



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA-SP



L E I COMPLEMENTAR - Nº. 048
02 DE SETEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR CARGO EFETIVO, VAGAS EM ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, A DEFINIR ATRIBUIÇÕES, A ALTERAR DENOMINAÇÃO E A EXTINGUIR CARGO EFETIVO EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL.

FLÁVIO DANIEL ALVES, Prefeito do Município de Potirendaba, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e, com fundamento no art. 63, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulgou a seguinte lei:

I. DA CRIAÇÃO DE VAGAS

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar uma vaga para os cargos de Advogado, Engenheiro Civil e Fiscal de Obras.

Parágrafo Único: As atribuições dos cargos de Advogado, Engenheiro Civil e Fiscal de Obras serão aquelas contidas no Anexo I desta Lei.

II. DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Artigo 2º. Ficam extintos os cargos de Advogado do CREAS, Engenheiro e Fiscal.

III. DA ALTERAÇÃO DE CARGO

Artigo 3º. O cargo de Psicólogo do SUAS, criado pela Lei Complementar nº 46 de 18 de janeiro de 2019 passa a ser de Psicólogo com carga horária de 40 horas semanais, mantida a remuneração estabelecida naquela lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA-SP



IV. DA DEFINIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

Artigo 4º. Os anexos das Leis Complementares que criaram os cargos mencionados no artigo 1º, de Advogado, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras e Psicólogo/40 horas passam a vigorar com as alterações autorizadas nesta Lei.

V. DA CRIAÇÃO DE CARGO EFETIVO

Artigo 5º. Autoriza a criação de cargo efetivo de Biólogo no quadro de pessoal da estrutura da Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente, cujos quantitativos de vagas, remunerações, escolaridade, carga horária e atribuições encontram-se previstos no Anexo II desta norma.

Artigo 6º. As despesas relativas à execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 7º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Potirendaba, 02 de setembro de 2019.

FLÁVIO DANIEL ALVES
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura, na data supra.

Aglair Elizabeth Morelli da Silva
Secretária Designada



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA-SP



ANEXO I ATRIBUIÇÕES DE CARGO

ADVOGADO

Descrição Sumária: Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.

Descrição Detalhada:

- Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;
- Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos;
- Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
- Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
- Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
- Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;
- Apreçar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
- Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município.
- Executar outras tarefas correlatas.

Formação exigida: Nível Superior completo, com formação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

Carga horária: 20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA-SP



PSICÓLOGO

Descrição Sumária: Investigação, análise, avaliação, prevenção e atuação em processos psicossociais, e na promoção da qualidade de vida dos usuários.

Descrição Detalhada:

- Analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os(as) seus (suas) agentes sociais;
- Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo;
- Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de assistência social e saúde, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas;
- Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da psicologia, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa;
- Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção;
- Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;
- Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar;
- Relacionar-se com o (a) outro(a) de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional;
- Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara;
- Realizar orientação, no âmbito da proteção social especial;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS, CREAS, Educação e Saúde Municipal, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Participar nos Conselhos de Direitos na condição de conselheiro;
- Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e Saúde;
- Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Psicologia;
- Elaborar relatos científicos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação;
- Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias para materialização da política de Assistência Social e da Saúde Municipal;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, bem como as atribuições dos técnicos de nível superior previstas nas normativas e orientações técnicas relativas ao SUAS, ao SUS, às questões que envolvem a Educação e nas leis complementares municipais que tratam das atribuições do cargo;

Formação exigida: Nível Superior completo, com formação em Psicologia e inscrição no Conselho de classe competente.

Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA-SP



ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia.

Descrição Detalhada:

- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação de execução de planos de obras;
- Acompanhar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- Promover levantamento das características dos terrenos onde serão executadas as obras;
- Analisar processos e projetos de loteamento;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- Auxiliar, no âmbito de suas atribuições, na regularização fundiária em loteamentos ou assentamentos clandestinos ou irregulares;
- Projetar em AutoCad, realizar preceptoria no SUS, se lotado na Secretaria de Saúde e executar quaisquer outras atividades correlatas.

Formação exigida: Nível Superior completo, com formação em Engenharia Civil e inscrição no Conselho de classe competente.

Carga horária: 20 horas semanais

FISCAL DE OBRAS

Descrição Sumária: Executa o serviço de fiscalização de obras particulares e do Governo, dentro no município.

Descrição Detalhada:

- Exigir da contratada o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais, segundo o que prescreveu o edital e a legislação em vigor;
- Realizar visitas periódicas ao canteiro de obras, especialmente durante a execução dos serviços de maior complexidade e responsabilidade;
- Manter os registros sempre precisos e atualizados para fins de transparência e acompanhamento;
- Solicitar, quando necessário, os aditamentos contratuais de prazos, acréscimos de quantitativos e novos serviços;
- Tomar providências quando perceber falhas ou atrasos no cumprimento do contrato.
- Executa o serviço de fiscalização de obras particulares e do Governo, dentro no município, observando se está de acordo com as permissões e especificações da legislação urbanística, fazendo cumpri-las, exigindo licença e embargando obras que estejam irregulares;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Formação exigida: Nível Médio completo.

Carga horária: 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA-SP



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES, TAREFAS, RESPONSABILIDADES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE BIÓLOGO

CARGO: BIÓLOGO

VAGAS: 01 (UMA)

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO-BASE: R\$.3.309,57 (*Três mil, trezentos e nove reais e cinquenta e sete centavos*)

Descrição Sumária: Atividades de nível superior envolvendo a realização de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, divulgação, assistência e assessoramento na área das Ciências Biológicas.

Descrição Detalhada:

- Elaborar, executar e coordenar programas de educação ambiental nos diversos órgãos da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral;
- Executar, orientar e supervisionar as atividades de desenvolvimento de projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos, visando à conservação, preservação e controle ambiental;
- Executar e orientar as atividades para desenvolvimento de pesquisas sobre plantas nativas e exóticas, ornamentais, medicinais, tóxicas, ruderais, melíferas e/ou sociais;
- Executar e orientar o levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras e áreas verdes;
- Executar e orientar o desenvolvimento de planos para manejo de parques, reservas municipais e bacias hidrográficas;
- Efetuar estudos de impactos ambientais decorrentes do uso, ocupação e aproveitamento dos recursos ambientais;
- Executar e supervisionar o desenvolvimento de programas de pesquisa em Biologia Geral voltados ao conhecimento, produção e adequação de animais em cativeiro (peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos, entre outros);
- Emitir pareceres e laudos técnicos acerca de análises dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Investigar e interpretar as causas e efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios parasitológicos generalizados no organismo dos seres vivos, visando o controle sanitário;
- Dirigir veículo automotor com a finalidade de executar suas atividades;
- Coordenar pesquisa visando o combate de animais peçonhentos no Município;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas e registro no CRBIO

LOTAÇÃO

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

Largo Bom Jesus, 990 | Centro | Potirendaba-SP | CEP: 15105-000 | CNPJ: 45.094.901/0001-28 | Tel: (17) 3827-9200

E-mail: pmpotirendaba@potirendaba.sp.gov.br | Site: www.potirendaba.sp.gov.br