



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011, DE 09 DE SETEMBRO DE 2011.

“ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 034/2009, DE 28 DE ABRIL DE 2009, ‘QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ-MS’, CRIA CARGOS QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”

MATEUS PALMA DE FARIAS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAARAPÓ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

Art.1º - Altera o Artigo 5º e acrescenta o Art. 5º(A) ambos da Lei Complementar nº 034/2009 de 28 de abril de 2009, que passa a vigorar conforme redação a seguir:

“Art. 5º. - O provimento dos cargos em comissão serão de livre nomeação e exoneração, sendo sua indicação de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

Art. 5º(A) - O provimento das Funções de Confiança serão exercidas por servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, sendo sua indicação de exclusiva competência do Prefeito Municipal”.

Art. 2º - Acrescenta o inciso III ao Artigo 7º da Lei Complementar nº 034/2009 de 28 de abril de 2009 passa a ter a seguinte ordem:

“Art. 7º

I - Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II - Direção de Assistência Intermediária- DAÍ;

III - Função de Confiança – FC;

IV - Atividades de Nível Superior – ANS;

V - Atividades de Nível Médio – ANM;

VI - Atividades de Nível Elementar – ANE”.

Art. 3º - O parágrafo único do Art. 34 da Lei Complementar nº 034/2009 de 28 de abril de 2009 passa a ter a seguinte redação:



“Art. 34.....

Parágrafo Único – Será considerado de difícil acesso o deslocamento superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do município, desde que o provimento do cargo não tenha sido especificado para localidade de atuação”.

Art. 4º - Fica criado no grupo Ocupacional de Nível Superior os cargos de provimento efetivo de Médico Ortopedista, Médico Anestesiologista, Médico Veterinário, Engenheiro Ambiental e Arquiteto Urbanista e no Grupo ocupacional de atividades de nível médio o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho.

§ 1º - A descrição das atividades dos cargos criados e/ou alterados no “caput” são os constantes no anexo I desta Lei.

§ 2º - Os níveis, carga horária, quantidade de vagas e requisitos dos cargos, criados são os constantes do anexo II desta Lei.

Art. 5º - Os quantitativos de vagas e as alterações dos níveis dos cargos efetivos constantes das tabelas do anexo II da Lei Complementar nº 034/2009 de 28 de abril de 2009, passam a vigorar conforme anexo III desta Lei.

Art. 6º - O cargo efetivo de Recepcionista entrará em extinção sendo assegurado a seus ocupantes todos os direitos até a sua vacância conforme anexo V desta Lei.

Art. 7º - Fica alterado o anexo III da Lei Complementar nº 034/ 2009, que passa a vigorar com as alterações de desdobramento em tabela 1 e tabela 2 conforme anexo IV desta Lei.

Art. 8º - As Funções de Confiança serão exercidas por servidores do quadro efetivo e terão seus vencimentos de acordo com a tabela 2 do anexo IV desta Lei.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, em especial o artigo 50, da Lei Complementar nº 034/2009 de 28 de abril de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAARAPO-MS, em 09 de Setembro de 2011.

**MATEUS PALMA DE FARIAS
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011 DE 09 DE SETEMBRO DE 2011

ANEXO I

TABELA DE ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

CARGOS EFETIVOS		
CARGOS	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Advogado	Ciências Jurídicas e registro na OAB-MS	Prestar assistência jurídica, a nível de supervisão, coordenação e execução, aos órgãos da administração pública municipal, atendendo as consultas elaboradas, emitindo pareceres e outros, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Defender e representar os interesses da administração pública municipal perante qualquer juízo ou tribunal, acompanhando o processo em todas as suas fases, comparecendo em audiências e tomando outras medidas necessárias, para defender os direitos e interesses da prefeitura; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Coordenar a redação e encaminhar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; Reunir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o prefeito dos assuntos de interesses do município; Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela prefeitura, assim como nos contratos em geral; Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente; Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Prefeitura, verificando documentos existentes e regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Analisar os editais e atos convocatórios de licitação e elaborar parecer sobre licitações; Propor, elaborar e/ou opinar sobre atos normativos de competência das secretarias, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Elaborar minutas de acordos, convênios e contratos no âmbito da prefeitura municipal, encaminhando-os a análise e providencias legais; Acompanhar e controlar a execução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

Continuação do cargo de Advogado		de acordos, convênios e contratos firmados pela prefeitura municipal, em articulação com as secretarias ou órgãos envolvidos, assegurando a efetividade do objeto dos atos; Acompanhar a Publicação dos atos oficiais e documentos, tomando providencias administrativas, quando necessário. Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município; orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município; elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudo e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal; elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem o incremento das receitas públicas municipais. executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal, apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; orientar acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do município; orientar acompanhar e fiscalizar a execução da receita bem como as operações de crédito; orientar acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas; orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal; orientar acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria; . Desempenhar outras atividades afins ao cargo imediato.
Arquiteto Urbanista	Registro no CREA-MS	Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

Continuação do cargo de Arquiteto	<p>definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística. Fornecer "Projeto Padrão" à pessoas carentes que são encaminhadas, através de pareceres, pela triagem da Secretaria de Ação Social, para ajudar as pessoas carentes a construir de acordo com a legislação; Prestar atendimento no Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, da seguinte forma: aprovando projetos e se não aprovados são devolvidos com a observações nos pontos a serem revistos e recalculados, assinando como responsável os Alvarás de construção e Habite-se, reavaliando lotes vendidos para recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o CREA. Utilizar recursos de informática.</p>
-----------------------------------	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

Urbanista		Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Engenheiro Ambiental	Registro no CREA-MS	Elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas com: planejamento ambiental, organizacional e estratégico concernentes à execução das políticas de meio ambiente; fiscalização ambiental mediante vistorias e lavratura de autos competentes, quando da verificação de infrações ambientais; definição de padrões e parâmetros ambientais, assegurando o processo contínuo de monitoramento; gestão, proteção, regulação e controle da qualidade ambiental; análise de estudos e projetos ambientais específicos inerentes ao processo de licenciamento; emissão de relatórios e pareceres técnicos; conservação dos ecossistemas incluindo a administração das unidades de conservação, manejo florestal e silvicultura; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; criação e manutenção sistemas de informações cartográficas direcionadas aos recursos naturais do Estado; coleta de dados e amostras e análises laboratoriais. Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme normas das leis de trânsito. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Cível	Registro no CREA-MS	Elaborar projeto de construção e reformas, a partir da necessidade da Secretaria Municipal solicitante, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado de custos, buscando sempre economia e durabilidade do serviço; Realizar uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Analisar duas ou três opções de execução, para viabilização de projetos, através de orçamentos, facilidade de execução e manutenção, buscando com isso economia, perfeição e garantia do serviço; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços de engenharia, tais como: construções, obras de manutenção e reformas em edificações, serviços de terraplanagem, obras viárias e outros, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

Continuação engenheiro civil		medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Supervisionar e fiscalizar a regularização de loteamentos e parcelamentos de solo; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme normas das leis de Trânsito Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Médico Anestesiata	Registro no CRM-MS	Tem como atribuição prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar como Anestesiata; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo imediato.
Médico Ortopedista	Registro no CRM-MS	Tem como atribuição prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Ortopedia; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Desempenhar outras atividades afins ao cargo imediato.
Medico Veterinário	Registro no CRM-MS	Promover saúde pública: analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Exercer defesa sanitário animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

Continuação do cargo de Médico Veterinário		<p>animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades..Atuar na produção e controle de qualidade de produtos:Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desempenhar outras atividades afins ao cargo imediato.</p>
Psicólogo	Registro do CRP-MS	<p>Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

<p>Continuação do cargo de Psicólogo</p>	<p>psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas.. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Realizar atendimento especializado aos alunos da rede municipal de ensino, e aos da rede estadual, atendidos pelos programas mantidos pela Secretaria; Efetuar diagnósticos psicológicos dos alunos que estejam apresentando distúrbios de aprendizagem e de adaptação escolar; Encaminhar para terapias (reeducação psicomotora e/ou terapias lúdicas), breves ou grupais, aqueles casos cuja necessidade ficou comprovada através de psicodiagnóstico; Encaminhar para outros recursos da comunidade, casos que não se enquadram dentro dos critérios do atendimento da unidade e que requerem atendimento mais especializado, e individualizado; Orientar a escola em relação aos resultados obtidos, no sentido de dar subsídios de como lidar com essas crianças no âmbito escolar, favorecendo seu processo de aprendizagem; Orientar os pais em relação às conclusões obtidas no psicodiagnóstico, seja através de entrevistas individuais ou em grupos de orientação, no sentido de favorecer e desenvolver dentro do âmbito familiar, atitudes facilitadoras do pleno desenvolvimento da criança; Realizar reuniões periódicas entre os psicólogos de forma a garantir a integração mais efetiva entre o trabalho realizado na clínica e na escola em relação às crianças em atendimento; Assessorar no planejamento, implantação, supervisão e avaliação do plano escolar; Prestar constante assistência psicopedagógicas aos professores; Realizar pesquisas visando caracterizar a clientela atendida, com o objetivo de adequar o plano escolar com as necessidades reais da população; Analisar as condições de ensino-aprendizagem e propor alternativas viáveis para a escola; Assessorar a escola na utilização eficiente de seu espaço físico; Planejar e implantar</p>
--	---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

Continuação do cargo de Psicólogo		programas visando a relação comunidade e escola, propiciando a utilização da escola como espaço físico de participação e exercício da cidadania; Desenvolver programas complementares de orientação à clientela, em diferentes áreas, como: vocacional, sexual, sanitária, drogas, relações familiares e outras; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
-----------------------------------	--	--

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em segurança do trabalho com registro no Ministério do trabalho	Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
----------------------------------	---	--

CARGOS DE PROVIMENTO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

		Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade, referentes aos serviços de comunicação administrativa, seguindo normas e procedimentos, visando assegurar o fluxo normal dos trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos; Organizar e presidir reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades da unidade sob sua responsabilidade; Promover a
--	--	---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

<p>Assessor de Gabinete</p>	<p>Curso Superior ou técnico em área diversas de formação</p>	<p>realização de estudos e pesquisas relacionadas com as necessidades na área de atuação, verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização; Participar da elaboração e digitação de projetos e convênios conforme esquema geral realizado pelo secretário; Redigir e encaminhar toda correspondência solicitada pelo secretário municipal, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação da Secretaria; Acompanhar a freqüência dos funcionários realizando o trabalho burocrático necessário; Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas; Analisar e avaliar todas as atividades desenvolvidas pela secretaria; Administrar o setor de veículos da secretaria; Elaborar e coordenar os projetos da secretaria e promover sua execução, fazendo o levantamento de necessidades materiais e de recursos humanos, e requerendo verbas junto ao setor competente; Administrar os recursos humanos do setor, delegando funções e supervisionando os trabalhos efetuados e o cumprimento de horários; Realizar o processo de atribuição de aulas juntamente com a supervisão de ensino; Providenciar substituições de professores quando for necessário; Atender as solicitações do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal; Acompanhar e realizar o trabalho para efetuação do pagamento de pessoal terceirizado e dos alunos bolsistas; Substituir o Secretário nos momentos de afastamento no que tange a receber o pessoal, presidir reuniões com pessoal, com os Conselheiros e com a Comissão de Bolsa; Participar de Seminários e Encontros, buscando inovação para reproduzir o conteúdo aos professores, nos momentos de capacitação; Elaborar dados para matéria de divulgação de projetos da SEMCE e entregar para o setor de comunicação; Elaborar as requisições de compras e acompanhar o processo de entrega e distribuição; Colaborar na elaboração da previsão orçamentária anual; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Chefe de Departamento e Coordenadores</p>	<p>Curso Superior ou técnico em área diversas de formação</p>	<p>Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Supervisionar e organização a atualização do</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

		arquivo de documentos; Coordenar, fiscalizar, orientar com informações técnicas os subordinados nas atividades da unidade; Promover a realização de estudos e pesquisa relacionados com a necessidade da unidade; Avaliar resultados do trabalho, consultando os subordinados, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--	--	--

**LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011 DE 09 DE SETEMBRO DE 2011**
ANEXO II**“ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2009 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO”**

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Médico Ortopedista	XVIII	20	1	Registro no CRM-MS
Médico Anestesiologista	XVIII	20	1	Registro no CRM-MS
Médico Veterinário	XV	40	1	Registro no CRM-MS
Eng. Ambiental	XVII	40	1	Registro no CREA-MS
Arquiteto	XV	40	2	Registro no CREA-MS

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Técnico em Segurança do Trabalho	XI	40	1	Ensino Médio completo e curso técnico em segurança do trabalho com registro no Ministério do Trabalho



LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011 DE 09 DE SETEMBRO DE 2011

ANEXO III

(“ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2009 CARGOS DE PROVEIMENTO EFETIVO”)

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Médico	XVIII	20	15	Registro no CRM-MS
Médico Ortopedista	XVIII	20	1	Registro no CRM-MS
Médico Anestesista	XVIII	20	1	Registro no CRM-MS
Médico Veterinário	XV	40	1	Registro no CRM-MS
Advogado	XVII	40	3	Registro na OAB-MS
Engenheiro Civil	XVII	40	3	Registro no CREA-MS
Eng. Ambiental	XVII	40	1	Registro no CREA-MS
Eng. Agrônomo	XVII	40	1	Registro no CREA-MS
Arquiteto	XV	40	2	Registro no CREA-MS
Analista de Sistemas	XIV	40	2	Curso Superior
Enfermeiro	XIV	40	5	Registro no COREN
Auditor Fiscal	XIII	40	2	Curso Superior na área de: Ciências Contábeis/Administração de Empresas/Ciências Econômicas/Ciências Jurídicas, com respectivo registro
Contador	XIII	40	2	Registro no CRC-MS
Farmacêutico	XIII	40	4	Registro no CRF-MS
Fonoaudiólogo	XIII	40	2	Registro no CRFA -MS
Odontólogo	XIII	20	10	Registro no CRO-MS
Nutricionista	XIII	40	2	Registro no CRN 3ª REG.-MS
Assistência Social	XII	30	5	Registro no CRESS - 21ª
Fisioterapeuta	XII	40	2	Registro no CREFITO
Psicólogo	XII	40	5	Registro no CRP-MS
Bioquímico	XI	30	2	Registro no CRF-MS
Analista de R. H.	IX	40	2	Curso Superior
TOTAL			72	



GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ESF

Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Médico	XVIII	20	10	Registro no CRM-MS
Odontólogo	XIII	20	10	Registro no CRO-MS
Enfermeiro	XIV	40	10	Registro no COREN
TOTAL			30	

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIA SOCIAL – PROGRAMAS CRAS/CREAS/CAPS

Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Médico Psiquiatra	XVIII	20	1	Registro no CRM-MS
Psicólogo	XII	40	5	Registro no CRP-MS
Assistência Social	XII	30	5	Registro no CRESS - 21 ^a
Educador Social	XI	40	1	Curso Superior completo licenciatura plena
Terapeuta Ocupacional	XII	40	1	Curso Superior de Terapia ocupacional com registro no CREFITO
Técnico de Referência do CREAS (Pedagogo)	XI	40	1	Curso Superior
TOTAL			14	

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CONVÊNIO FUNASA

Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Médico	XVIII	20	1	Registro no CRM-MS
Médico-Pediatra	XII	20	1	Registro no CRM-MS
Odontólogo	XV	40	1	Registro no CRO-MS
Enfermeiro	XV	40	1	Registro no COREN
Nutricionista	XII	40	1	Registro no CRN 3 ^a REG.-MS
TOTAL			5	

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Técnico em Contabilidade	X	40	2	Ensino médio completo e registro no CRC
Técnico de Raio X	VIII	20	2	Ensino médio completo e registro no CTR
Técnico Agro-Pecuário	VIII	40	2	Ensino médio completo e registro no CREA
Técnico em Segurança do Trabalho	XI	40	1	Ensino Médio completo e curso técnico em segurança do trabalho com registro no Ministério do Trabalho
Assistente Administrativo	VII	40	20	Ensino médio completo
Agente Administrativo	VII	40	40	Ensino médio completo
Agente Municipal de Transito	VI	40	3	Ensino médio completo, Carteira de Habilitação – CNH A/B
Agente de Fiscalização	VI	40	10	Ensino médio completo
Técnico de Enfermagem	VI	40	25	Ensino médio completo, com Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN
Auxiliar de Consultório Dentário	V	40	15	Ensino médio completo e registro no CRO
Agente de Vigilância Sanitária	V	20	3	Ensino médio completo
Facilitador de oficina de Convívio de Arte e Cultura	V	40	1	Ensino médio completo
Facilitador de Formação Técnico Geral	V	40	1	Ensino médio completo
Guarda Vidas	V	20	3	Ensino médio completo e formação em curso de natação
Monitor	V	40	60	Ensino médio completo
Auxiliar de Enfermagem	V	40	15	Ensino médio completo e registro no COREN
Agente de Saúde	IV	40	3	Ensino médio completo
Instrutor de Informática	IV	20	5	Ensino médio completo e carga horária de 180 h/aula em curso de informática
Auxiliar de Biblioteca	IV	40	3	Ensino médio completo
Recepcionista	IV	40	20	Ensino médio completo
Inspetor de Alunos	IV	40	15	Ensino médio completo
TOTAL			249	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENCIA SOCIAL – PROGRAMA CRAS – CRESS - PETI

Cargo	Nível	C.H.S	Vagas	Requisitos
Maestro	VIII	30	1	Ensino médio completo – Capacidade e reconhecimento na área musical com registro na OMB
Agente Administrativo	VII	40	2	Ensino médio completo
Maestro	VI	20	1	Ensino médio completo – capacidade e reconhecimento na área musical com registro na OMB
Instrutor de Artes	V	40	2	Graduando no Curso de Artes
Instrutor Culturais	V	40	2	Ensino médio completo – Capacidade reconhecida na área de Teatro e Dança
Recreador	V	40	2	Graduando no Curso de Educação Física
TOTAL			10	

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO CONVENIO FUNASA**

Cargo	Nível	C.H.S	Vagas	Requisitos
Recepcionista	IV	40	2	Ensino médio completo
Auxiliar de Enfermagem	V	40	1	Ensino médio completo com registro no COREN
Auxiliar de Consultório Dentário	V	40	1	Ensino médio completo com registro no CRO
TOTAL			4	

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR**

Cargo	Nível	C.H.S	Vagas	Requisitos
Mecânico	VIII	40	6	5ª ano Ens. Fund.
Operador de Máquinas Pesadas	VII	40	15	5ª ano Ens. Fund. CNH cat. “C” 02 anos de experiência comprovada na operação das máquinas – Retro Cavadeira, Pá Carregadeira, Moto Nivelador Esteira
Motorista	VI	40	55	5ª ano Ens. Fund. CNH cat. “D”
Carpinteiro	VI	40	4	5ª ano Ens. Fund.
Eletricista	VI	40	3	5ª ano Ens. Fund. Curso de Eletricista Predial
Pedreiro	VI	40	15	5ª ano Ens. Fund.
Pintor	V	40	3	5ª ano Ens. Fund.
Tratorista	V	40	7	5ª ano Ens. Fund. CNH cat. “C”
Ajudante Geral	IV	40	200	5ª ano Ens. Fund.
Op. Máq. e Equipamentos	IV	40	1	5ª ano Ens. Fund.
Ajudante de Serviços	II	40	130	5ª ano Ens. Fund.
TOTAL			439	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR**

PSF-RESERVA INDIGENA E DISTRITOS				
Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Agente Comunitária	IV	40	60	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso
Agente de Controle de Vetores	II	40	10	Ensino fundamental completo e CNH categoria "AB"
TOTAL			70	

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR CONVÊNIO FUNASA				
Cargo	Nível	C.H.S.	Vagas	Requisitos
Motorista	VI	40	7	5ª. ano do Ensino fundamental e CNH categoria "D"
TOTAL			7	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011 DE 09 DE SETEMBRO DE 2011

ANEXO IV

(ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2009 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO)

TABELA – 1 – CARGOS EM COMISSÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS CARGO COMISSIONADO				
Cargo	Nível	C.H.S	Vagas	Requisitos
Secretário Municipal	Subsídio	40	8	Curso Superior ou experiência comprovada
Assessor Jurídico	Nível XVII/A	20	2	Curso Superior em Ciências Jurídicas, com registro na OAB/MS – Carga Horária de 20 horas semanais
Chefe do Gabinete do Prefeito	Nível XVII/A	40	1	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação
TOTAL			11	

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
TABELA – 2 – FUNÇÃO DE CONFIANÇA

PROVIMENTO EXCLUSIVO DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS				
Cargo	Nível	C.H.S	Vagas	Requisitos
Coordenador do Controle Interno	Nível XVII/A	40	1	Curso Superior em Ciências Jurídicas, com registro na OAB/MS
Assessor de Comunicação Social	Nível XV/A	40	1	Curso Superior em Comunicação Social c/ Habilitação em Jornalismo.
Diretor de Departamento	Nível XIV/A	40	6	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação.
Assessor de Gabinete	Nível XIII/A	40	1	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação.
Chefe de Departamento	Nível XII/A	40	17	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação.
Coordenador de Administração e Finanças	Nível XII/A	40	1	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação.
Coordenador de Proteção Básica	Nível XII/A	40	1	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação.
Coordenador de Proteção Especial	Nível XII/A	40	1	Curso Superior ou técnico em área diversa de formação.
Secretário da Junta do Serviço Militar	Nível XII/A	40	1	Ensino Médio ou técnico em área diversa de formação
Chefe de Seção	Nível X/A	40	16	Ensino Médio compl. ou técnico em área diversa de formação
TOTAL			46	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011 DE 09 DE SETEMBRO DE 2011

ANEXO - V

("ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2009 DE 28 DE ABRIL DE 2009")

CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA

Cargo	Nível	C.H.S	Vagas	Requisitos
Auxiliar de Cozinha	II	40	1	Alfabetizado
Coletor de Lixo	IV	40	1	Alfabetizado
Cozinheiro	II	40	1	Alfabetizado
Gari	IV	40	1	Alfabetizado
Lavadeira	II	40	4	Alfabetizado
Merendeira	II	40	3	Alfabetizado
Postalista	V	40	1	Alfabetizado
Secretário de Unidade Escolar	VII	40	2	Ensino Médio Completo
Telefonista	V	40	2	Alfabetizado
Zelador	II	40	9	Alfabetizado
Fiscal Tributário	VI	40	6	Ensino Médio Completo
Recepcionista	IV	40	16	Ensino Médio Completo
TOTAL			47	