrais;
- Elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT e representações gráficas;
- Elaborar documentos Cartográficos;
- Efetuar aerotriangulação;
- Restituir fotografias aéreas;
- Reambular fotografia aérea;
- Criar base cartográfica e arte final de documentos cartográficos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
	Agente de Fiscalização Ambiental	Concurso Público ou Concurso de Acesso	04	T	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Médio Completo; e – Técnico em Meio Ambiente;e – Registro no CREA - C.N.H. Categoria B

ATRIBUIÇÕES:

- Investigar denúncias, constatar a sua veracidade e solicitar documentação ao fiscalizado;
- Coletar dados, informações técnicas, material para análise e produtos irregulares;
- Enquadrar legalmente o caso em apuração;
- Acompanhar o desembargo de obras e atividades assim como a liberação de produtos e equipamentos;
- Participar de operações especiais (Blitz) e atender situações de emergência;
- Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais;
- Vistoriar locais, atividades e obras bem como documentação do vistoriado;
- Checar as informações do processo administrativo;
- Verificar dados geográficos e cartográficos e existência de irregularidades ambientais e sanitárias;
- Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas bem como os equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário;
- Verificar características organolépticas do produto tal qual o atendimento dos termos de compromisso;
- Advertir, notificar, intimar e multar o infrator;
- Lacrar e/ ou apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos quando usados em atividades irregulares;
- Providenciar a destinação de produtos irregulares e devolver, conforme a situação equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário;
- Interditar estabelecimentos e atividades e embargar obras;
- Aplicar auto de demolição;
- Analisar tecnicamente projetos e processos de licenciamento, bem como os recursos de autuação;
- Elaborar relatórios, laudos exigências e pareceres técnicos e contradita;
- Enviar material para análise nos órgãos competentes;
- Orientar o público sobre a saúde e meio ambiente bem como os conselhos deliberativos municipais;
- Promover e/ou ministrar encontros e palestras;
- Controlar documentos e processos administrativos;
- Preencher autos de infração e emitir termos, notificações, autorizações, intimações, licenças e ofícios;
- Controlar fluxo de documentação e prazos
- Solicitar mandado de busca e apreensão
- Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
- Solicitar a expedição de auto pela polícia.
- Acionar órgãos técnicos competentes e registrar denúncias;
- Programar trabalhos e distribuir tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
059	**Operador de Máquinas**	Concurso Público e Concurso de Acesso	20	N	Integral	40 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Ensino Fundamental - Básico I - C.N.H. Categoria D.

ATRIBUIÇÕES Opera máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a, operando seus comandos para: executar serviços de abertura de valetas; realizar serviços de escavação e remoção de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; realizar serviços de carregamento de caminhões basculantes; realizar serviços de compactação de solo; aprestar serviços de reboque.
Deve zelar pela conservação e manutenção da máquina sob sua responsabilidade. Verificar diariamente, pneus, óleo, água, combustível e demais detalhes para o bom funcionamento da máquina.
Opera máquina de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-o ou operando comando para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos, não mencionados e proporcionalmente menor que os equipamentos classificados no cargo de Operador de Máquina Pesada.
Opera máquina niveladora ou máquina sobre esteira munida de uma lâmina ou um escarificador rolo compactador classificado como médio ou grande correspondente as mesmas características do rolo MULLER T.R. - 14 - H -V.A-70, pá - carregadeira de conchas de 1,73 metros cúbicos, manipulando comando de marchas e direção, necessários para nivelar terrenos transferência de terraplanagem em geral, ect...
Operar máquinas agrícolas motorizadas para atividades agrícolas, utilizando implementos diversos, tais como: arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, plantadeiras, adubadeiras, carretas e outros implementos similares.
Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral.
Anotar em relatório próprio a hora da partida, trabalho realizado e hora de chegada do trator, antes e após os serviços realizados.
Verificar diariamente, no início e no fim do dia, as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator.
Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade.
Coordenar de orientar os serviços quando acompanhado de ajudante.
Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
055	**Motorista II**	Concurso Público e Concurso de Acesso	80	N	Integral	40 h sem Seg. à Sex. / Revezamento	Anexo III	- Ensino Fundamental - Básico I - C.N.H. Categoria D

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos pesados, como caminhões ou carretas, ou veículos leves como automóveis, utilitários, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzir veículo no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito, para transportar cargas e pessoas;
- Vistoriar o veículo verificando o estado os pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testar freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde processar-se-ão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar sua movimentação;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos pontos de fiscalização;
- Controlar carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicar falhas e solicitar reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Zelar pela segurança das pessoas transportadas.
- Pode especializar-se na condição de determinado tipo de veículo, como caminhão-tanque ou determinado tipo de veículo, como combustível ou automóveis e ser designado com a especialização.
- Dirigir automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros:
- Auxiliar nos serviços de carga e descarga do veículo e cumpre rigorosamente as leis de trânsito.
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

Lei 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
092	Vigia	Concurso Público ou Concurso de Acesso	39	F	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex. / Revezamento	Anexo III	– Ensino Médio Completo; – Antecedentes Criminais.

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar o desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata**: Chefe de Serviço** – Mediata**: Secretário Municipal de Cidadania e Defesa Civil**
GRUPO OCUPACIONAL: Segurança

REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$
42	**Guarda Municipal**	Concurso Público	80	N	Integral	40 h/sem Seg. à Sex./ Revezamento	Anexo III

PRÉ – REQUISITOS

– Ensino Médio Completo;

– C.N.H. categoria "AB";

– Idade entre 18 e 35 anos;

– Estatura mínima: Feminina 1,60m, Masculino 1,65m.

– Ser aprovado em investigação social, através de parecer de comissão instituída para esse fim.

– Antecedentes Criminais.

ATRIBUIÇÕES:

- *Proteger os bens, serviços e instalações municipais;*
- Cooperar com os organismos policiais no campo da Segurança Pública, mediante convênio previsto em *Lei;*
- Apoiar os demais órgãos da Prefeitura afetas ao poder de polícia da Administração Pública;
- Cooperar e apoiar nas atividades e ações conjuntas com a Defesa Civil;
- Realizar orientação, operacionalização e fiscalização de trânsito dentro do município;
- Utilizar uniformes e equipamentos, mediante as cominações legais e necessidades operacionais da instituição;
- Realizar atividades de ronda motorizada e a pé, com objetivo de vistoriar os locais sob sua guarda e verificação da normalidade pública;
- Comunicar imediatamente os superiores, mediante preenchimento de formulário adequado as irregularidades observadas que atentem contra a segurança pública, a moral e os bons costumes aceitos pela sociedade;
- Informar imediatamente a autoridade policial sobre a existência de atos atentatórios aos ditames legais, devendo proceder em flagrante delito e conduzir à unidade policial mais próxima quem quer que esteja cometendo posturas consideradas criminosas pela legislação penal brasileira;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**

GRUPO OCUPACIONAL: Segurança