

Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

E EU, SANCIONO A PRESENTE LEI.
OLINDA, 19 DE DEZEMBRO DE 2007

LEI nº 5589 /2007.

Luciana Santos
LUCIANA SANTOS
Prefeita

Ementa: Cria os cargos efetivos que indica, dispõe sobre a realização de concurso público, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, decreta

Art. 1º Ficam criados e incorporados ao quadro de pessoal permanente do Poder Executivo Municipal os cargos efetivos de nível superior e médio, conforme quantitativos e denominações fixados no Anexo I, e suas respectivas descrições, enumeradas no Anexo II, da presente Lei.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal realizará concurso público de provas, ou de provas e títulos, para provimento dos cargos de que trata esta Lei, bem como de outros que vagarem ou que vierem a ser criados, observando-se, quanto à nomeação, a existência de candidatos aprovados em concurso anterior, ainda em vigência.

Art. 3º Às pessoas portadoras de deficiência, assim definidas nos termos da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, ficam reservadas 3% (três por cento) das vagas atualmente existentes e daquelas criadas por esta Lei, observando-se, quanto ao atingimento desse percentual, as nomeações já efetuadas em atendimento às normas do concurso ainda em vigor.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

ANEXO I - DA LEI Nº ____/2007

CARGOS A SEREM CRIADOS

Cargo - Nível Superior

Administrador	03
Advogado	08
Analista em Cultura	02
Analista em Turismo	01
Assistente Social	14
Bibliotecário	02
Biólogo	10
Biomédico	03
Bioquímico	03
Contador	04
Enfermeiro	62
Engenheiro Civil	01
Farmacêutico	18
Fisioterapeuta	05
Fonoaudiólogo	02
Geógrafo	01
Médico Veterinário	9
Nutricionista	01
Odontólogo	05
Pedagogo	05
Psicólogo	08
Químico	04
Sanitarista	09
Professor	140

Cargo - Nível Médio

Auxiliar de Consultório Dentário	43
Auxiliar de Farmácia	14
Educador Social	28
Técnico de Enfermagem	80
Técnico de Higiene Dental	02
Técnico de Laboratório	15
Técnico de Saneamento	04
Técnico em Contabilidade	09
Técnico em Cultura	02
Técnico em Edificações	02
Técnico em Turismo	02
Técnico Nível Médio	56
Guarda Municipal	16



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

Parágrafo único. Não havendo deficientes inscritos, ou na hipótese de o número de deficientes aprovados for inferior ao número de vagas a eles reservadas, poderá a Administração Municipal preenchê-las com candidatos não deficientes, observando-se a ordem de classificação.

Art. 4º Os cargos efetivos de que trata esta Lei integrarão os seus respectivos grupos ocupacionais e matrizes de vencimento, previstos na Lei Municipal nº 5.218/2002 e suas alterações.

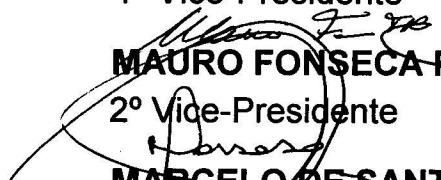
Parágrafo único. Os cargos efetivos de professor integrarão os grupos ocupacionais e matrizes de vencimentos fixados no plano de cargos e carreiras próprias do pessoal do magistério.

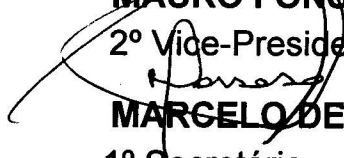
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Casa Bernardo Vieira de Melo, em 13 de dezembro de 2007.


CARLOS ANDRÉ AVELAR DE FREITAS
Presidente

CLAÚDIO XAVIER
1º Vice-Presidente


MAURO FONSECA FILHO
2º Vice-Presidente


MARCELO DE SANTANA SOARES
1º Secretário

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
2º Secretário

/gb



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

ANEXO II - LEI nº ____/2007

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, POR GRUPOS OCUPACIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

GRUPO OCUPACIONAL DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

1) **Título do cargo:** *Educador Social*

Pré-requisito para o ingresso: Ensino Médio completo

Descrição sumária: Planejar, executar, realizar, atividades educativas, elaborar relatórios e participar de capacitações sócio-educativas.

Descrição detalhada:

- 1 – Planejar e executar oficinas educativas;
- 2 – Executar atividades educativas;
- 3 – Realizar abordagem de ruas;
- 4 – Elaborar relatórios e registro de observação;
- 5 – Participar das reuniões de planejamento, avaliação e capacitações sócio-educativas;
- 6 – Executar serviços de cuidados com a higiene, alimentação, vestuários e acompanhamento das pessoas nos serviços de rede sócio-assistencial e nos casos de atendimento as pessoas em acolhimento institucional.

2) **Título do cargo:** *Técnico em Cultura.*

Pré-requisito para ingresso: Ensino Médio completo.

Descrição sumária: Auxilia no planejamento, elaboração e execução de projetos e programas relacionados a cultura da cidade de Olinda.

Descrição Detalhada:

- 1- Auxiliar no acompanhamento, coordenação, supervisão de equipes de elaboração de projetos culturais e artísticos, espetáculos etc.
- 2 - Auxiliar no desenvolvimento de programas culturais, folclóricos, literários, artesãos voltados ao patrimônio histórico cultural da cidade de Olinda.
- 3 - Auxiliar na busca da melhoria contínua dos processos de trabalho para o crescimento profissional das equipes da área de cultura.
- 4 - Auxiliar na execução de atividades correlatas.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

3) Título do cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Pré-requisito para ingresso: Ensino médio completo, acrescido de certificado do curso de qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Dentário com carga mínima de 600h e máxima 800h e registro profissional correspondente ou inscrição profissional no CRO obtido mediante declaração de Cirurgião Dentista (Decisão CFO-47, 16/12/03)

Descrição sumária: auxilia o cirurgião dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos, ou hospitais que possuam serviços de odontologia, bem como tarefas administrativas.

Descrição detalhada:

- 1 - Recebe, registra, encaminha paciente para atendimento odontológico;
- 2- Preenche e anota fichas clínicas com dados individuais dos pacientes bem como boletins de informações odontológicas;
- 3 - Informa os horários de atendimento e agenda consulta pessoalmente ou por telefone;
- 4- Controla fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes organizando e mantendo atualizados;
- 5- Atende os pacientes, procurando identifica-los averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos;
- 6 - Esteriliza os instrumentos utilizados no consultório;
- 7 - Revela e monta radiografias intra-orais;
- 8 - Prepara o paciente para o atendimento;
- 9 - Auxilia o Cirurgião Dentista e Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente;
- 10 - Orienta os pacientes sobre higiene bucal;
- 11- Promove o isolamento do campo operatório;
- 12- Seleciona molduras;
- 13 - Confecciona modelos em gesso;
- 14 - Aplica métodos preventivos para controle de cárie dental;
- 15 - Recebe e registra e encaminha material para exame de laboratório;
- 16 - Zela pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários;
- 17 - Realiza ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante, planejamento local e protocolos de atenção a saúde;
- 18 - Zela pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- 19 - Providencia a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- 20 - Preenche o mapa de produtividade da unidade;
- 21 - Executa outras atribuições afins.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

4) Título do cargo: Técnico em Turismo

Pré-requisito para ingresso: Ensino médio completo

Descrição sumária: auxilia no planejamento, coordenação e na execução de atividades relacionadas ao patrimônio turístico de Olinda.

Descrição detalhada:

- 1 - Participa de ações promocionais de turismo;
- 2 - Participa da viabilização de projetos de adequação ao turismo receptivo;
- 3 - Auxilia na supervisão das atividades diárias e de funcionamento das centrais de informações turísticas;
- 4 - Auxilia na execução de trabalhos técnicos de exploração do potencial turístico referente às ações turísticas do Município de Olinda;
- 5 - Auxilia no planejamento de congressos, feiras, exposições, festivais, eventos de natureza social, artística, científica, econômica e outras;
- 6 - Executa outras atividades correlatas.

2- GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

1) Título do cargo: Geógrafo

Pré-requisito para ingresso: Curso superior em geografia (bacharelado) + inscrição no Conselho da categoria.

Descrição sumária: disponibilizar informações geográficas em saúde, conhecer os principais sistemas de informações em saúde (SIAB, SINAN, SIM, SINASC), coletar, manipular e analisar dados, usar tecnologias de geoprocessamento, analisar imagens, projeções cartográficas, conhecer o manuseio de aparelhos GPS; e outras atividades correlatas.

Descrição detalhada:

- 1 - Trabalhar na estratégia de produção de informação para as coordenações de políticas de saúde do Município;
- 2 - Auxiliar no planejamento de atividades do núcleo de geoprocessamento;
- 3 - Monitorar as principais endemias prevalentes no Município, junto à Vigilância Epidemiológica e Ambiental;
- 4 - Auxiliar nas atividades de campo seguindo a lógica de gestão territorial (relação território-espço)
- 5 - Produzir e analisar os dados geo-refenciados e geocodificados;
- 6 - Auxiliar no zoneamento geo-espacial, com vistas ao planejamento geral e territorial.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

2) Título do Cargo: Bibliotecário

Pré – requisitos para ingresso: curso superior em Biblioteconomia

Descrição Sumária: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

1 - Disponibilizar informação:

Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos.

2 - Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação:

Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.

3 - Tratar tecnicamente recursos informacionais:

Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

4 - Desenvolver recursos informacionais:

Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

5 - Disseminar informação:

Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

6 - Desenvolver estudos e pesquisas:

Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

7 - Promover difusão cultural:

Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes.

8 - Utilizar recursos de informática.

9 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3) Título do cargo: Pedagogo

Pré-requisito para ingresso: Curso superior em Pedagogia reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária: Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas a área assistencial de ensino-aprendizagem e outras.

Descrição detalhada:

- 1 - Implementa a execução, avalia e coordena a construção do projeto para a área assistencial;
- 2 - Viabiliza o trabalho pedagógico assistencial coletivo e facilita o processo comunicativo da comunidade e das associações a ela vinculadas;
- 3 - Promove articulação com a família e a comunidade, criando processos de integração com a sociedade;
- 4 - Elabora, acompanha e avalia os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da sociedade;
- 5 - Potencializa a família como a unidade de referência, fortalecendo vínculos internos e externos de solidariedade;
- 6 - Contribui para o processo de autonomia e emancipação social das famílias;
- 7 - Desenvolve ações que envolvam diversos setores, com objetivo de romper o ciclo de reprodução da pobreza entre gerações; atua de forma preventiva evitando que essas famílias tenham seus direitos violados recaindo em situações de risco sócia;
- 8 - Estabelecer estratégias promocionais que favoreçam a inclusão social e o exercício da cidadania;
- 9 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- 10 - Executa atividades correlatas.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

4) Título do cargo: **Analista em Cultura.**

Pré-requisito para ingresso: Curso Superior completo em área de Ciências Humanas
(artes visuais, música, artes cênicas, literatura ou áreas afins no âmbito cultural).

Descrição sumária: Planeja, coordena e executa atividades relacionadas a cultura, elabora planos, programas e projetos a fim de contribuir para a preservação e desenvolvimento cultural da cidade de Olinda.

Descrição detalhada:

- 1 - Acompanha, coordena e supervisiona as equipes de elaboração de projetos culturais e artísticos, espetáculos etc.
- 2 - Apóia, coopera no desenvolvimento de programas culturais, folclóricos, literários, artesanais voltados ao Patrimônio Histórico Cultural de Olinda.
- 3 - Busca a melhoria contínua dos processos de trabalho para o crescimento profissional das equipes da área de cultura.
- 4 - Executa atividades correlatas.

5) Título do cargo: **Contador.**

Pré-requisito para ingresso: Curso superior de contabilidade + inscrição no Conselho da Categoria.

Descrição sumária: Classifica, concilia e faz a movimentação contábil, classifica documentação de despesas, receitas, controles de contratos, apólices de seguros, notas fiscais, etc. e outras atividades correlatas.

Descrição detalhada:

- 1 - Executa escrituração através dos lançamentos dos atos contábeis.
- 2 - Elabora e mantém atualizados relatórios contábeis.
- 3 - Promove a prestação, acertos e conciliação de contas.
- 4 - Participa da implantação e executa normas e rotinas de controle interno.
- 5 - Elabora e acompanha a execução do orçamento.
- 6 - Elabora demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão.
- 7 - Presta assessoria e prepara informações econômico-financeiras.
- 8 - Atende às demandas dos órgãos fiscalizadores e realiza perícia.

6) Título do cargo: **Analista em Turismo**

Pré-requisito para ingresso: curso superior completo em Turismo, reconhecido pelo MEC (Ministério de Educação e Cultura)

Descrição sumária: planeja, coordena e executa atividades relacionadas ao Patrimônio Turístico de Olinda, elabora planos, programas e projetos a fim de contribuir para o desenvolvimento turístico de Olinda.



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

Descrição detalhada:

- 1 - Propõe e operacionaliza ações promocionais de turismo;
- 2 - Apóia na viabilização de projetos de adequação ao turismo receptivo;
- 3 - Supervisiona a realização das atividades diárias e de funcionamento das centrais de informações turísticas;
- 4 - Executa trabalhos técnicos de exploração do potencial turístico, referente às ações turísticas do Município de Olinda;
- 5 - Participa do planejamento de congressos, feiras, exposições, festivais, eventos de natureza social, artística, científica, econômica;
- 6 - Participa da elaboração do Calendário Turístico do Município;
- 7 - Realiza articulação permanente com o CTI-NE, EMPETUR, EMBRATUR e outros agentes inter-atuantes, visando agilização dos mecanismos facilitadores a realização de projetos;
- 8 - Orienta os empresários e investidores do setor turístico sobre a concessão de incentivos fiscais e financeiros existentes nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- 9 - Realiza intercâmbio com Universidades, Escolas Técnicas e outras instituições de ensino local, nacional e internacional, visando a assinatura de Convênios;
- 10 - Realiza estudos sistemáticos do mercado turístico, visando identificar oportunidades; tendências, oferecendo subsídios para o planejamento de ações;
- 11 - Mantém contatos permanentes com empresas de grande porte, nacionais e internacionais, visando captação de recursos que possam viabilizar a realização de eventos em parceria com empresas;
- 12 - Participa da implantação do sistema de informações e marketing em conjunto com as demais diretorias para elaborar o procedimento a ser utilizado pela secretaria junto ao mercado alvo;
- 13 - Executa outras atividades correlatas.

7) Título do cargo: Engenheiro Civil especialista em conservação e restauro de edifícios históricos.

Pré-requisito para ingresso: curso superior de engenheiro civil + curso de especialização em conservação e restauro de edifícios históricos + inscrição no Conselho da Categoria.

Descrição sumária: capacidade para identificar e avaliar os problemas de conservação dos edifícios históricos, e para selecionar e aplicar os métodos de intervenção mais adequados à sua resolução, contribuindo para que a intervenção tenha o menor impacto possível sobre a autenticidade do patrimônio e outras atividades correlatas.

Descrição detalhada:

- 1 - Identifica e avalia os problemas de preservação dos edifícios históricos de Olinda;
- 2 - Seleciona e aplica os métodos mais adequados para a intervenção na preservação dos edifícios históricos;



Câmara Municipal de Olinda

1ª Capital Brasileira da Cultura
Olinda Patrimônio da Humanidade

3 – Contribui para que a intervenção nos edifícios históricos preserve sua autenticidade;

4 – Executar suas tarefas buscando a contribuição de outros profissionais tais como: arquitetos, historiadores, arqueólogos, geólogos, engenheiros e de outras especialidades.

8) Título do cargo: Bioquímico

Pré-requisito para ingresso: curso superior em bioquímica + inscrição no Conselho da categoria.

Descrição sumária: especialidade para executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, citológicos e para executar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica e outras atividades correlatas.

Descrição detalhada:

- 1 – Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, citológicos e outros;
- 2 – Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica;
- 3 – Elaborar relatórios e pareceres diagnósticos resultantes de testes, análises e experiências;
- 4 – Preenche e assina laudos resultantes dos exames realizados;
- 5 – Controla a qualidade dos exames realizados no laboratório;
- 6 – Requisita materiais, equipamentos e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório;
- 7 – Substituir o farmacêutico, quando designado;
- 8 – Zela pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho;
- 9 – Comunica qualquer irregularidade detectada;
- 10 – Mantém atualizados os registros das ações de sua competência;
- 11 – Executa outras atividades correlatas a sua área de competência.