



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO



Lei nº 1.235/99, de 11 de junho de 1999.

"Cria cargos de provimento efetivo, na forma que especifica e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVÂNIA, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município, tendo em vista as necessidades dos serviços afetos e Administração no âmbito do Poder Executivo e segundo o interesse Superior e Predominante do Município, **APROVOU** e eu, na condição de Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados por força da presente lei, os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados com os respectivos vencimentos e quantitativos, integrando aos já existentes no Quadro permanente do Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município;

Cargo	Quantitativo	Tabela de Vencimentos
Agente Administrativo	12	Tab.4
Agente de S. de Higiene e Alimentação	40	Tab.1
Agente de S. e Obras Públicas	20	Tab.4
Gari	40	Tab.1
Mantenedor de Estradas	04	Tab.3
Mecânico	03	Tab.5
Motorista	35	Tab.4
Operador de Máquinas Pesadas	20	Tab.4
Técnico em Contabilidade	02	Tab.7

Art. 2º - Ficam por força da presente Lei criados os cargos de Auxiliar de Higiene Bucal, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Secretário de Escola, que passam a fazer parte integrante do Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Público do Poder Executivo Municipal Lei nº 1.128/95 de 23/11/95, com as Descrições e Atribuições dos respectivos cargos em anexo sendo o quantitativo e Tabela de Vencimento conforme a seguir:

Cargo	Quantitativo	Tabela de Vencimento
Auxiliar de Higiene Bucal	02	Tab.2-S
Secretário de Escola	08	Tab.4
Técnico de Enfermagem	08	Tab.3-S
Técnico de Laboratório	04	Tab.3-S

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente lei, acorrerão à conta da dotação própria para pessoal civil do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática e demais disposições da Lei Federal nº 4.320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO



Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, para que surta todos os seus jurídicos e legais efeitos e produza, com eficácia, os resultados de seu objeto de mister.

Gabinete do Prefeito Municipal, Silvânia, aos 11 dias do mês de junho de 1999.



JOÃO CORREA CAIXETA
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO



SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do Médico, e Enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; Participar de Programas de Proteção à saúde da Comunidade, desempenhar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 2º Grau Completo - Técnico em Enfermagem com registro profissional e
- Aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO
Tabela: 3-S

Grupo Ocupacional: SAÚDE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Instruir a clientela, utilizando explicações necessárias quanto à coleta do material a ser examinado. Examinar o material coletado criteriosamente. Aferir resultados da coleta em questão. Esterilizar os instrumentos e desempenhar outras tarefas afins. Executar outras tarefas correlatas com o aprimoramento da prestação dos serviços à saúde pública.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 2º Grau Completo,
- Habilitação técnica, na área com registro profissional e
- Aprovação em concurso público.

Gabinete do Prefeito Municipal, Silvânia, aos 11 dias do mês de junho de 1999.

JOÃO CORREA CAIXETA
Prefeito Municipal



ANEXO II
DESCRIÇÃO DE CARGOS

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL
Tabela: 2-S

Grupo Ocupacional: SAÚDE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Exerce atividades de apoio ao Técnico de Higiene Dental e ao Odontólogo, na orientação e tratamento dos Pacientes nos Consultórios e nos Programas preventivos desenvolvidos, objetivando a melhoria da saúde bucal da população.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 1º Grau Completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA
Tabela: 4

Grupo Ocupacional: ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Assessorar a Direção, participar das reuniões, redigir as atas, receber documentação dos professores relativas ao ensino e arquivos, assim como arquivar as provas finais dos alunos.

Transcrever para os livros próprios as notas dos alunos. Rubricar Portarias, Instruções e toda a documentação oficial para conhecimento do corpo docente, docente e administrativo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 2º Grau Completo.

Dois anos, no mínimo, de efetiva experiência na área administrativa e ou no magistério.

- Digitação.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Tabela: 3-S

Grupo Ocupacional: SAÚDE