



**LEI Nº 3.781, DE 01 DE AGOSTO DE 2019.**

*“Cria e extingue vagas e empregos públicos de provimento por concurso no quadro geral de servidores.”*

**JOSÉ GERALDO GARCIA**, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Ficam criadas as vagas para os empregos constantes do rol abaixo, todos de provimento por concurso público, com cargos, cargas horárias e salários inseridos nas Tabelas e Anexos do QUADRO GERAL DE SERVIDORES, criados pelas Leis nº 2.810 de 16 de maio de 2007 e nº 2.814 de 16 de maio de 2007 e as atualizações que se seguirem.

- I. 06 (seis) empregos de Técnico em Esporte e Lazer, na Secretaria de Esportes e Lazer;
- II. 05 (cinco) empregos de Técnico em Som e Iluminação, na Secretaria da Cultura;
- III. 05 (cinco) empregos de Monitor Cultural, na Secretaria da Cultura;
- IV. 10 (dez) empregos de Secretário de Escola, na Secretaria de Educação;
- V. 05 (cinco) empregos de Supervisor de Educação, na Secretaria de Educação.
- VI. 10 (dez) empregos de Monitor de Turismo, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, do Trabalho e Turismo;
- VII. 05 (cinco) empregos de Psiquiatra, na Secretaria da Saúde;
- VIII. 06 (seis) empregos de Agente Fiscal; na Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

**Art. 2º.** Ficam criados os seguintes empregos, a serem preenchidos mediante concurso público de provas ou de prova e títulos, a ser especificado pelo Poder Executivo, por lei:

**I - 02 (dois) empregos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**, com referência salarial R05, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** assistir ao médico do trabalho no planejamento, programação, orientação e controles de registros das atividades da medicina ocupacional.

P





**b) Requisitos básicos para exercício do emprego:** ser portador de certificado de conclusão de curso de qualificação de auxiliar de enfermagem do trabalho, ministrado por instituição especializada reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação e registro no Conselho.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** atuar, na prevenção das doenças ocupacionais; zelar pelo arquivo de prontuários médicos da medicina ocupacional; cuidar do agendamento e dos procedimentos dos exames médicos periódicos, admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho; manter sob controle o acompanhamento das readaptações funcionais de servidores; proceder na coleta de material para exames laboratoriais; receber e encaminhar os servidores para as consultas com os médicos do trabalho; cumprir e fazer cumprir as regras das Normas Regulamentadoras – NRs; manter o ambiente de trabalho em consonância com as boas práticas médicas ocupacionais; laborar em sintonia com o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; executar outras tarefas pertinentes a critério dos médicos do trabalho.

**II. 02 (dois) empregos de Técnico de Enfermagem do Trabalho**, com referência salarial R06, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas decorrentes de acidentes do trabalho.

**b) Requisitos básicos para exercício do emprego:** ser portador de certificado de conclusão de curso de qualificação de técnico de enfermagem do trabalho, ministrado por instituição especializada reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** auxiliar na observação sistemática do estado de saúde ocupacional dos servidores, nos levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas decorrentes de acidentes do trabalho; em situações determinadas, fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; implementar programas de prevenção de acidentes, de saúde ocupacional e de medidas reabilitativas; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e outros determinados pelas normas da instituição; executar tarefas pertinentes à área de atuação valendo-se da tecnologia de informações; manter sob controle o acompanhamento das readaptações funcionais de servidores; proceder na coleta de material para exames laboratoriais; cuidar do agendamento de exames periódicos; receber e encaminhar os servidores para as consultas com os médicos do trabalho e exames complementares; zelar pelo arquivo de prontuários





médicos da medicina ocupacional; cumprir e fazer cumprir as regras das Normas Regulamentadoras – NRs; manter o ambiente de trabalho em consonância com as boas práticas médicas ocupacionais; colaborar na elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; laborar em sintonia com o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho e CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; executar outras tarefas pertinentes a critério dos médicos do trabalho.

**III. 15 (quinze) empregos de Agente de Trânsito**, escolaridade ensino médio completo, CNH na categoria AB, teste de aptidão física, mensalista, jornada de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, Referência Salarial R 06 com as seguintes descrições básicas:

**a) Atribuições:** executar atividades em apoio à área de engenharia de tráfego, especialmente na organização e orientação do tráfego de veículos na cidade.

**b) Requisitos básicos para provimento do emprego:** formação em ensino médio completo; com CNH categoria AB, teste de capacidade e aptidão para atividades que exigem movimentação física no espaço urbano e acuidade de visão; capacidade e aptidão para contato com público; conhecimentos relativos ao Código Brasileiro de Trânsito.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** orientar condutores de veículos e pedestres em relação às normas de trânsito e de tráfego; fiscalizar e autuar na prevenção e repressão de infrações de trânsito no que compete ao âmbito municipal; apoiar e executar ações de divulgação de instruções e orientação ao público, na sua área de competência; acompanhar, fiscalizar e dar apoio às intervenções nas vias públicas e sistema viário realizadas por concessionárias, Polícia Militar e Guarda Civil Municipal; auxiliar na manutenção dos equipamentos, instrumentos e sinalização das vias públicas; executar outras tarefas pertinentes por determinação de sua chefia.

**IV. 01 (um) emprego de Engenheiro de Segurança do Trabalho**, com referência salarial R14, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** Responsabilizar-se em zelar pela saúde e pela integridade física do trabalhador, reduzindo ou eliminando o risco de acidentes no ambiente de trabalho, elaborando, administrando e fiscalizando plano de acidentes ambientais, em como proceder com orientações aos membros do SESMT e da CIPA.

**b) Requisitos básicos para provimento do emprego:** Engenheiro, portador de certificado de conclusão de curso, e pós-graduação em Segurança do Trabalho, portador de registro de Engenharia de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho, e portador ativo de registro no Conselho da classe.





**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; elaborar LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se a sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; demais atividades previstas na legislação pertinente.

**V. 02 (dois) empregos de Museólogo**, com referência salarial R9, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** formular estudos, com ênfase em museologia e técnicas de restauração, conservação, acondicionamento e documentação do acervo até a preparação de mostras, exposições e ações culturais; estratégias de desenvolvimento e organizar museus e exposições.





**b) Requisitos básicos para exercício do emprego:** graduação em museologia com especialização na área, ou cursos de especialização nas áreas de conhecimento abrangidas: Antropologia, Arqueologia, Paleontologia e Turismo; familiaridade com a tecnologia de informação (computação, internet, etc.)

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** realização de procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações que disseminem resultados de pesquisa. Planejamento e coordenação de atividades de pesquisa; arquivamento/salvaguarda de documentação, difusão de acervos naturais e culturais; planejamento e realização de exposições; desenvolvimento de programas educativos e culturais; defesa do patrimônio cultural; determinar conceitos e metodologias de museus e exposições, realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições; contatar Instituições e/ou colecionadores para empréstimos e Instituições para sediar exposições; providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, administrar processos de aquisição e baixa do acervo; gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo; dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informação, fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento e estabelecer procedimentos de segurança; planejar e preparar ações educativas e/ou culturais e visitas técnicas, organizar monitorias, ministrar cursos e palestras; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, como técnico ou como representante do museu; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função por determinação do superior hierárquico.

**VI. 06 (seis) empregos de Orientador Social** com referência salarial R5, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especial de Assistência Social. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS, participação nas reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência técnica do CRAS e CREAS.





Participação nas atividades de capacitação, realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território, participação das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.

**b) Requisitos básicos para exercício do emprego:** Escolaridade de nível médio completo, conhecimentos básicos sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais, habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos, conhecimento no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional. Habilidade e conhecimento em informática e Pacote Office.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** orientar o diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; orientar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações e atividades desenvolvidas. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, com diversas formas e metodologias. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários ; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; desempenhar outras tarefas correlatas à função.





**VII. 02 (dois) empregos de Técnico Contábil**, com referência salarial R6, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** executar atividades de planejamento, organização e controle em diferentes áreas de suporte das atividades contábil e financeira, voltadas para a integração social; alimentar e responder o sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica de São Paulo, do TCESP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b) Requisitos básicos para exercício do emprego:** diploma de Conclusão de Curso Técnico de Nível Médio em Contabilidade e seu respectivo Registro no CRC ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio, acrescido de curso de qualificação profissional na área contábil e seu respectivo Registro no CRC, com conhecimentos em legislação e normas técnicas da área de atuação. Habilidade e conhecimento em informática e Pacote Office.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** analisar os documentos processados pelo órgão público (Notas Fiscais, Faturas, Pagamentos e Recebimentos, Tributos etc.) verificando o preenchimento correto desses documentos, obedecendo critérios legais e suas diretrizes, classificando-os conforme o Plano de Contas e preparando a emissão dos relatórios e demonstrativos periódicos sobre os lançamentos. Realizar conferência das prestações dos recursos públicos que foram transferidos às organizações, suas solicitações a repasses e conferências, emitindo demonstrativos estatísticos, para o MDS - Ministério do Desenvolvimento Social, realizando a análise dos planos de trabalho. Prestar informações referentes a repasses e tributos destinados ao Fundo Municipal, prestando orientações para a correta utilização dos recursos financeiros no cumprimento das normas; apoiar os departamentos com informações orçamentárias e financeiras. Acompanhar o cumprimento do objeto dos projetos e contratos e outros instrumentos firmados com organizações zelando pelo cumprimento das normas legais que disciplinam a prestação de contas, fazendo cumprir as orientações normativas emanadas pelo Tribunal de Contas. Exercer outras atividades correlatas a função.

**VIII. 02 (dois) empregos de Jornalista**, com referência salarial R14, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, mensalista, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.





**b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:** diploma de conclusão de curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro no Conselho de Classe.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** elaborar textos, documentos e material de divulgação, responsabilizar-se pela publicação de atos oficiais que exijam divulgação pública, acompanhar e coletar informações sobre ações do Governo, organizando banco de dados e disponibilizando informações internamente ao Governo, organizar banco de dados e disponibilizar informações ao Governo e ao público, incluindo oficial e correlatas. Arquivar e organizar todos os registros em mídia eletrônica, alimentar a imprensa em geral e as redes sociais oficiais sobre os atos da Prefeitura e seus órgãos; realizar contato com veículos de comunicação e imprensa, atender à imprensa; apoiar as Secretarias quanto aos processos de comunicação e divulgação, organizar eventos; efetuar revisão de textos e matérias, providenciar publicações no Diário Oficial Eletrônico.

**Art. 3º.** Os empregos de Agentes de Trânsito com exigência de nível de escolaridade fundamental completo, que se encontram vagos, ficam extintos; os ocupados ficam extintos na vacância.

**Art. 4º** Fica retirado da condição de extinto na vacância o emprego de Agente Fiscal, com referência salarial R4, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, horista, com a seguinte descrição básica:

**a) Atribuições:** fiscalizar as obras particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;

**b) Requisitos básicos para exercício do emprego:** formação escolar de nível médio completo, ou técnico de nível médio (contabilidade, administração) certificado de curso de informática com desenvoltura e conhecimento em MS-Word e MS Excel; facilidade no trato com o público; familiaridade com a legislação urbanística municipal; observar as normas e medidas de segurança do trabalho com o uso de EPI, quando necessário; ter conhecimento dos procedimentos e características de processos administrativos; ter conhecimentos básicos de leitura de projetos e noções de construção civil; possuir e manter CNH atualizada.

**c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** fiscalização do cumprimento do Plano Diretor, da Lei de Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras; emissão de notificações, lavratura de auto de infração e expedição de multas aos infratores da legislação urbanística





municipal; repressão do exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, como edificações clandestinas, invasão de área pública, formação de favelas e agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realização de vistoria para a expedição de “Habite-se” nas edificações novas ou reformadas; definição da numeração das edificações, a pedido do interessado; elaboração de relatórios de fiscalização; orientação às pessoas e aos profissionais, quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e registrar as providências adotadas; fiscalizar feiras livres e comércio ambulante, sem prejuízo de outras atividades pertinentes, a comando da Secretaria de lotação.

**Art. 5º.** A Secretaria de Administração incumbir-se-á de promover os ajustes nas Tabelas e Anexos dos Quadros Geral de Servidores das Leis 2.810 e 2814, ambas de 16 de maio de 2007, configurando-os de acordo com as alterações introduzidas por esta Lei.


**Art. 6º.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão suportadas pelas dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

**Art. 7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO**

Aos 01 de agosto de 2019 - 321º da Fundação

  
**JOSÉ GERALDO GARCIA**  
Prefeito Municipal

  
**MÁRIO GILMAR MAZETTO**  
Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.