



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI Nº 1035, DE 20 DE JULHO DE 2006

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº 569/94 COM ALTERAÇÃO DO REQUISITO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO; TECNICO EM CONTABILIDADE; OPERADOR DE VEICULOS E MAQUINAS I; OPERADOR DE VEICULOS E MAQUINAS II; VIGIA/GUARDA MUNICIPAL TECNICO EM ENFERMAGEM E ENCARREGADO DE TRANSPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAX JOEL RUSSI, Prefeito Municipal de Jaciara-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo V da Lei Municipal 569/94 de 02 de fevereiro de 1994, em relação aos seguintes cargos efetivos: Oficial Administrativo; Técnico em Contabilidade; Operador de Veículos e Máquinas I; Operador de Veículos e Máquinas II; Vigia/Guarda Municipal; Técnico em Enfermagem e Encarregado de Transporte, no que concerne ao requisito para provimento no item habilitação suprimindo a expressão Experiência no exercício da atividade, que passarão a ter a seguintes redações:

*max
xl*

01



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanal.

OUTRAS: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º Grau, datilografia

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

*mar
al*



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxa e demais componentes da receita; executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária; conferir a emissão de guias de pagamento, conferir diariamente documentos de receitas despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômica-financeira e patrimonial da Prefeitura; elaborar a demonstração financeira consolidada do Município; coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; auxiliar na elaboração do Balanço Geral; redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários, articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típica da classe; zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade, operar terminal de computador; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo, curso Técnico em Contabilidade. Habilitação para o exercício da profissão;

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixada na expedição.



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: OPERADOR DE VEICULOS E MAQUINAS I

PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 44/horas semanal.

Outras: Sujeito ao uso de uniforme, viagens, trabalhos a noite, sábados, domingos, feriados e trabalho desabrigado;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

*Max
al*



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: OPERADOR DE VEICULOS E MÁQUINAS II

PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuição operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, cascalho e similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolocompressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessárias a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário: Período normal de trabalho de 44/horas semanal.

B) Outras: Sujeito a uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

*hmax
xl*



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: VIGIA/GUARDA MUNICIPAL

PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer os serviços de vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas, diurna ou noturna, de inspeção em intervalos determinados, com adoção de medidas que evitem roubos, incêndios ou danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais e bens sob sua guarda etc.; controlar a entrada e saída de pessoas ou veículos nos acessos sob sua vigilância; verificar, se for o caso, as autorizações especiais de ingresso; zelar pela regularidade de fechamento de portas, portões, janelas ou outros acessos; verificar quaisquer condições anormais que tenha observado, levando ao conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade constatada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; prestar auxílio à pessoas ou prestar-lhes as informações necessárias; executar outras atividades compatíveis com as especificadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 44 horas/semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Grau de Escolaridade: Alfabetizado.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem. Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 2º Grau Completo;

Habilitação Profissional: Curso específico de Técnico em enfermagem

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

Handwritten signature and initials in blue ink.



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: ENCARREGADO DE TRANSPORTE

PADRÃO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral sobre as atividades dos veículos que prestam serviços à Secretaria Municipal de Obras, bem como no que se refere à manutenção dos mesmos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ser responsável pela frota de veículos que estão à disposição da Secretaria Municipal de Obras, exercer o poder de fiscalização dos serviços que estão sendo executados pelos veículos, acompanhar os trabalhos executados pelos veículos, acompanhar a manutenção a que são submetidos os veículos, supervisionar de forma constante o estado de conservação dos veículos. Executar outras atividades compatíveis com as especificações conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Jornada normal de trabalho de 44 horas semanal

Outras: Serviço interno ou externo, conforme se faça necessário.

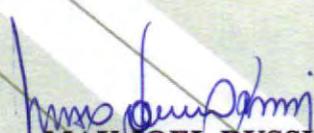
REQUISITOS PARA PROVIMENTO;

Escolaridade: 2º Grau Completo, habilitação profissional.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

Artigo 2º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

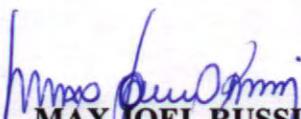
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 20 DE JULHO DE 2006.**


**MAX JOEL RUSSI
PREFEITO MUNICIPAL**

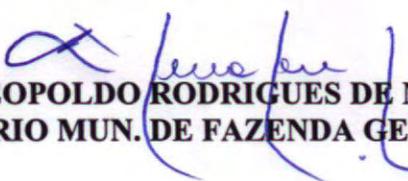


ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Despacho: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.


MAX JOEL RUSSI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada de acordo com a Legislação vigente. Data Supra


LEOPOLDO RODRIGUES DE MENDONÇA
SECRETÁRIO MUN. DE FAZENDA GESTÃO E CONTROLE



MENSAGEM DO PROJETO DE LEI Nº 17 DE 11 JULHO DE 2006.

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:**

Tem a presente o objetivo principal de fazer ingressar o Incluso Projeto de Lei de nº 17 que trata da mudança do anexo V da Lei Municipal n. 569/94 referente aos cargos de: Oficial Administrativo; Técnico em Contabilidade; Motorista; Operador de Maquinas; Vigia/Guarda Municipal; Técnico em Enfermagem e Encarregado de Transporte, para que seja apreciado por essa Augusta Casa de Leis. Trata-se de Projeto de suma importância para adequações administrativas na legal condução dos Serviços Públicos Municipais, fundamentado nas seguintes razões:

Se faz imperioso a mudança pelo princípio da isonomia entre os iguais. Em agindo corretamente e mudando o anexo dos referidos cargos estaremos restaurando o equilíbrio na estrutura funcional do Município.

Ante o exposto-supra, o Chefe do Poder Executivo Municipal, via da presente mensagem, ingressa nesse Soberano Parlamento, com o incluso Projeto de Lei, solicitando os bons préstimos de Vossas Excelências, no sentido de que, após apreciado e aprovado,

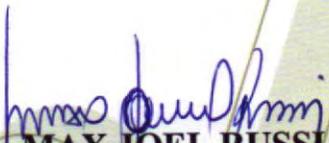


ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

transformem-no em Lei, **EM REGIME DE URGÊNCIA-URGENTÍSSIMA**, nos termos do artigo 55 da Constituição Municipal, com convocações de **SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS**, fundamentado no que consta do **REGIMENTO INTERNO** dessa Câmara de Vereadores.

Ratificando protestos, de estima, consideração e apreço, extensivos a seus Pares, subscreve mui

Atenciosamente.


MAX JOEL RUSSI
PREFEITO MUNICIPAL



PROJETO DE LEI Nº 17 DE 11 DE JULHO DE 2006

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº 569/94 COM ALTERAÇÃO DO REQUISITO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO; TECNICO EM CONTABILIDADE; MOTORISTA; OPERADOR DE MAQUINAS; VIGIA/GUARDA MUNICIPAL TECNICO EM ENFERMAGEM E ENCARREGADO DE TRANSPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAX JOEL RUSSI, Prefeito Municipal de Jaciara-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo V da Lei Municipal 569/94 de 02/02/94, em relação aos seguintes cargos efetivos: Oficial Administrativo; Técnico em Contabilidade; Motorista; Operador de Máquinas; Vigia/Guarda Municipal; Técnico em Enfermagem e Encarregado de Transporte, no que concerne ao requisito para provimento no item habilitação suprimindo a expressão Experiência no exercício da atividade, que passarão a ter a seguintes redações:



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) **OUTRAS:** Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** 2º Grau Completo.
- b) **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 2º Grau,
datilografia

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público,
especificações fixadas na expedição.

hmax



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feita global da contabilidade dos diversos impostos, taxa e demais componentes da receita; executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária; conferir a emissão de guias de pagamento, conferir diariamente documentos de receitas despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômica-financeira e patrimonial da Prefeitura; elaborar a demonstração financeira consolidada do Município; coletar



e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; auxiliar na elaboração do Balanço Geral; redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários, articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típica da classe; zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade, operar terminal de computador; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **ESCOLARIDADE:** 2º Grau Completo, curso Técnico em Contabilidade. Habilitação para o exercício da profissão;
b) **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** ;

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixada na expedição.



ANEXO V (ART .06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: MOTORISTA

PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, businas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos services de ordem geral.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44/horas semanal.
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme, viagens, trabalhos a noite, sábados, domingos, feriados e trabalho desabrigado;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Habilitação Profissional:** Carteira Nacional de Habilitação.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

hmaxo



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuição operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e provides de implementos auxiliaries que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pdera, cascalho e similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolocompressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de commando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar services de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessaries a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionemnto da máquina, afim de evitar ppsíveis acidentes; limpar e



lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os services de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testers necessaries; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outrtas ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliary nos services de ordem geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44/horas semanal.
- b) B) Outras: Sujeito a uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional:

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: VIGIA/GUARDA MUNICIPAL

PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer os serviços de vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas, diurna ou noturna, de inspeção em intervalos determinados, com adoção de medidas que evitem roubos, incêndios ou danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais e bens sob sua guarda etc.; controlar a entrada e saída de pessoas ou veículos nos acessos sob sua vigilância; verificar, se for o caso, as autorizações especiais de ingresso; zelar pela regularidade de fechamento de portas, portões, janelas ou outros acessos; verificar quaisquer condições anormais que tenha observado, levando ao conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade constatada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; prestar auxílio à pessoas ou prestar-lhes as informações necessárias; executar outras atividades compatíveis com as especificadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas/semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Grau de Escolaridade: Alfabetizado.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem. Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pre-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) **Escolaridade:** 2º Grau Completo;
- c) **Habilitação Profissional:** Curso específico de Técnico em enfermagem

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.



ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: ENCARREGADO DE TRANSPORTE

PADRÃO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral sobre as atividades dos veículos que prestam serviços à Secretaria Municipal de Obras, bem como no que se refere à manutenção dos mesmos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ser responsável pela frota de veículos que estão à disposição da Secretaria Municipal de Obras, exercer o poder de fiscalização dos serviços que estão sendo executados pelos veículos, acompanhar os trabalhos executados pelos veículos, acompanhar a manutenção a que são submetidos os veículos, supervisionar de forma constante o estado de conservação dos veículos. Executar outras atividades compatíveis com as especificações conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Jornada normal de trabalho de 44 horas semanal
- b) Outras: Serviço interno ou externo, conforme se faça necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO;

- a) Escolaridade: 2º Grau Completo, habilitação profissional.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

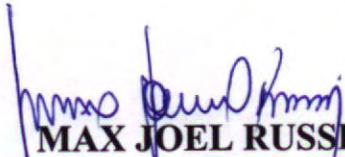
Artigo 2º - Ficam ratificadas as demais disposições das Leis Municipais atinentes a matéria.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 3º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 11 DE JULHO DE 2006.**


MAX JOEL RUSSI
PREFEITO MUNICIPAL