

LEI Nº 715, de 11 de fevereiro de 2004.

AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ACRESCENTA OS PARÁGRAFOS 1º E 2º AO ARTIGO 2º DA LEI 491, DE 16 DE ABRIL DE 1998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAÍ aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica concedida ao Prefeito Municipal de Piraí a autorização a que se refere o artigo 169, § º, II, da Constituição Federal, e segundo a previsão contida na Lei de Diretrizes Orçamentárias correspondente, para a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos objetivando preencher 109 cargos, de diferentes níveis e vencimentos conforme especificado no Anexo I e Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos a que se refere o caput, especificados no Anexo I, foram criados através das Leis municipais números 258, de 12 de julho de 1990, 491, de 16 de abril de 1998 e 560 de 29 de julho de 2000, das quais constam as atribuições que a eles são próprias e, os cargos constantes do Anexo II, estão sendo criados na forma prescrita no art. 3º do presente Diploma Legal.

Art. 2º - São acrescentados ao artigo 2º da Lei 491, de 16 de abril de 1998, dois parágrafos com a seguinte redação:

Art. 2º

§ 1º - O cargo de Auditor Fiscal compreende as atividades destinadas a orientar os contribuintes quanto aos assuntos fiscais, zelar pelo cumprimento das leis e normas tributárias, e realizar auditorias em livros e documentos contábeis, assim como desempenhar as atividades próprias à administração tributária municipal, com carga horária de 40 horas semanais.

§ 2º - Como requisito ao provimento do cargo de Auditor Fiscal será necessária formação superior na área de Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

Art. 3º - Ficam criados cargos de fiscal de controle urbano, fiscal de obras e atendente de consultório dentário, cujos números, níveis, vencimentos e atribuições são os que figuram no Anexo II e III, deste

texto legal.

Art. 4º - As despesas decorrentes do concurso autorizado através da presente lei serão atendidas pelas dotações próprias do orçamento em vigor, consoante o disposto no artigo 169, § 1º, I, da Constituição Federal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 13 de fevereiro de 2004.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO A QUE SE REFERE AS LEIS Nº S 258, DE 12 DE

JULHO DE 1990, 491, DE 16 DE ABRIL DE 1998 E LEI 560, DE 29 DE JULHO de 2000.

Nº	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO	VAGAS
01	Nutricionista	NS1A	R\$-619,67	02
02	Fisioterapeuta	NS1A	R\$-619,67	02
03	Fonoaudiólogo	NS1A	R\$-619,67	03
04	Farmacêutico	NS1A	R\$-619,67	02
05	Medico Veterinário	NS1A	R\$-619,67	02
06	Medico I Pneumologista	NS1A	R\$-619,67	01
07	Medico I Dermatologista	NS1A	R\$-619,67	02
08	Medico I Infectologista	NS1A	R\$-619,67	01
09	Medico I Ginecologista/Obstetra	NS1A	R\$-619,67	01
10	Medico I Psicanalista	NS1A	R\$-619,67	01

11	Biólogo	NS	R\$-619,67	01
12	Auditor Fiscal	AF1	R\$-472,84	02
13	Procurador	NS	R\$-1.891,95	02
14	Técnico em Contabilidade	10	R\$-490,38	06
15	Técnico Agrícola	10	R\$-490,38	02
16	Eletricista II	08	R\$-445,76	03
17	Técnico de Laboratório	10	R\$-490,38	02
18	Guarda Sanitário	06	R\$-356,60	18
19	Operador de Maquinas Pesadas	08	R\$-445,76	02
20	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	01	R\$-265,41	30

TOTAL**85****ANEXO II****QUADRO A QUE SE REFERE O ART. 3º DESTA LEI**

Nº	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO	VAGAS
01	Fiscal de Controle Urbano	10	R\$ 490,38	10
02	Fiscal de Obras	10	R\$ 490,38	02
03	Atendente de Consultório Dentário	05	R\$ 330,07	12
TOTAL				24

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES A QUE SE REFERE O ART. 3º DESTA LEI**

1. Classe: FISCAL DE CONTROLE URBANO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar a fiscalização de posturas, transporte e abastecimento, meio ambiente, higiene pública e sanitária.

3. Atribuições típicas:**a) quanto a fiscalização das posturas municipais:**

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, a instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

- verificar, conferir e registrar a arrecadação das taxas de sepultamento, bem como o registro diário das Certidões de Óbito, elaborando os mapas de prestações de Contas;
- acompanhar exumações realizadas pelo Instituto Médico Legal, quando determinadas pelo Juiz de Direito da Comarca;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de músicas, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;

b) quanto à fiscalização dos transportes no Município:

- examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;
- fiscalizar a venda de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança;
- tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, fiscalizando o estado geral dos veículos, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população e a segurança dos mesmos.
- fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada.

c) quanto a fiscalização sanitária:

- fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos para verificar o atendimento, as normas legais, pelo estabelecimento;

- fiscalizar as fábricas e manufaturas de alimentos inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos a fim de garantir ambiente livre de contaminação e de acordo com as normas legais;
- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- colher amostras de gêneros alimentícios quando houver suspeita de deterioração, má conservação, adulteração dentre outros, para que seja efetuada análise em laboratório que subsidie o laudo de fiscalização;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder à autuação e intimação do infrator;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- realizar a fiscalização prévia de estabelecimentos a serem inaugurados e residências, verificando o cumprimento da legislação pertinente, a fim de elaborar laudo para liberação do certificado de inspeção sanitária e do habite-se;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes dos Códigos de Posturas e Sanitário municipais e demais legislação pertinente.
- promover o recolhimento de semoventes que estejam soltos em vias públicas;
- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos entre outros, observando a higiene das instalações e o cumprimento das normas legais;
- atender as denúncias sobre precárias condições sanitárias de estabelecimentos e residências, verificando a situação *in loco*, bem como tomando as providências cabíveis a cada caso;
- orientar o comércio e a indústria quanto as normas de higiene sanitária;
- emitir documento de fiscalização, anotando data, situação

encontrada, procedimentos adotados e demais informações pertinentes para registrar a fiscalização;

- fiscalizar afluentes e efluentes hídricos, participando as ações de controle ambiental, bem como participar das ações de fiscalização industrial a fim de identificar possíveis infrações na destinação dos resíduos;
- participar da promoção de campanhas educacionais nas áreas de higiene pública;
- executar outras atribuições afins.

d)) quanto à fiscalização do Meio Ambiente:

- exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- opinar, emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- acompanhar a conservação dos rios, flora, e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- intimar, autuar, estabelecer prazos para cumprimento de exigências e tomar outras providências relativas aos violadores da legislação urbanística do Município;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participa de sindicâncias especiais para instauração de processos ou

apuração de denúncias e reclamações;

- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário;
- colaborar com a fiscalização federal e estadual, no âmbito da sua área de atuação com ações e programas integrados de defesa do consumidor, proteção ao meio-ambiente, proteção às florestas, matas, dunas, entre outros;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-o mais eficazes;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- datilografar e/ou digitar documentos inerentes à sua área de atuação bem como manter registros e arquivos organizados e atualizados;
- cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

e) quanto à fiscalização na área Tributária

- analisar a escrita fiscal e contábil, quando solicitado;
- propor alterações na legislação fiscal vigente;
- elaborar a planta de valores e tabela de parâmetros;
- proceder avaliações de imóveis para efeito de tributação;
- prestar orientação aos demais servidores em processos fiscais;
- auxiliar na manutenção atualizada dos cadastros fiscais;
- manter atualizados os dossiês dos contribuintes, sob supervisão direta;
- auxiliar nos cálculos e lançamentos pertinentes à sua área de

atuação;

- executar as tarefas auxiliares de desenho de unidades imobiliárias;
- executar outras tarefas afins.

f) atribuições comuns a todas as áreas:

- intimar, autuar, estabelecer prazos para cumprimento de exigências;
- instaurar processo por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

*** Instrução: Ensino Médio Completo**

*** Experiência:** a necessidade de experiência anterior será determinada no edital do concurso público.

5. Recrutamento:

*** Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

*** Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Carga Horária:

. 40 (quarenta) horas semanais.

1. Classe : FISCAL DE OBRAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar a fiscalização obras públicas e particulares no Município.

3. Atribuições típicas:

- verificar e orientar o cumprimento da regularização urbanística concernentes a obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os engenheiros e técnicos de edificação da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais, bem como as demais obras públicas de calçamento, pavimentação, construção de pontes e viadutos, dragagem de rios e canais, entre outros, orientando quanto a sua execução e comunicamos aos órgãos competentes qualquer irregularidades encontradas;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;

- emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, da sua existência ou demolição;
- coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- intimar, autuar, estabelecer prazos para cumprimento de exigências e tomar outras providências relativas aos violadores da legislação urbanística do Município;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- auxiliar nas tarefas de levantamento de débitos de contribuintes e lançamentos, bem como na emissão das guias para pagamento;
- orientar e/ou auxiliar na distribuição de carnês para pagamento de impostos;
- auxiliar nos trabalhos de fiscalização tributária;
- datilografar e/ou digitar documentos inerentes à sua área de atuação bem como manter registros e arquivos organizados e atualizados;
- cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho;
- colaborar com a fiscalização do Ministério do Trabalho informando irregularidades no cumprimento da legislação de proteção ao trabalhador e de prevenção de acidentes com o objetivo de diminuir o montante de acidentes de trabalho na construção civil;

- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

* **Instrução:** Ensino Médio Completo acrescido de curso de Técnico de Edificação e registro no respectivo órgão de classe.

* **Experiência:** a necessidade de experiência anterior será determinada no edital do concurso público.

5. Recrutamento:

* **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

* **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Carga Horária:

. 40 (quarenta) horas semanais.

1. Classe: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atender pacientes em consultórios dentários, bem como executar sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica.

3. Atribuições típicas:

- efetuar o controle da agende de consultas, verificando os horários disponíveis para mantê-la organizada e atualizada;
- atender aos pacientes, identificando-os, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para encaminhá-los ao Cirurgião-dentista;
- preencher ficha com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicos;
- controlar arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao Cirurgião-dentista consultá-los facilmente quando necessário;
- preparar o consultório e o material antes da realização das

consultas dentárias seguindo as instruções recebidas;

- acompanhar o atendimento do paciente, preparando o material requisitado pelo Cirurgião-dentista, para agilizar o atendimento;
- lavar e esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- zelar pela conservação e o recolhimento de material, utilizando estufas, e autoclaves armários, e mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- orientar os paciente sobre o correto modo de escovação de dentes;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos de acordo com orientação superior;
- elaborar relatórios, periódicos de controle do atendimento, anotando o tipo de tratamento e o número de consulta para subsidiar o acompanhamento e controle das atividades odontológicas desenvolvidas no Município;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- confeccionar modelos de gesso;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

* **Instrução:** Ensino Fundamental Completo e Registro no CRO.

* **Experiência:** a necessidade de experiência anterior será determinada no edital do concurso público.

5. Recrutamento:

* **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional.

*** Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Carga Horária:

. 40 (quarenta) horas semanais.