



LEI N° 1.079/2019

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo e em comissão para organização da estrutura administrativa do Município de dá outras providências

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OROBÓ**, sua Excelência o senhor Cléber José de Aguiar da Silva, faz saber que, em sessão realizada em 20/05/2019, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado na atual estrutura administrativa do Município de Orobó, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças e no IPREO, os cargos de provimento efetivo de CONTADOR, com número de vagas, denominação, atribuição, simbologia, jornada de trabalho e remuneração descritos nos Anexos I e II, partes integrantes desta lei.

Art. 2º Ficam criados na atual estrutura administrativa do Município de Orobó, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, os cargos de provimento efetivo de MÉDICO GINECOLOGISTA NASF; MÉDICO UROLOGISTA NASF e MÉDICO PEDIATRA NASF, com número de vagas, denominação, atribuição, simbologia, jornada de trabalho e remuneração descritos no Anexo III, parte integrante desta lei.

Art. 3º Os cargos criados pelos Art. 1º e 2º desta Lei, sujeitar-se-ão ao Estatuto dos Servidores Públicos de Orobó, Lei Municipal nº 895/2008 e deverão ser preenchidos mediante concurso público, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar o referido certame.

Art. 4º Fica criado na atual estrutura administrativa do Município de Orobó, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, o cargo comissionado de DIRETOR AMBIENTAL, de livre nomeação e exoneração, com número de vagas, denominação, atribuição, simbologia, jornada de trabalho e remuneração descritos no Anexo IV, parte integrante desta lei.

Art. 5º As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão de acordo com o Orçamento Municipal vigente, bem como, com as verbas suplementares de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Orobó, 03 de junho de 2019; 91ª da Emancipação.

 Prefeitura Municipal de Orobó
Secretaria Municipal de Administração

Publicado em
03 Junho 2019
Secretário

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA

Prefeito

Secretaria Municipal de Orobó

Cléber José Aguiar da Silva
Prefeito

CNPJ: 10.294.254/0001-13 - Av. Governador Estácio Coimbra, 19 - Centro - Orobó / PE

CEP: 55745-000 | Fone: (81) 3656-1156 / Fax: (81)3656-1146 - email: pmorobo@hotmail.com

 Julia Maria Leoni de Aguiar e Aguiar
Julia Maria Leoni de Aguiar e Aguiar
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I (LEI Nº 1.079/2019)

CARGO COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO / NÚMERO DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO RS
CONTADOR 01 (UMA) VAGA	Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município. Descrição Analítica: Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas de custos; assessor as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins. Outros serviços correlatos. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	40 HORAS	1.723,25

Gabinete do Prefeito de Orobó, 03 de junho de 2019; 91ª da Emancipação.


CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Orobó

Cléber José Aguiar da Silva
Prefeito



ANEXO II (LEI Nº 1.079/2019)

CARGO COM LOTAÇÃO NO IPREO

CARGO / NÚMERO DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO RS
CONTADOR 01 (UMA) VAGA	Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município. Descrição Analítica: Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do IPREO; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil do IPREO; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do IPREO ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do IPREO; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas de custos; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do IPREO; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins. Outros serviços correlatos. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.	40 HORAS	1.723,25

Gabinete do Prefeito de Orobó, 03 de junho de 2019; 91ª da Emancipação.


CLEBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Orobó

Cleber José Aguiar da Silva
Prefeito



ANEXO III
(LEI Nº 1.079/2019)
CARGOS COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO / NÚMERO DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO RS
MÉDICO GINECOLOGISTA NASF 01 (UMA) VAGA	Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as 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; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu. Realizar atendimento individual dos pacientes referenciados pelos PSF's. Outras atividades inerentes à função correlatas ao PSF. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Curso Superior completo em Medicina e Registro no órgão de classe e especialidade em Ginecologia.	20 HORAS	2.500,00
MÉDICO UROLOGISTA NASF 01 (UMA) VAGA	Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; guardar sigilo das atividades inerentes as 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 atendimento individual dos pacientes referenciados pelos PSF's. Outras atividades inerentes à função correlatas ao PSF. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Curso Superior completo em Medicina, Registro no órgão de classe e especialidade em Urologia.	20 HORAS	2.500,00
MÉDICO PEDIATRA NASF 01 (UMA) VAGA	Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as 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 atendimento individual dos pacientes referenciados pelos PSF's. Outras atividades inerentes à função correlatas ao PSF. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Curso Superior completo em Medicina, Registro no órgão de classe e especialidade em pediatria.	20 HORAS	2.500,00

Gabinete do Prefeito de Orobó, 03 de junho de 2019; 91ª da Emancipação.

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Orobó

Cleber José Aguiar da Silva
Prefeito



ANEXO IV (LEI Nº 1.079/2019)

CARGO COMISSIONADO COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE AGRICULTURA

CARGO / NÚMERO DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO RS
DIRETOR AMBIENTAL 01 (UMA) VAGA	Representar o Município nas questões ambientais. Gerir equipes próprias e prestadores de serviços, de forma a garantir o cumprimento das metas estabelecidas, elaborar a documentação técnica, se responsabilizar pela definição, controle, acompanhamento, orientação e execução das atividades inerentes à análise, auditoria e acompanhamento dos programas e processos de meio ambiente, Implantar e manter ações relativas à redução da geração de resíduos sólidos e correta separação, armazenamento, transporte e destinação dos mesmos, elaborar, manter atualizados e divulgar indicadores do gerenciamento de resíduos, elaborar procedimentos de atividades do setor de meio ambiente e aplicação de treinamentos relativos aos mesmos, providenciar a gestão de fornecedores de serviços de transporte, reciclagem e destinação de resíduos, verificando o atendimento as legislações vigentes, assegurando o correto e seguro manejo dos resíduos produzidos; fazer todo o controle das licenças e documentos legais do Município para disponibilizá-los quando solicitados pelas autoridades ambientais, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente, garantir conformidade legal do Município à legislação ambiental, efetuar pedidos de orçamentos, elaboração de requisições de compras e serviços, recebimento e conferência de materiais, acompanhamento da execução de serviços contratados, relacionados ao setor, elaborar os procedimentos e aplicação de treinamentos aos setores envolvidos, elaborar documentos legais mensais e trimestrais, controlando as licenças, exercendo trabalho conjunto com empresa terceirizada de assessoria nesta área para garantir conformidade do Município às legislações aplicáveis. Outras atribuições inerentes ao cargo. Requisitos: Conclusão do curso de Engenheiro Ambiental e está devidamente cadastrado no Conselho de classe competente.	40 HORAS	2.000,00

Gabinete do Prefeito de Orobó, 03 de junho de 2019; 91ª da Emancipação.


CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Orobó

Cléber José Aguiar da Silva
Prefeito