



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: (015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 392/2013

“Dispõe sobre a Criação de Cargos de Provimento Efetivo e alterações nas atribuições do cargo de operador de maquinas pesadas, e dá outras providências”.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alteradas as atribuições do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, criado pela Lei Municipal nº 214, de 16 de novembro de 2007, que passa a vigorar na forma do Anexo I que é parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único. Ao Anexo I da Lei Municipal nº. 214/207 serão inseridas as descrições dos cargos criados no artigo 2º desta Lei.

Art. 2º - Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo de: Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica e Operador de Retro Escavadeira com o quantitativo, nomenclatura, carreira, nível e vencimento, constantes do Anexo II da presente Lei.

Art. 3º - Fica extinto o cargo efetivo de Tesoureiro da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, constante na Lei Municipal nº 347/2011, Grupo Ocupacional I, nível de vencimento XII.

Art. 4º - Fica alterado o Anexo I, da Lei Municipal nº 214/2007, atualizada pelas Leis Municipais nº 315/2010 e nº 347/2011 que dispõe sobre os cargos da parte permanente do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O número de cargos/vagas para a classe de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**, do grupo Ocupacional IV - Serviços de Saúde, passa a ser de 02 (dois) cargos/vagas.

§ 2º - O número de cargos/vagas para a classe de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, do grupo Ocupacional V - Serviços de Apoio à Educação, passa a ser de 04 (quatro) cargos/vagas.

§ 3º - O número de cargos/vagas para a classe de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, do grupo Ocupacional I – Técnico-Administrativo, Contábil e Financeiro, passa a ser de 02 (dois) cargos/vagas.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Barra do Turvo - SP, 15 de fevereiro de 2013.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA

Prefeito Municipal

Certifico para os devidos fins, que a presente Lei foi nesta data, publicado e afixado no local destinado à publicação dos Atos Administrativos.

VANDERSON DE MOURA MORAES

Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: (015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.
2. **Atribuições típicas:**
 - ❖ Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;
 - ❖ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
 - ❖ Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
 - ❖ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
 - ❖ Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
 - ❖ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
 - ❖ Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
 - ❖ Executar outras atribuições afins.
3. **Requisitos para provimento:**

Instrução: ensino fundamental, séries finais.
Outros requisitos: habilitação para condução de máquinas.
4. **Recrutamento:**

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.
5. **Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

Barra do Turvo - SP, 15 de fevereiro de 2013.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA

Prefeito Municipal

Certifico para os devidos fins, que a presente Lei foi nesta data, publicado e afixado no local destinado à publicação dos Atos Administrativos.

VANDERSON DE MOURA MORAES

Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL	CLASSES	NÍVEL DE VENCTO.	Nº DE CARGOS (VAGAS)	CARGA HORÁRIA
VIII - Transporte e Manutenção de Veículos	Operador de Motoniveladora	IX	02	40 horas
	Operador de Escavadeira Hidráulica	IX	02	40 horas
	Operador de Retro Escavadeira	IX	02	40 horas

Barra do Turvo - SP, 15 de fevereiro de 2013.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA

Prefeito Municipal

Certifico para os devidos fins, que a presente Lei foi nesta data, publicado e afixado no local destinado à publicação dos Atos Administrativos.

VANDERSON DE MOURA MORAES

Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Classe: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

1. **Descrição sintética:** Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de via Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Desempenhar outras atividades correlatas.

2. **Atribuições típicas:**

Quanto a manutenção básica de máquina pesada:

- ❖ conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;
- ❖ completar nível de água da máquina;
- ❖ verificar as condições do material rodante;
- ❖ drenar água dos reservatórios (ar e combustível);
- ❖ verificar o funcionamento do sistema hidráulico;
- ❖ verificar o funcionamento elétrico;
- ❖ verificar a condição dos acessórios;
- ❖ limpar máquina;
- ❖ relatar problemas detectados;
- ❖ substituir acessórios;
- ❖ identificar pontos de lubrificação;
- ❖ completar o volume de graxa nas articulações.

Quanto ao planejamento do trabalho:

- ❖ analisar serviço;
- ❖ estabelecer sequência de atividades;
- ❖ definir etapas de serviço;
- ❖ estimar tempo de duração do serviço;
- ❖ selecionar máquinas;
- ❖ definir acessórios;
- ❖ selecionar ferramentas manuais;
- ❖ selecionar instrumentos de medição;
- ❖ selecionar equipamentos de proteção individual (epi);
- ❖ selecionar sinalização de segurança.

Quanto a operação de máquinas pesadas:

- ❖ acionar máquina;
- ❖ interpretar informações do painel da máquina;
- ❖ mudar marcha conforme o serviço;
- ❖ controlar a aceleração da máquina (rpm);
- ❖ estacionar máquina em local plano;
- ❖ apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- ❖ resfriar máquina;
- ❖ desligar máquina;
- ❖ anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- ❖ relatar ocorrências de serviço.
- ❖ executar outras atribuições afins.

3. **Requisitos para provimento:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Instrução: para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade Ens. Fundamental Incompleto, possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria C ou superior.

4. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

Classe: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA

1. Descrição sintética: Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Desempenhar outras atividades correlatas.

2. Atribuições típicas:

Quanto a manutenção básica de máquina pesada:

- ❖ conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;
- ❖ completar nível de água da máquina;
- ❖ verificar as condições do material rodante;
- ❖ drenar água dos reservatórios (ar e combustível);
- ❖ verificar o funcionamento do sistema hidráulico;
- ❖ verificar o funcionamento elétrico;
- ❖ verificar a condição dos acessórios;
- ❖ limpar máquina;
- ❖ relatar problemas detectados;
- ❖ substituir acessórios;
- ❖ identificar pontos de lubrificação;
- ❖ completar o volume de graxa nas articulações.

Quanto ao planejamento do trabalho:

- ❖ analisar serviço;
- ❖ estabelecer sequência de atividades;
- ❖ definir etapas de serviço;
- ❖ estimar tempo de duração do serviço;
- ❖ selecionar máquinas;
- ❖ definir acessórios;
- ❖ selecionar ferramentas manuais;
- ❖ selecionar instrumentos de medição;
- ❖ selecionar equipamentos de proteção individual (epi);
- ❖ selecionar sinalização de segurança.

Quanto a operação de máquinas pesadas:

- ❖ acionar máquina;
- ❖ interpretar informações do painel da máquina;
- ❖ mudar marcha conforme o serviço;
- ❖ controlar a aceleração da máquina (rpm);
- ❖ estacionar máquina em local plano;
- ❖ apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- ❖ resfriar máquina;
- ❖ desligar máquina;
- ❖ anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- ❖ relatar ocorrências de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

❖ executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade Ens. Fundamental Incompleto, possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria C ou superior.

4. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

Classe: OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA

1. **Descrição sintética:** Operar máquinas Retro Escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação, efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

2. Atribuições típicas:

Quanto a manutenção básica de máquina pesada:

- ❖ conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;
- ❖ completar nível de água da máquina;
- ❖ verificar as condições do material rodante;
- ❖ drenar água dos reservatórios (ar e combustível);
- ❖ verificar o funcionamento do sistema hidráulico;
- ❖ verificar o funcionamento elétrico;
- ❖ verificar a condição dos acessórios;
- ❖ limpar máquina;
- ❖ relatar problemas detectados;
- ❖ substituir acessórios;
- ❖ identificar pontos de lubrificação;
- ❖ completar o volume de graxa nas articulações.

Quanto ao planejamento do trabalho:

- ❖ analisar serviço;
- ❖ estabelecer sequência de atividades;
- ❖ definir etapas de serviço;
- ❖ estimar tempo de duração do serviço;
- ❖ selecionar máquinas;
- ❖ definir acessórios;
- ❖ selecionar ferramentas manuais;
- ❖ selecionar instrumentos de medição;
- ❖ selecionar equipamentos de proteção individual (epi);
- ❖ selecionar sinalização de segurança.

Quanto a operação de máquinas pesadas:

- ❖ acionar máquina;
- ❖ interpretar informações do painel da máquina;
- ❖ mudar marcha conforme o serviço;
- ❖ controlar a aceleração da máquina (rpm);
- ❖ estacionar máquina em local plano;
- ❖ apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- ❖ resfriar máquina;
- ❖ desligar máquina;
- ❖ anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- ❖ relatar ocorrências de serviço.
- ❖ executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade Ens. Fundamental Incompleto, possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria C ou superior.

4. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

Barra do Turvo - SP, 15 de fevereiro de 2013.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA

Prefeito Municipal

Certifico para os devidos fins, que a presente Lei foi nesta data, publicado e afixado no local destinado à publicação dos Atos Administrativos.

VANDERSON DE MOURA MORAES

Secretário de Administração