**LEI Nº. 5.441 DE 26/11/2014**

**"CRIA CARGOS E ESTABELECE NORMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAÇÃO JUNTO À ESTRUTURA FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O Povo do Município de Canoinhas, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, **LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte,

**LEI**

**Art. 1º** - Fica criado 01 (um) cargo de Arquivista, destinado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, 40 horas semanais, com formação em curso de nível superior em Arquivologia e Registro na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças Orçamento, com salário mensal de R$ 2.695,44 (dois mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

**Art. 2º** - Fica criado 01 (um) cargo de Nutricionista, regime estatutário, 40 horas semanais, com formação em curso de nível superior em Nutrição e respectivo registro no Conselho Profissional, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, com salário mensal de R$ 2.695,44 (dois mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

**Art. 3º** - Ficam criados 06 (seis) cargos de Técnico em Radiologia, regime estatutário, 24 horas semanais, com formação em curso de nível técnico em Radiologia e registro no respectivo Conselho Profissional, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Saúde, com salário mensal de R$1.688,68 (um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

**Art. 4º** - Ficam criados 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Odontólogo, regime estatutário, 40 horas semanais, com formação em curso de nível técnico em Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho Profissional, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Saúde, com salário mensal de R$724,00 (setecentos e vinte e quatro reais).

**Art. 5º** - Ficam criados 03 (três) cargos de Eletricista, regime estatutário, 40 horas semanais, com formação de nível fundamental e curso de qualificação de eletricista predial e residencial com carga horária mínima de 30 horas, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, com salário mensal de R$853,45 (oitocentos e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos).

**Art. 6º** - Fica criado 01 (um) cargo de Encanador, regime estatutário, 40 horas semanais, com formação de nível fundamental e curso de qualificação na área de atuação com carga horária mínima de 30 horas, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, com salário mensal de R$853,45 (oitocentos e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos).

**Art. 7º** - Fica criado 01 (um) cargo de Engenheiro Civil, regime estatutário, 40 horas semanais, com formação em curso de nível superior em Engenharia Civil e respectivo registro no Conselho Profissional, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria

Municipal de Planejamento, com salário mensal de R$2.695,44 (dois mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

**Art. 8°** - Fica criado 01 (um) cargo de Engenheiro Eletricista, regime estatutário, 40 horas semanais, com formação em curso de nível superior em Engenharia Elétrica e respectivo registro no Conselho Profissional, cujas atividades serão exercidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, com salário mensal de R$2.695,44 (dois mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

**Art. 9°** - Os cargos criados pela presente Lei, serão regidos pela Lei Municipal n°. 2.305/90 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas).

**§ 1°** - O provimento dos cargos criados nesta lei, dar-se-á mediante a aprovação em hábil concurso público.

**§ 2°** - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os profissionais poderão ser contratados por tempo determinado, nas condições previstas na Lei Municipal 3.869/2005.

**§ 3°** - Os cargos aqui criados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência.

**Art. 10°** - As despesas complementares decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações do Orçamento vigente.

**Art. 11°** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 26 de novembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA
Prefeito

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 26/11/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**ANEXO I**

## ATRIBUIÇÕES GERAIS (PERTINENTES A TODOS OS CARGOS)

Observar as regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com os colegas de trabalho e de hierarquias no serviço público municipal;

Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Realizar procedimentos de segurança no trabalho e prevenção de acidentes através de uso correto do equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS :

**ARQUIVISTA:**

Planejar, dirigir, orientar e acompanhar os serviços de arquivo; organizar o processo documental e informativo; orientar; planejar, organizar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar dirigir os serviços de microfilmagem, automação aplicada dos arquivos; orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias, quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos, bem como da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa.

**NUTRICIONISTA:**

Desenvolver atividades de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltadas para a saúde pública; realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada, condições habitacionais, consumo de alimentos; proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor

aquisição de alimentos qualitativos e quantitativas; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e diaterápicos; adotar medidas que assegurem a preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros; acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; preparar clientes para exame e ou radioterapia; prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; 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.

**AUXILIAR DE ODONTÓLOGO:**

Preparar os pacientes para as consultas; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; participar de atividade de educação individual e coletiva em saúde bucal, como escovação, supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, entre outros, sob a supervisão do odontólogo; preparar e organizar o instrumental e materiais necessário para o trabalho; instrumentar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe em relação a saúde bucal; executar outras atividades correlatas que lhe foram atribuídas.

**ENGENHEIRO CIVIL:**

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; viabilizar, confeccionar, estudar projetos e examinando as características favoráveis e desfavoráveis para a construção da obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; indicar tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos

custos para elaborar o projeto da construção; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações públicas e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras, conforme disposto na legislação municipal; observar, opinar, oferecer sugestões, revisar e discutir trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; periciar projetos e obras; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar estudos, elaborar e emitir pareceres, informes técnicos, relatórios e ou fazer exposições sobre situações ou problemas identificados; executar outras atribuições afins.

**ENCANADOR:**

Efetuar, trocar, limpar, organizar, selecionar, implantar, substituir, consertar, utilizar, bombas de recalque; caixas d'água (limpeza e desinfecção); componentes Hidráulicos para Água e Esgoto; conhecimentos básicos na função, dimensionar as redes de esgoto, utilizando elementos de Vedação; usar adequadamente as ferramentas Manuais e Eletro-Portáteis (Utilizadas em Saneamento Básico), identificar as conexões, inspecionar e armazenar os acessórios, ferramentas e peças para Instalação de Água e Esgoto, bem como, de instalação predial de águas pluviais, esgoto e ventilação, de Instalações hidráulicas em geral, também os vários tipos de conexões, passagem e caixas de redes de água e esgoto as instalações hidráulicas em geral e de instalações sanitárias; ler e interpretar as instruções de montagem e de uso dos mais diversos materiais utilizados na Construção Civil e na manutenção de: drenais (água e esgoto), encanamentos (água e esgoto) e tubulações; manter sempre o mínimo a reposição das peças, para reparos do sistemas de encanamentos, sistemas de esgoto como, válvulas, roscas para tubulações, para uso emergencial; executar outras atribuições afins.

**ELETRICISTA:**

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar, substituir e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, lâmpadas, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais e materiais adequados; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, comprovar a exatidão através da execução de testes; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, obedecendo as normas técnicas para o bom funcionamento; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de

cada expediente; manter sempre o mínimo a reposição das peças, para reparos do sistemas de energia elétrica, como fios, plugues, e outros para uso emergencial; executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA:**

Execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais; elaboração e execução de projetos de engenharia elétrica no que se refere a rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos elétricos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização dos cálculos dos projetos elétricos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares no que se refere às instalações elétricas, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; elaboração de orçamentos ligados à área de engenharia elétrica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.