

Em: 24/04/2012
[Assinatura]

Emenda Modificativa 003/2012

Santa Fé de Goiás, 24 de abril de 2012.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, **APROVOU**, e eu Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica modificado o Art. 1º da Lei 435/2011 que “dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providencias, que passará ter a seguinte redação.

Art. 1º - Ficam criados no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Fé de Goiás, os seguintes cargos de provimento efetivo com os respectivos vencimentos, quantitativos de vagas e reserva técnica, requisitos de provimento e atribuições sumárias:

1. Cargo: MOTORISTA

- 1.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)
- 1.2. Número de Vagas: 09 (nove)
- 1.3. Vagas para Reserva Técnica: (06) seis
- 1.4. Requisitos para Provimento: Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo a categoria “D”.
- 1.5. Atribuições Sumárias: *Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do*

[Assinatura]



veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e executar outras tarefas afins

2. Cargo: GARI

- 2.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)
- 2.2. Número de Vagas: 10 (dez)
- 2.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 2.4. Requisitos para Provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 2.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; raspar meios-fios; capinar, roçar lotes urbanos e executar outras tarefas afins.*

3. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 3.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)
- 3.2. Número de Vagas: 16 (dezesesseis)
- 3.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 3.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 3.5. Atribuições Sumárias: *Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito*



das rodovias e outras vias de uso coletivo; remover e transportar materiais proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; e executar outras atividades afins.

4. Cargo: PEDREIRO

4.1. Vencimentos: **R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais)**

4.2. Número de Vagas: 01 (hum)

4.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

4.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

4.5. Atribuições Sumárias: *Atribuições: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; instalar e reparar condutores de água e esgoto; assentar manilhas; reparar cabos e mangueiras; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas; montar e assentar esquadrias; colocar vidros; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes*



auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, s necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras; fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes; e executar outras tarefas afins.

5. Cargo: ELETRICISTA

5.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)

5.2. Número de Vagas: 01 (hum)



5.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

5.4. Requisitos para provimento: Ensino básico completo e curso técnico básico de eletricista. 5.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral, auxiliar na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes, reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações, auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário, realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.*

6. Cargo: JARDINEIRO

6.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

6.2. Número de Vagas: 01 (hum)

6.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

6.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

6.5. Atribuições Sumárias: *Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; Efetuar a conservação das estufas de plantas; Fazer cercas vivas e conservá-las; Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; Zelar pela*



guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

7. Cargo: VIGILANTE

7.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

7.2. Número de Vagas: 03 (três)

7.3. Vagas para Reserva Técnica: 06 (seis)

7.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

7.5. Atribuições Sumárias: *Promover a vigilância dos prédios públicos da Administração Pública municipal, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas fora do horário normal de funcionamento; verificar as dependências dos prédios públicos municipais, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. Obedecer escala de horários de trabalho, conforme estabelecido pela administração.*

8. Cargo: MECÂNICO

8.1. Vencimentos: R\$ 1.000,00 (hum mil reais)

8.2. Número de Vagas: 02 (duas)

8.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

8.4. Requisitos para provimento: Ensino básico completo e curso técnico básico de mecânica.

8.5. Atribuições Sumárias: *Conhecimentos sobre a manutenção mecânica dos veículos; regulagem e limpeza de motores de explosão e outros; recuperação de peças, montagem e desmontagem; limpeza e ajustes de amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixo, embreagens, etc.; noções sobre a utilização de ferramentas específicas e equipamentos de precisão. Equipamentos de segurança; desenvolver outras atividades semelhantes.*



9. Cargo: COVEIRO

9.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

9.2. Número de Vagas: 01 (um)

9.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

9.4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto

9.5. Atribuições Sumárias: *Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (quando autorizado); Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Quando autorizado, fazer transferência de ossadas para outros túmulos; Preparar o cemitério para o dia de finados; Executar outras tarefas correlatas.*

10. Cargo: PORTEIRO ESCOLAR

10.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

10.2. Número de Vagas: 02 (duas)

10.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

10.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

10.5. Atribuições Sumárias: Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.

11. Cargo: SECRETÁRIO DE INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

11.1. Vencimentos: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

11.2. Número de Vagas: 04 (duas)

11.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

11.4. Requisitos para provimento: Ensino superior completo.



11.5. Atribuições Sumárias: Realizar trabalhos no campo de secretariado exercendo atividades semi qualificadas no campo da administração; órgãos do Estado e União, através de Convênios; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

13. Cargo: RECEPCIONISTA

13.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

13.2. Número de Vagas: 03 (três)

13.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

13.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.

13.5. Atribuições Sumárias: Desenvolver atividades relativas à recepção de visitantes à sede dos órgãos públicos; Executar serviços de telefonista, controlando o uso do telefone, por meio de formulários específicos; Controle de correspondências recebidas e enviadas; Datilografia de correspondências, relatórios, ofícios, etc.; Controle de arquivo de documentos e correspondências; Controle de agenda de compromissos; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Art. 2º - Esta Emenda Modificativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
SANTA FÉ DE GOIÁS, 24 de ABRIL DE 2012.**

GILMAR BATISTA TEIXEIRA
- Prefeito Municipal-

EMENDA MODIFICATIVA N°.012/11
2012.

Santa Fé de Goiás, 03 de janeiro de

“Modifica o Art. 1º da Lei 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, **APROVOU**, e eu Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica modificado o Art. 1º da Lei 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Ficam criados no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Fé de Goiás, os seguintes cargos de provimento efetivo com os respectivos vencimentos, quantitativos de vagas e reserva técnica, requisitos de provimento e atribuições sumárias:

1. Cargo: MOTORISTA

1.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)

1.2. Número de Vagas: 05(cinco)

1.3. Vagas para Reserva Técnica: (06) seis

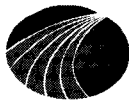
1.4. Requisitos para Provimento: **Ensino fundamental completo** e carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo a categoria “D”.

1.5. Atribuições Sumárias: *Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segu estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e executar outras tarefas afins.*

2. Cargo: GARI

2.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)





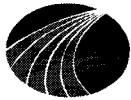
- 2.2. Número de Vagas: 10 (dez)
- 2.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 2.4. Requisitos para Provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 2.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; raspar meios-fios; capinar, roçar lotes urbanos e executar outras tarefas afins.*

3. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 3.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)
- 3.2. Número de Vagas: 16(dezesseis)
- 3.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 3.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 3.5. Atribuições Sumárias: *Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; varrer ruas, praças, avenidas, logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e*

4. Cargo: PEDREIRO

- 4.1. Vencimentos: **R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais)**
- 4.2. Número de Vagas: 01 (hum)
- 4.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)
- 4.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 4.5. Atribuições Sumárias: *Atribuições: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com*



GOVERNO MUNICIPAL

Santa Fé de Goiás

No Caminho do Desenvolvimento

qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; instalar e reparar condutores de água e esgoto; assentar manilhas; reparar cabos e mangueiras; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas; montar e assentar esquadrias; colocar vidros; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras; fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e veículos; e executar outras atividades ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes; e executar outras tarefas afins.

5. Cargo: ELETRICISTA

5.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)

5.2. Número de Vagas: 01 (hum)

5.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

5.4. Requisitos para provimento: Ensino básico completo e curso técnico básico de eletricitista.

5.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral, auxiliar na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes, reparar defeitos em instalações,*



substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações, auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário, realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

6. Cargo: JARDINEIRO

6.1. Vencimentos: **R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)**

6.2. Número de Vagas: 01 (hum)

6.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

6.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

6.5. Atribuições Sumárias: *Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; Efetuar a conservação das estufas de plantas; Fazer cercas vivas e conservá-las; Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.*

7. Cargo: VIGILANTE

7.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

7.2. Número de Vagas: 03 (três)

7.3. Vagas para Reserva Técnica: 06 (seis)

7.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

7.5. Atribuições Sumárias: *Promover a vigilância dos prédios públicos da Administração Pública municipal, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas fora do horário normal de funcionamento; verificar as dependências dos prédios públicos municipais, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. Obedecer escala de horários de trabalho, conforme estabelecido pela administração.*

8. Cargo: MECÂNICO

8.1. Vencimentos: **R\$ 1.000,00 (hum mil reais)**

- 8.2. Número de Vagas: 02 (duas)
8.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)
8.4. Requisitos para provimento: Ensino básico completo e curso técnico básico de mecânica.
8.5. Atribuições Sumárias: *Conhecimentos sobre a manutenção mecânica dos veículos; regulação e limpeza de motores de explosão e outros; recuperação de peças, montagem e desmontagem; limpeza e ajustes de amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixo, embreagens, etc.; noções sobre a utilização de ferramentas específicas e*

equipamentos de precisão. Equipamentos de segurança; desenvolver outras atividades semelhantes.

9. Cargo: COVEIRO

- 9.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)
9.2. Número de Vagas: 01 (um)
9.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)
9.4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto
9.5. Atribuições Sumárias: *Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (quando autorizado); Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Quando autorizado, fazer transferência de ossadas para outros túmulos; Preparar o cemitério para o dia de finados; Executar outras tarefas correlatas.*

10. Cargo: PORTEIRO ESCOLAR

- 10.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)
10.2. Número de Vagas: 02 (duas)
10.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)
10.4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto
10.5. Atribuições Sumárias: *zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escortar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino. Zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.*

11. Cargo: SECRETÁRIO DE INSTITUIÇÃO ESCOLAR

- 11.1. Vencimentos: R\$ 600,00 (seiscentos reais)
11.2. Número de Vagas: 04 (quatro)
11.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)





11.4. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo

11.5. Atribuições Sumárias: *Realizar trabalhos no campo de secretariado exercendo atividades semi qualificadas no campo da administração; Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares; Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; Realizar trabalhos de datilografia e computação; Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior casos fora de sua área de decisão; Zelar pela conservação de material sob a guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato; Organizar e manter atualizado cadastro, fichários, arquivos, livros e outros*

instrumentos de escrituração de unidade escolar; Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; Preparar e assinar documentos relacionados ao aluno, como transferência, histórico, currículo, pastas de alunos e outros documentos; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Atender, orientar e encaminhar as partes; Zelar pela conservação e uso de materiais mobiliários e equipamento sob sua guarda.

12. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

12.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

1.2. Número de Vagas: 03 (três)

12.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

12.4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo

12.5. Atribuições Sumárias: *Consultar documentos, arquivos e fichários, separar, classificar e registrar materiais, anotando em fichas ou livros próprios; Operar máquinas de transmissão de dados, digitando e conferindo dados; Receber, estocar, distribuir e inventariar materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque; Entregar documentos e encomendas;*

13. Cargo: RECEPCIONISTA

13.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

13.2. Número de Vagas: 03 (três)

13.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

13.4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo

13.5. Atribuições Sumárias: *Desenvolver atividades relativas à recepção de visitantes à sede dos órgãos públicos; Executar serviços de telefonista, controlando o uso do telefone, por meio de formulários específicos; Controle de correspondências recebidas e enviadas; Datilografia de correspondências, relatórios, ofícios, etc.; Controle de arquivo de documentos e correspondências; Controle de agenda de compromissos; Executar tarefas correlatas, a critério de superior imediato.*

Art. 2º - Esta Emenda Modificativa entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTA FÉ DE GOIÁS, estado de Goiás, aos 31 dias do mês de dezembro de 2011.**



GILMAR BATISTA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado

Em: 11/05/2011

[Assinatura]



GOVERNO MUNICIPAL
Santa Fé de Goiás
No Caminho do Desenvolvimento

EMENDA ADITIVA 008/2011 Santa Fé de Goiás, 11 de maio de 2011.

“Acrescenta a Lei Municipal de nº. 435/2011 cargos de provimento efetivo dá outras providências”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, **APROVOU**, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Acrescentam-se a Lei Municipal de Nº. 435/2011, cargos de provimento efetivo com os respectivos vencimentos, qualitativos de vagas e reserva técnica, requisitos de provimento e atribuições sumárias, a saber:

10. Cargo: PORTEIRO ESCOLAR

10.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

10.2. Número de Vagas: 02 (duas)

10.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

10.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

10.5. Atribuições Sumárias: Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.



11. Cargo: SECRETÁRIO DE INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

11.1. Vencimentos: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

11.2. Número de Vagas: 02 (duas)

11.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)

11.4. Requisitos para provimento: Ensino superior completo.

11.5. Atribuições Sumárias: Realizar trabalhos no campo de secretariado exercendo atividades semi qualificadas no campo da administração; Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares; Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; Realizar trabalhos de datilografia e computação; Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais; Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior casos fora de sua área de decisão; Zelar pela conservação de material sob a sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato; Organizar e manter atualizado cadastro, fichários, arquivos, livro e outros instrumentos de escrituração de unidade escolar; Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes; Preparar e assinar conjuntamente com autoridade superior, certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos; Expedir e assinar documentos relacionados ao aluno, como transferência, histórico, currículo, pastas de alunos e outros documentos; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Atender, orientar e encaminhar as partes; Zelar pela conservação e uso dos materiais mobiliários e equipamento sob sua guarda;

12. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

12.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

12.2. Número de Vagas: 01 (hum)

12.3. Vagas para Reserva Técnica: 02 (duas)



12.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.
12.5. Atribuições Sumárias: Consultar documentos, arquivos e fichários, separar, classificar e registrar materiais, anotando em fichas ou livros próprios; Operar máquinas de transmissão de dados, digitando e conferindo dados; Receber, estocar, distribuir e inventariar materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque; Entregar documentos e encomendas; Consultar arquivos e documento

pagamento, tributação e cadastro; Emitir guias de sepultamento; Prestar serviços como identificador e na Unidade Municipal de Cadastro e outros órgãos do Estado e União, através de Convênios; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

13. Cargo: RECEPCIONISTA

- 13.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)
- 13.2. Número de Vagas: 02 (duas)
- 13.3. Vagas para Reserva Técnica: 04 (quatro)
- 13.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.
- 13.5. Atribuições Sumárias: Desenvolver atividades relativas à recepção de visitantes à sede dos órgãos públicos; Executar serviços de telefonista, controlando o uso do telefone, por meio de formulários específicos; Controle de correspondências recebidas e enviadas; Datilografia de correspondências, relatórios, ofícios, etc.; Controle de arquivo de documentos e correspondências; Controle de agenda de compromissos; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Art. 2º - esta lei entrara em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
SANTA FÉ DE GOIÁS, 11 DE MAIO DE 2011.**


GILMAR BATISTA TEIXEIRA
- Prefeito Municipal-

“Modifica o Art. 1º (13.2) da Lei Municipal nº 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e da outras providências”.

A Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, APROVOU, e eu Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Emenda Modificativa:

Art. 1º - O Artigo 1º (13.2) passara a ter a seguinte redação:

Art. 1º -

13. Cargo: RECEPCIONISTA

13.1 -

13.2 – Número de Vagas: 04 (quatro)

13.3 -

13.4 -

13.5 -

Art. 2º - Esta Emenda Modificativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FE DE GOIÁS,
aos 28 dias do mês de Fevereiro de 2014.


GILMAR BATISTA TEIXEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS
Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás
CNPJ – 02.483.530/0001-63 Telefax- (062)3385-1225
Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

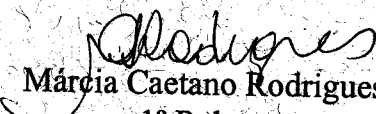
A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, após analisar criteriosamente a Emenda Modificativa 003/2012 de Autoria do Prefeito Municipal que “Modifica o Art. I, da Lei 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências” dá seu parecer Favorável a referida Emenda Modificativa.

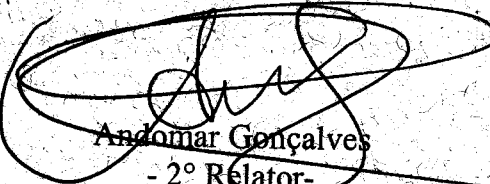
Somos Favoráveis,


É o nosso Parecer.


Sala das Comissões, 19 de março de 2012.


Altamiro Domiciano da Silva
- Presidente -


Márcia Caetano Rodrigues
- 1º Relator -


Anderson Gonçalves
- 2º Relator -

Apresentado ao plenário e incluindo as
"Ordem do Dia" da Sessão
De 1 / 1
Data da Sessão 19 / 04 / 2012

Presidente da Câmara

APROVADO
A Secretaria para Providenciar
Em 19 / 04 / 2012

Presidente da Câmara



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ - 02.483.530/0001-63

Telefax - (062)3385-1225

Avenida Araguaia nº 1157 - Setor Central - Santa Fé de Goiás - GO

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E ECONOMIA

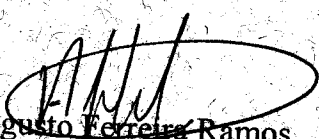
PARECER

A Comissão de Finanças, Orçamento e Economia, após analisar criteriosamente a Emenda Modificativa 003/2012 de Autoria do Prefeito Municipal que "Modifica o Art. I, da Lei 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências", dá seu parecer Favorável a referida Emenda Modificativa.

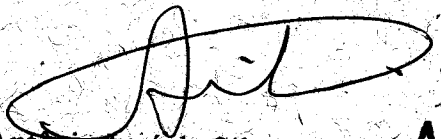
Somos Favoráveis,

É o nosso Parecer.

Sala das Comissões, 19 de março de 2012.


Augusto Ferreira Ramos
- Presidente -


Andomar Gonçalves
- 1º Relator -


Antônio José da Silva
- 2º Relator -

Apresentado ao plenário e incluindo as
"Ordem do Dia" da Sessão

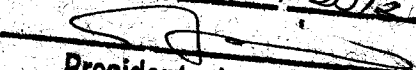
De 1 / 1 / 2012
Data da Sessão 19 / 04 / 2012


Presidente da Câmara

APROVADO

A Secretaria para Providenciar

Em 19 / 04 / 2012


Presidente da Câmara



ESTADO DE GOIÁS

Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás

CNPJ = 02.483.530/0001-63

Avenida Araguaia nº 1157 - Setor Central -

Telefax- (062)3385-1225

Santa Fé de Goiás - GO

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

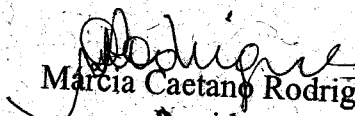
PARECER

A Comissão de Educação, Cultura e Assistência Social, após analisar criteriosamente a Emenda Modificativa 003/2012 de Autoria do Prefeito Municipal que "Modifica o Art. I, da Lei 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências", dá seu parecer Favorável a referida Emenda Modificativa.


Somos Favoráveis,

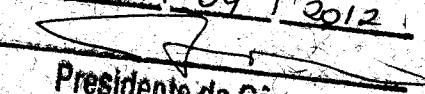
É o nosso Parecer.

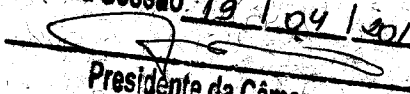
Sala das Comissões, 19 de março de 2012.


Marcia Caetano Rodrigues
- Presidente -


Augusto Ferreira Ramos
- 1º Relator -


Pedro Ribeiro de Andrade
- 2º Relator -

APROVADO
A Secretaria para Providenciar
Em 19 / 04 / 2012

Presidente da Câmara

Apresentado ao plenário e incluindo as
"Ordem do Dia" da Sessão
De 1 / 1
Data da Sessão 19 / 04 / 2012

Presidente da Câmara



ESTADO DE GOIÁS
Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás
CNPJ – 02.483.530/0001-63 Telefax- (062)3385-1225
Avenida Araguaia nº 1157 – Setor Central – Santa Fé de Goiás – GO

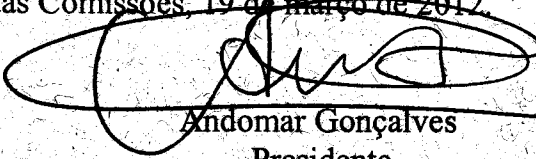
COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PARECER

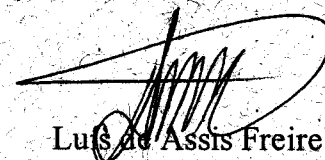
A Comissão de Obras e Serviços Públicos, após analisar criteriosamente a Emenda Modificativa 003/2012 de Autoria do Prefeito Municipal que “Modifica o Art. I, da Lei 435/2011 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências”, dá seu parecer Favorável a referida Emenda Modificativa.


Somos Favoráveis,
É o nosso Parecer.

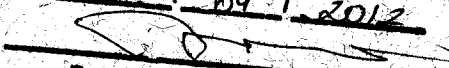
Sala das Comissões, 19 de março de 2012.


Andomar Gonçalves
- Presidente-


Benunes Alves Pereira
- 1º Relator-


Luis de Assis Freire
- 2º Relator-

Apresentado ao plenário e incluído na
"Ordem do Dia" da Sessão
De 1 / 1 / 1
Data da Sessão 19 / 04 / 2012

Presidente da Câmara

APROVADO
A Secretaria para Providenciar
Em 19 / 04 / 2012

Presidente da Câmara



"Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, **APROVOU**, e eu Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Fé de Goiás, os seguintes cargos de provimento efetivo com os respectivos vencimentos, quantitativos de vagas e reserva técnica, requisitos de provimento e atribuições sumárias:

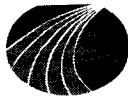
1. Cargo: MOTORISTA

- 1.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)
- 1.2. Número de Vagas: 03 (três)
- 1.3. Vagas para Reserva Técnica: (06) seis
- 1.4. Requisitos para Provimento: **Ensino fundamental completo** e carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo a categoria "D".
- 1.5. Atribuições Sumárias: *Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e executar outras tarefas afins.*

2. Cargo: GARI

- 2.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)
- 2.2. Número de Vagas: 10 (dez)
- 2.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 2.4. Requisitos para Provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 2.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares*

Avenida Araguaia, Qd. 03 A, Lt. 07, 1481- Setor Central – Santa Fé de Goiás –
CEP:76.265-000 Fone: (62) 3385-1197 ou (62) 3385 - 1590



"Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito administrativo do Município e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, **APROVOU**, e eu Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Fé de Goiás, os seguintes cargos de provimento efetivo com os respectivos vencimentos, quantitativos de vagas e reserva técnica, requisitos de provimento e atribuições sumárias:

1. Cargo: MOTORISTA

- 1.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)
- 1.2. Número de Vagas: 03 (três)
- 1.3. Vagas para Reserva Técnica: (06) seis
- 1.4. Requisitos para Provimento: **Ensino fundamental completo** e carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo a categoria "D".
- 1.5. Atribuições Sumárias: *Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e executar outras tarefas afins.*

2. Cargo: GARI

- 2.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)
- 2.2. Número de Vagas: 10 (dez)
- 2.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 2.4. Requisitos para Provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 2.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares*



para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; raspar meios-fios; capinar, roçar lotes urbanos e executar outras tarefas afins.

3. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 3.1. Vencimentos: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)
- 3.2. Número de Vagas: 10 (dez)
- 3.3. Vagas para Reserva Técnica: 20 (vinte)
- 3.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 3.5. Atribuições Sumárias: *Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; e executar outras atividades afins.*

4. Cargo: PEDREIRO

- 4.1. Vencimentos: **R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais)**
- 4.2. Número de Vagas: 01 (hum)
- 4.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)
- 4.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.
- 4.5. Atribuições Sumárias: *Atribuições: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; instalar e reparar condutores de água e esgoto; assentar manilhas; reparar cabos e mangueiras; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas; montar e assentar esquadrias; colocar vidros; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções,*

**Avenida Araguaia, Qd. 03 A, Lt. 07, 1481- Setor Central – Santa Fé de Goiás –
CEP:76.265-000 Fone: (62) 3385-1197 ou (62) 3385 - 1590**



fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras; fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes; e executar outras tarefas afins.

5. Cargo: ELETRICISTA

5.1. Vencimentos: R\$ 900,00 (novecentos reais)

5.2. Número de Vagas: 01 (hum)

5.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

5.4. Requisitos para provimento: fundamental completo e curso técnico de eletricitista.

5.5. Atribuições Sumárias: *Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral, auxiliar na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes, reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações, auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário, realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.*

6. Cargo: JARDINEIRO

6.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

6.2. Número de Vagas: 01 (hum)

6.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

6.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

Avenida Araguaia, Qd. 03 A, Lt. 07, 1481- Setor Central – Santa Fé de Goiás –
CEP:76.265-000 Fone: (62) 3385-1197 ou (62) 3385 - 1590



6.5. Atribuições Sumárias: *Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; Efetuar a conservação das estufas de plantas; Fazer cercas vivas e conservá-las; Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.*

7. Cargo: VIGILANTE

7.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

7.2. Número de Vagas: 01 (hum)

7.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

7.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

7.5. Atribuições Sumárias: *Promover a vigilância dos prédios públicos da Administração Pública municipal, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas fora do horário normal de funcionamento; verificar as dependências dos prédios públicos municipais, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. Obedecer escala de horários de trabalho, conforme estabelecido pela administração.*

8. Cargo: MECÂNICO

8.1. Vencimentos: R\$ 1.000,00 (hum mil reais)

8.2. Número de Vagas: 01 (hum)

8.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

8.4. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

8.5. Atribuições Sumárias: *Conhecimentos sobre a manutenção mecânica dos veículos; regulagem e limpeza de motores de explosão e outros; recuperação de peças, montagem e desmontagem; limpeza e ajustes de amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixo, embreagens, etc.; noções sobre a utilização de ferramentas específicas e equipamentos de precisão. Equipamentos de segurança; desenvolver outras atividades semelhantes.*

9. Cargo: AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

9.1. Vencimentos: R\$ 800,00 (oitocentos reais)

9.2. Número de Vagas: 01 (hum)

9.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

9.4. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.

9.5. Atribuições Sumárias: *promover e divulgar as atividades e eventos de interesse da administração municipal; auxiliar e prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação da Prefeitura Municipal; estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e*

Avenida Araguaia, Qd. 03 A, Lt. 07, 1481- Setor Central – Santa Fé de Goiás –
CEP:76.265-000 Fone: (62) 3385-1197 ou (62) 3385 - 1590



seus agentes; auxiliar na criação de situações para a cobertura sobre as atividades gerais do gabinete, secretarias municipais e demais unidades da administração; auxiliar na elaboração de informações pertinentes aos interesses do município no contexto local, regional e nacional; interagir com outras fontes de informações institucionais; e realizar outras atividades afins.

10. Cargo: COVEIRO

10.1. Vencimentos: R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais)

10.2. Número de Vagas: 01 (um)

10.3. Vagas para Reserva Técnica: 03 (três)

10.4. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto

10.5. Atribuições Sumárias: *Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (quando autorizado); Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Quando autorizado, fazer transferência de ossadas para outros túmulos; Preparar o cemitério para o dia de finados; Executar outras tarefas correlatas.*

Art. 2º - Os Cargos de que trata a presente Lei Complementar são de caráter permanente e provimento efetivo, com a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e seu ingresso dar-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 3º - O servidor aprovado em concurso público será lotado em qualquer das unidades de atendimento da Administração Pública Municipal, sendo que o período do estágio probatório será de 03 (três) anos.

Art. 4º - Os ocupantes do cargo constante do quadro de que trata esta Lei Complementar são regidos pelo regime jurídico estabelecido no estatuto do servidor público do Município de Santa Fé de Goiás.

Art. 5º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar regulamento, atos e normas complementares necessários à execução da presente lei.

Art. 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito de Santa Fé de Goiás, 06 de Abril de 2011.


GILMAR BATISTA TEIXEIRA
Prefeito Municipal