

LEI Nº402/PMA/2016

DE 25 DE JANEIRO 2016.

25 01 2016  
MS

“Dispõe sobre alterações no Quadro de Pessoal do Município de Adelândia, Lei nº026//1990, Lei nº254/PMA/2006 e Lei nº 400/PMA/2015, define pré-requisitos, atribuições, carga horária e vencimentos e dá outras providências”.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ADELÂNDIA, Estado de Goiás, Aprova e eu Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte Lei:**

Art.1º - Ficam alterados e inseridos no Quadro de Pessoal, Parte Permanente, dos diversos cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Adelândia, integrado pelos cargos, com os respectivos números de vagas, pré-requisitos, atribuições e padrões de vencimento, constante da Complementação do Anexo I; previsto na Lei Municipal nº 026/1990, de 19 de março de 1990, sujeitos ao Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº024/1990, de 19 de março de 1990 e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social- RGPS, e alterações posteriores constantes das Leis nºs 254/PMA/2006 e Lei nº400/PMA/2015, para cujos cargos passarão a vigorar na forma do **Anexo I- Complementar**, parte integrante desta Lei.

Art.2º - Permanecem inalterados todos os demais artigos e especificações das Leis originais citadas, prevalecendo apenas as alterações objeto da presente Lei, no que dispuser a parte Complementar do Anexo I.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ADELÂNDIA-GO,  
aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro de 2016.

  
**Victor Leonardo de Lima Soares**

**Prefeito Municipal**



GOVERNO MUNICIPAL

**ADELÂNDIA**

Você fazendo Partel

Av. Anicuns, n. 140, Setor Central, Adelândia - Goiás - Fone - (64) 3695-1105 - CNPJ - 25.108.291/0001-67

## ANEXO I - Parte Complementar: (PROJETO DE LEI N.º. 001/2016)

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

- Cargo: **Agente de Combate às Endemias** (Lei n.º. 254/PMA/2006)
- Padrão de Vencimento: R\$ 1.014,00;
- Carga Horária: 40 horas/semanais;
- Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo e haver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada;

### ATRIBUIÇÕES:

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Zika Vírus, Chikungunya, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc;
- Palestras, dedetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
- Implantar a vigilância entomológica em áreas não infestados pelo Aedes Aegypti;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da Dengue, Zika Vírus, Chikungunya;
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Palestrar em escolas e outros seguimentos;
- Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos;

2



GOVERNO MUNICIPAL

**ADELÂNDIA**

Você fazendo Parte!

Av. Anicuns, n. 140, Setor Central, Adelândia - Goiás - Fone - (64) 3695-1105 - CNPJ - 25.108.291/0001-67

- Realizar pesquisa em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico, remoção, destruição, vedação, etc...;
- Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações e elaborar relatórios;
- Abordar os moradores de forma cortês, através de crachás, que deverá portar sempre em lugar visível;
- Orientar a população de forma clara e precisa e outras atribuições correlatas.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Auxiliar de Enfermagem** (Lei nº. 026/1990)

- Padrão de Vencimento: R\$ 880,00;
- Carga Horária: 40 horas/semanais;
- Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo e Curso de Formação na Área e mais inscrição no órgão de classe - Conselho Regional de Enfermagem-COREN;

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Exercer atividade de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão, bem como a participação em processos de tratamento e atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamento de doentes, gestantes e acidentados, aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva no ambiente hospitalar.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Preparar pacientes para consultas e exames.
- Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem e prestar cuidados de enfermagem.
- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Coletar leite materno no lactário ou no domicílio.
- Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.
- Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado.
- Realizar tarefas higiene pessoal do paciente, aplicações de lavagens estomacais e outros tratamentos.

9



- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realizar imobilização do paciente mediante orientação.
- Realizar os cuidados com o corpo após a morte.
- Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico.
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição.
- Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Participar da equipe de saúde e estar sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
- Auxiliar na prestação de primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Enfermeiro(a)** (Lei nº. 026/1990)

- Padrão de Vencimento: R\$ 1.506,93;

-Carga Horária: 40 horas/semanais;

-Pré-requisito: Curso Superior Completo em Enfermagem e mais inscrição no órgão de classe - Conselho Regional de Enfermagem-COREN;

**ATRIBUIÇÕES SINTÉTICA:**

Exercer atividade de nível Superior, através de serviços de enfermagem e técnicas usuais ou específicas, bem como a participação em processos de tratamento e atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamento de doentes, gestantes e acidentados, aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva.

**ATRIBUIÇÕES DETALHADA:**

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;

00

- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Auxiliar Administrativo II** (Lei n°. 026/1990)

- Padrão de Vencimento: R\$ 880,00;

-Carga Horária: 40 horas/semanais;

-Pré-requisito: Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática.

20



GOVERNO MUNICIPAL

**ADELÂNDIA**

Você fazendo Partel

Av. Anicuns, n. 140, Setor Central, Adelândia - Goiás - Fone - (64) 3695-1105 - CNPJ - 25.108.291/0001-67

## **ATRIBUIÇÕES:**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal; executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional; tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; elaborar e redigir correspondências; controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar micro, microcomputador e periféricos. Atender ao público em geral.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Quanto às atividades de apoio administrativo geral: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
- Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
- Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de materiais;
- Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos em geral;

2



GOVERNO MUNICIPAL

**ADELÂNDIA**

Você fazendo Parte!

Av. Anicuns, n. 140, Setor Central, Adelândia - Goiás - Fone - (64) 3695-1105 - CNPJ - 25.108.291/0001-67

- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Fiscal de Tributos II** (Lei n.º. 026/1990)

- Padrão de Vencimento: R\$ 880,00;
- Carga Horária: 40 horas/semanais;
- Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Proceder ao lançamento de crédito tributário dos tributos municipais, fiscalizando contribuintes, cartórios, tabelionatos e quaisquer órgãos da administração municipal, inclusive terceiro a ele relacionados, visando sempre a perfeita caracterização do crédito tributário municipal, manifestando-se processos administrativos tributários, participando dos órgãos de julgamento individual ou coletivo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fiscalizar a arrecadação dos tributos municipais em equipes volantes, percorrendo todo o território do município;
- Efetuar, quando designado, a fiscalização em estabelecimentos e o lançamento do tributo municipal em relação ao ISSQN;
- Planejar, supervisionar e/ou coordenar as atividades de fiscalização, relativas à venda de serviços, por pessoas jurídicas e físicas;
- Examinar e apreender mercadorias, livros, documentos ou quaisquer coisas móveis necessárias à comprovação de infrações à legislação tributária, inclusive pertencente a terceiros, para efeito de fiscalização de contribuintes ou a eles equiparados;
- Requisitar o auxílio de força pública, estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraços ou desacato no exercício de suas funções ou em decorrência delas, quando necessária à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, desde que se configure fato definido em ilícito como crime;
- Elaborar e proferir parecer em processo administrativo/fiscal, bem assim, em processos de retribuição de tributos e de concessão de benefícios fiscais;
- Realizar diligências ou verificações junto a contribuintes municipais, ou a terceiros e quaisquer órgãos da administração municipal, objetivando a revisão, complementação, suplementação ou correção de lançamento de crédito;
- Desenvolver outras tarefas similares.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias** (Lei n.º. 026/1990)

- Padrão de Vencimento: R\$ 1.506,93;

- Carga Horária: 44 horas/semanais;
- Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo – Habilitação Profissional CNH-Categoria “D” ou “E”, mais curso de Formação Específica na área de atuação.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviárias, como tratores, colheitadeiras, retroescavadeiras, patrol e outras similares.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Operar tratores, motoniveladoras, motoscarpes, pá-mecânicas, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colheitadeiras e valetadeiras com os respectivos implementos;
- Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, terraplanagem, valetamento, conservação e solo, colheita e transporte;
- Efetuar 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;
- Abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto;
- Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação de ruas, estradas e rodovias;
- Proceder à regulagem dos mecanismos de controle estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;
- Desempenhar outras atividades semelhantes.

#### **CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Auxiliar de Contabilidade** (Lei n°. 011/PMA/2015)

- Padrão de Vencimento: R\$ 880,00;
- Carga Horária: 40 horas/semanais;
- Pré-requisito: Ensino Médio Completo e mais curso básico de informática.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Realizar serviços de preenchimento de livros contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e





GOVERNO MUNICIPAL

**ADELÂNDIA**

Você fazendo Partel

Av. Anicuns, n. 140, Setor Central, Adelândia - Goiás - Fone - (64) 3695-1105 - CNPJ - 25.108.291/0001-67

administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Monitor Educacional** (Lei n.º. 011/PMA/2015)

- Padrão de Vencimento: R\$ 880,00 - 22 horas e R\$ 970,00 - 44 horas

-Carga Horária: 22 horas/semanais e 44 horas/semanais

-Pré-requisito: Ensino Médio Completo ou Magistério.

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Planejar e desenvolver, sob supervisão, ações/oficinas de línguas, de artes, de música, entre outras, em turno inverso ao da escola para crianças e adolescentes; planejar e desenvolver oficinas para grupos adultos e pessoas idosas; executar e desenvolver serviços de atendimento às crianças e ou idosos em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar e desenvolver serviços de atendimento acompanhamento de crianças com necessidades especiais orientar os alunos que procuram a Biblioteca Pública Municipal, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as pesquisas e consultas; executar e desenvolver serviços de atividades artísticas, culturais, de lazer e esportiva, dentre outras, de acordo com a idade do usuário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e desenvolver, no turno inverso às aulas, ações/oficinas artísticas, culturais, de lazer e recreação, desportivas e pedagógicas, com o objetivo de enriquecer o universo cultural das crianças e adolescentes, trabalhando questões referentes à valorização da vida, da saúde, ao respeito pelas diferenças, ao cuidado com o meio ambiente como forma de preservação da vida com qualidade, à responsabilidade individual e coletiva, à convivência harmoniosa entre as pessoas. Auxiliar nas atividades recreativas e desportivas das crianças e adolescentes, incentivando as brincadeiras em grupo, os jogos em equipe, com o objetivo de valorizar o trabalho em grupo e cooperativo no lugar do espírito meramente competitivo. Estimular, através de diferentes atividades e/ou oficinas, o desenvolvimento físico e mental das crianças e



GOVERNO MUNICIPAL

**ADELÂNDIA**

Você fazendo Parte!

Av. Anicuns, n. 140, Setor Central, Adelândia - Goiás - Fone - (64) 3695-1105 - CNPJ - 25.108.291/0001-67

adolescentes. Orientar as crianças quanto às condições de higiene, supervisionando as refeições, recreio, horário na escovação dos dentes, o vestir, o guardar de seus pertences. Controlar o horário de repouso das crianças. Auxiliar nos serviços de organização da escola e do seu ambiente de trabalho. Planejar, avaliar e executar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança e/ou adolescente nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro. Planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança e/ou adolescente nos campos das artes visuais, do conhecimento do seu corpo e do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música. Participar da avaliação da criança e/ou adolescente, da elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola. Colaborar com a escola nas atividades que envolvam a integração com a família e a comunidade. Participar de cursos, seminários, reuniões de professores e com pais promovidas pela escola. Planejar e desenvolver oficinas para alunos adultos organizados pelo Departamento de Cultura junto à biblioteca Pública Municipal. Orientar, disponibilizar material e supervisionar o trabalho de pesquisa de alunos junto à Biblioteca Pública Municipal. Planejar, executar e desenvolver serviços de atividades artísticas, culturais; de lazer e esportiva, dentre outras, para crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas organizados em grupos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Executar Serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade e de forma continuada, em regime de plantão, trabalho noturno e finais de semana.

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO:** Concurso Público

Cargo: **Assistente Social** (Lei nº. 011/PMA/2015)

-Carga Horária: redução da carga horária, de 40 (quarenta) horas semanais, para 30 (trinta) horas semanais, nos termos da Lei 12.317, de 27 de agosto de 2010, que regulamenta a carga horária do referido cargo;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
ADELÂNDIA-GO., aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro de 2016.

  
**VÍCTOR LEONARDO DE LIMA SOARES**  
- Prefeito Municipal -