



Governo do Município de Damianópolis Goiás



Lei n.087/2017 de 22 de junho de 2017.

“Altera o Anexo IV da Lei Municipal n. 051/2015, de 13 de outubro de 2015 e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DAMIANOPOLIS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CAMARA MUNICIPAL DE DAMIANOPOLIS, APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Os “Requisitos para provimento” dos cargos de “Assistente Social”, “Auxiliar de Controle Interno”, “Bioquímico”, “Enfermeiro”, “Gari”, “Medico Clinico Geral”, “Motorista I”, “Motorista II”, “Odontólogo”, “Operador de Máquinas Leves”, e “Operador de Máquinas Pesadas”, bem como a descrição das “tarefas típicas/aglomeradas” dos cargos de “Agente de Serviços Especializados” e “Agente de Serviços Gerais”, todos integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Damianópolis, a que se refere o ANEXO IV da Lei Municipal n. 051/2015, passam a vigorar nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Os Órgãos administrativos do Município de Damianópolis, em 30 (trinta) dias, adotarão as medidas necessárias à adaptação dos dados neles existentes com aqueles previstos nesta Lei.

Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de janeiro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Damianópolis, aos 31 dias do mês de maio de 2017.

GILMAR JOSE FERREIRA
Prefeito Municipal

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO I

(ANEXO IV à Lei Municipal n. 051/2015, de 13 de outubro de 2015)

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANOPOLIS CLASSES POR CATEGORIAS, CARGOS E FUNÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: Administrativa
CARGO: Assistente Social
FUNÇÕES:
Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Curso de nível superior em Serviço Social;
2. Registro no respectivo Conselho de Classe;
3. Concurso Público;
4. Carga Horária: 30 horas semanais;

CATEGORIA FUNCIONAL: Administrativa
CARGO: Auxiliar de Controle Interno
FUNÇÕES:
Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. **Técnico em Ciências Contábeis**, com registro no órgão profissional competente e com aprovação no exame de suficiência até o dia 01º de junho de 2015 ou **Técnico em Administração**;
2. Registro no respectivo Conselho de Classe (se for o caso)
3. Concurso Público
4. Carga Horária: 40 horas Semanais

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



CATEGORIA FUNCIONAL:

Manutenção

CARGO:

Agente de Serviços Especializados

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Tarefas Típicas / Aglomeradas

Do Cargo "Auxiliar de Almoxarifado"

- Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
- Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral;
- Auxiliar nos serviços de contabilidade;
- Executar, sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- Sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado;
- Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos;
- Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- Executar tarefas de datilografia, mecanografia, topografia e de secretaria geral;
- Efetuar registro em fichas, livros e formulários;
- Rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos;
- Auxiliar no cadastro de bens moveis e imóveis;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes;
- Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- Auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos;
- Auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
- Controlar, externamente, o andamento de processos e documentos;
- Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de materiais;
- Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos em geral;
- Auxiliar o pessoal técnico no planejamento, execução e avaliação de suas atividades;
- Acompanhar, coordenar e controlar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material e serviço;
- Controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições;
- Legalização de documentos junto aos órgãos estaduais e municipais;

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



- Verificar, setorialmente, o uso e o estado de todo material permanente e equipamentos;
- Prestara assistência técnica e treinar outros auxiliares menos experientes;
- Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado especificamente;

Do Cargo “Auxiliar de Mecânica”

- Reparar ou revisar automóveis, caminhões, compressores, bombas e motores em geral;
- Converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento;
- Identificar defeitos mecânicos e fazer reparos necessários;
- Inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes, relacionadas como: válvulas, pistões, sistema de lubrificação, refrigeração de transmissão diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranco, manguetas, geradores e distribuidores;
- Fazer vistorias e revisão nos veículos;
- Esmerilar e assentar válvulas, substituindo buchas de mancais;
- Fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- Dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos;
- Desmontar, reparar, descarbonizar, e ajustar motores de veículos;
- Limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, retentores, direção, amortecedores, etc;
- Trocar e regular platinados e sistemas de ignição;
- Lubrificar partes especiais de veículos;
- Proceder a substituição, o ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas manuais e os instrumentos de medição e de controle;
- Ajustar o motor, regular a ignição, a carburação e o mecanismo de válvulas, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais;
- Limpar a superfície da peça a ser pintada, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar;
- Alisar a superfície para passar tinta, aplicando fluido, fazendo emassamento e pintar e fazer reparos nas latarias e peças a serem pintadas;
- Zelar pela conservação de veículos;
- Limpar os instrumentos de trabalho e cuidar de sua conservação;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes;

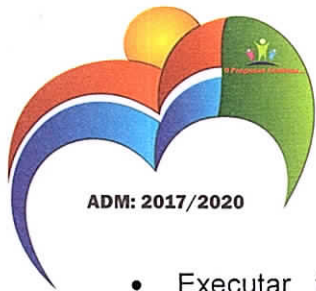
Do cargo “Bombeiro Hidráulico”

- Fazer ligação de bombas, caixas de água, reservatórios e serviços de soldagem;
- Realizar e recuperar a canalização de água e esgoto e instalar seus equipamentos;
- Interpretar plantas e projeções de instalações hidráulicas;
- Zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes;

Do cargo “Eletricista”

Na área de serviços eletroeletrônicos:

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



- Executar tarefas de menos complexidade, em colaboração com eletrônica ou engenheiros, na área de instalação elétrica de baixa e alta tensão;
- Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica, executar o corte, dobradura e instalação de condutores isolantes e fiação ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem;
- Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, para completar a tarefa;
- Testar instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para desenvolver a instalação elétrica em condições normais de funcionamento;
- Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais, comerciais e outros edifícios;
- Desempenhar outras atividades semelhantes;

Requisitos para provimento

1. Ensino fundamental completo;
2. Concurso Público, inclusive com prova prática;
3. Carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Manutenção

CARGO:

Agente de Serviços Gerais

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Tarefas típicas / aglomeradas

Na área de serviços auxiliares de comunicação:

Executar e coletar correspondências internas e externas;

- Coletar assinaturas em documentos;
- Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos;
- Envelopar, selar e carimbar documentos;

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



- Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo;
- Executar serviços externos;
- Receber e transmitir recados;
- Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;
- Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens;
- Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Na Área de conservação e limpeza

- Varrer, lavar e encerar pisos;
- Limpar paredes, janelas, portas, maquinas, moveis e equipamentos;
- Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;
- Manter as instalações sanitárias limpas;
- Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitários nos banheiros e lavatórios;
- Remover lixos e detritos;
- Desinfetar bens moveis e imóveis;
- Lavar e limpar veículos;
- Auxiliar em pequenos serviços elétricos, e hidráulicos, sanitários e em moveis e equipamentos;
- Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes;

Em outras áreas de serviços gerais

- Executar serviços de pinturas em silk-scream;
- Colocar e retirar placas de sinalização;
- Abastecer veículos, maquinas e equipamentos;
- Abastecer veículos e máquinas, trocar e completar óleo, verificar e colocar agua em baterias e radiadores;
- Consertar pneus, câmaras e auxiliar em reparos mecânicos;
- Operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas;
- Reparar peças de madeira e metal;
- Preparar e distribuir gêneros alimentícios;
- Executar serviços de carpintaria, plantio e cultivo de lavoura;
- Roçar pastos, fazer, consertar cercas de arames, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meio fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- Cuidar de rebanhos e proceder a sua imunização;
- Ordenhar e apartar rebanhos;
- Executar a marcação e correção de pastagens;
- Auxiliar na inseminação artificial;
- Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras;
- Receber guarda e etiquetar malas, pacotes e volumes;

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Requisitos para Provimento

1. Curso de nível superior em Bioquímica ou em Farmácia, com especialização em Bioquímica;
2. Registro no respectivo Conselho de Classe;
3. Concurso público;
4. Carga Horaria de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Enfermeiro

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Curso de nível superior em Enfermagem;
2. Registro no respectivo Conselho de Classe;
3. Concurso Público;
4. Carga horaria de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Medico Clínico Geral

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Curso de nível superior em Medicina, com especialização em Clínica Médica;
2. Registro no respectivo Conselho de Classe;
3. Concurso Público;
4. Carga Horaria de 30 (trinta) horas semanais.

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



- Auxiliar a executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações hidráulicas, sanitárias e, em geral na construção civil.
- Desempenhar outras atividades semelhantes

Do cargo "Coveiro"

- Abrir e fechar covas;
- Cuidar da limpeza do cemitério;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes;

Requisitos para provimento

1. Primeiro grau completo
2. Concurso Público, inclusive prova prática
3. Carga horaria de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: Manutenção

CARGO: Gari

FUNÇÕES:

Sumário: Executar serviços de coleta do lixo e limpeza de ruas

Tarefas típicas / Aglomeradas

- Executar serviços de coleta de lixo domiciliar e de resíduos de saúde;
- Executar serviços de varrição de ruas;
- Realizar coleta seletiva de lixo;
- Promover a limpeza de deposições clandestinas;
- Lavar ruas e avenidas;
- Limpar bocas de lobo;
- Capinar e limpar córregos.

Requisitos para provimento

1. Primeiro grau completo;
2. Concurso Público;
3. Disponibilidade de tempo Integral.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



CARGO:

Bioquímico

FUNÇÕES:

Sumário: Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames.

Tarefas típicas /Aglomeradas

- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, miniensaio, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análise laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes a vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programa, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Motorista I

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Ensino Fundamental incompleto;
2. Carteira de Habilitação categoria "B"
3. Concurso Público, inclusive com prova prática
4. Carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Motorista II

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Ensino Fundamental incompleto;
2. Carteira de Habilitação categoria "C" ou "D"
3. Concurso Público, inclusive com prova prática
4. Carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Odontólogo

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Curso Superior em Odontologia;
2. Registro no respectivo Conselho de Classe;

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



3. Concurso Público;
4. Carga Horária de Trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Operador de Maquinas Leves

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Ensino Fundamental completo;
2. Carteira de habilitação categoria "D" ou "E";
3. Concurso Público, inclusive com prova prática;
4. Carga Horária de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operacional

CARGO:

Operador de Maquinas Pesadas

FUNÇÕES:

Sumário:.....

Requisitos para provimento

1. Ensino Fundamental completo;
2. Carteira de habilitação categoria "D" ou "E";
3. Concurso Público, inclusive com prova prática;
4. Carga Horária de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CNPJ: 01.740.505/0001-55