



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

Lei Nº 1325/2019

Sapé, 04 de dezembro de 2019

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1.157, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013, E DA LEI Nº 1232, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68 da Lei Orgânica do Município de Sapé, Estado da Paraíba, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso II e o § 5º do Art. 11 da Lei Nº 1.157, de 20 de dezembro de 2013, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 11 (...)

II. Categoria de Nível Médio, representada pelo símbolo GSAO-200, exigindo para o seu provimento escolaridade mínima de nível médio completo, é composta pelos seguintes cargos:

(...)

h) Recepcionista, símbolo GSAO-208;

i) Cuidador, símbolo GSAO-209.

(...)

§5º. Os cargos de que tratam as alíneas "h", "k", "n", "p", "q" e "r" do inciso I e as alíneas "d", "f" e "g" do inciso II, serão extintos com a vacância."

Art. 2º Fica acrescentado ao Art. 12 da Lei Nº 1.157, de 20 de dezembro de 2013, o seguinte inciso:

"Art. 12 (...)

X. Psicopedagogo, símbolo GANS-410..



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º Os incisos I e II do Art. 14 da Lei Nº 1.157, de 20 de dezembro de 2013, passam a ter a seguinte redação:

"Art. 14 (...)

I. Categoria de Nível Médio, representada pelo símbolo GTAF-200, cujo provimento exige escolaridade mínima de nível médio completo está integrada pelos cargos abaixo discriminados:

- a) Agente de Trânsito, símbolo GTAF-201,
- b) Técnico de Controle Interno, símbolo GTAF-202.

II. Categoria de Nível Superior, representada pelo símbolo GTAF-400, integrada pelos cargos abaixo discriminados, cujo provimento exige escolaridade mínima de nível superior completo nas áreas de Administração, Economia, Contabilidade e Direito.

- a) Agente Fiscal de Tributos, símbolo GTAF-401;
- b) Agente Fiscal de Obras, símbolo GTAF-402;
- c) Auditor de Controle Interno, símbolo GTAF-403,
- d) Agente Fiscal de Meio Ambiente, símbolo GTAF- 404."

Art. 4º O Art. 45 da Lei Nº 1.157, de 20 de dezembro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

"**Art.45** Ficam extintos os cargos de Ajudante de Carpinteiro, Ajudante de Mecânico, Copeira, Contínuo, Gari, Operador de Máquinas, Patrulheiro e Lavadeira."

Art. 5º O Anexo I da Lei Nº 1.157, de 20 de dezembro de 2013 passa a vigor com a seguinte redação:

**"ANEXO I
CARGOS EFETIVOS QUE INTEGRAM OS GRUPOS OCUPACIONAIS DE QUE TRATAM OS
INCISOS I, II, III, IV E VII DO ART. 4º DA LEI COM RESPECTIVOS SÍMBOLOS E
QUANTITATIVOS**

GRUPO	CARGO	SÍMBOLO CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QTDE
GRUPO ATIVIDADES DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - GSAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GSAO-101	FUNDAMENTAL	220
	COVEIRO	GSAO-102	FUNDAMENTAL	14
	MERENDEIRA	GSAO-103	FUNDAMENTAL	25
	VIGIA	GSAO-104	FUNDAMENTAL	136
	MOTORISTA	GSAO-105	FUNDAMENTAL	40
	TRATORISTA	GSAO-106	FUNDAMENTAL	2
	ENCANADOR	GSAO-107	FUNDAMENTAL	2
	CARPINTEIRO*	GSAO-108	FUNDAMENTAL	2



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	PEDREIRO	GSAO-109	FUNDAMENTAL	10
	SERVENTE DE OBRAS	GSAO-110	FUNDAMENTAL	10
	SOLDADOR*	GSAO-111	FUNDAMENTAL	1
	MECANICO	GSAO-112	FUNDAMENTAL	2
	ELETRICISTA	GSAO-113	FUNDAMENTAL	8
	BORRACHEIRO*	GSAO-114	FUNDAMENTAL	1
	AUXILIAR DE CRECHE	GSAO-115	FUNDAMENTAL	20
	ALMOXARIFE*	GSAO-116	FUNDAMENTAL	1
	AJUDANTE DE ELETRICISTA*	GSAO-117	FUNDAMENTAL	1
	OPERÁRIO*	GSAO-118	FUNDAMENTAL	1
	AGENTE ADMINISTRATIVO	GSAO-201	MEDIO	40
	MONITOR DE CRECHE	GSAO-202	MEDIO	17
	MÚSICO	GSAO-203	MEDIO	25
	TELEFONISTA*	GSAO-204	MEDIO	3
	DIGITADOR	GSAO-205	MEDIO	8
	DATILÓGRAFO*	GSAO-206	MEDIO	3
	LOCUTOR *	GSAO-207	MEDIO	1
	RECEPCIONISTA	GSAO-208	MEDIO	10
	CUIDADOR	GSAO-209	MEDIO	12
	TEC CONTABILIDADE	GSAO-301	TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	2
	TECNICO EM INFORMÁTICA	GSAO-302	TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	6
GRUPO ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR - GANS	ADMINISTRADOR	GANS-401	SUPERIOR	1
	BIBLIOTECÁRIO	GANS-402	SUPERIOR	1
	ECONOMISTA	GANS-403	SUPERIOR	1
	VETERINÁRIO	GANS-404	SUPERIOR	2
	TURISMÓLOGO	GANS-405	SUPERIOR	1
	ARQUIVISTA	GANS-406	SUPERIOR	1
	TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA	GANS-407	SUPERIOR	1
	CONTADOR	GANS-408	SUPERIOR	2
	EDUCADOR FÍSICO	GANS-408	SUPERIOR	3
	PSICOPEDAGOGO	GANS-410	SUPERIOR	3
GRUPO ATIVIDADES DE ENGENHARIA OBRAS E PROJETOS - GEOP	TECNICO EM ESTRADAS	GEOP-301	TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	1
	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	GEOP-302	TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	2
	TECNICO EM	GEOP-303	TÉCNICO	1



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	SANEAMENTO		PROFISSIONALIZANTE	
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	GEOP-304	TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	1
	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	GEOP-305	TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	1
	ENGENHEIRO	GEOP-401	SUPERIOR	5
	ARQUITETO	GEOP-402	SUPERIOR	2
GRUPO ATIVIDADES DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - GTAF	AGENTE DE	GTAF-201	MÉDIO	20
	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	GTAF-202	MÉDIO	5
	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	GTAF-401	SUPERIOR	14
	AGENTE FISCAL DE OBRAS	GTAF-402	SUPERIOR	3
	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	GTAF-403	SUPERIOR	5
	AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE	GTAF-404	SUPERIOR	5
GRUPO SERVIÇOS JURÍDICOS - GSEJ	ADVOGADO DE 3º CLASSE	GSEJ-403	SUPERIOR	5
	ADVOGADO DE 2º CLASSE	GSEJ-402	SUPERIOR	3
	ADVOGADO DE 1º CLASSE	GSEJ-401	SUPERIOR	2

* A serem extintos com a vacância....."

Art. 6º Fica acrescido ao Anexo II, dentro dos Grupos GSAO, GANS e GTAF as atribuições dos seguintes cargos:

Recepcionista - GSAO - 208	<i>Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas.</i>
	<i>Responsabilizar-se pelo agendamento de visitas, reuniões e consultas.</i>
	<i>Fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências.</i>
	<i>Prestar apoio em ligações e pesquisas para os seus superiores quando solicitado.</i>
	<i>Prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações dos seus superiores.</i>
	<i>Arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o órgão onde presta serviço ou direcionar as perguntas para outros funcionários</i>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	<p><i>qualificados a responder.</i></p> <p><i>Enviar e receber correspondências ou produtos.</i></p> <p><i>Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário.</i></p> <p><i>Executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.</i></p> <p><i>Executar outras tarefas correlatas.</i></p>
<p><i>Cuidador - GSAO - 209</i></p>	<p><i>Oferecer o acompanhamento individualizado, de forma a viabilizar a mobilidade no ambiente escolar, o atendimento de necessidades pessoais e a realização de outras tarefas que não podem ser prestadas pelo professor.</i></p> <p><i>Atuar na recepção e no apoio a usuários (crianças, jovens, adultos ou idosos) de unidades de acolhimento, promovendo a autonomia, participação social e autoestima.</i></p> <p><i>Acompanhar rotineiramente os usuários das Casas de Acolhida nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, roupas e objetos pessoais dos mesmos.</i></p> <p><i>Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer e inserção comunitária.</i></p> <p><i>Acompanhar atividades dos usuários das Casas de Acolhida como: as lúdicas, as recreativas, as esportivas, as educacionais, as artísticas e as de inserção produtiva, entre outras.</i></p> <p><i>Zelar pela saúde e o bem estar dos usuários (crianças, jovens, adultos ou idosos) e prestar primeiros socorros quando necessário.</i></p> <p><i>Estimular nos usuários (crianças, jovens, adultos ou idosos) a realização do autocuidado.</i></p> <p><i>Acompanhar o necessitado, seja idoso, criança, jovem ou adulto, nas consultas médicas, auxílio a administrar medicações, agendamento de exames.</i></p> <p><i>Preparar ou pelo menos elaborar um cardápio equilibrado, também acompanhando e auxiliando nos momentos de refeição.</i></p> <p><i>Ajudar na limpeza e troca de curativos, entre outros pontos relacionados à saúde e bem estar do idoso, sem esquecer do mental e emocional.</i></p> <p><i>Incentivar a socialização da criança, adolescente ou do idoso, seja com a própria família ou em grupos de amigos.</i></p>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	<p><i>Estimular a criança, adolescente ou idoso a praticar seus hobbies, ponto importante também para incentivar a memória.</i></p> <p><i>Distribuir as medicações necessárias durante o dia e suas condições, por exemplo, ou organizando os cômodos para que o idoso possa transitar tranquilamente.</i></p> <p><i>Cuidar do sono e da limpeza e organização de peças de roupas e itens de cozinha.</i></p> <p><i>Realizar demais tarefas afins de apoio, sempre que solicitado.</i></p>
<p><i>Psicopedagogo - GANS - 410</i></p>	<p><i>Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar e institucional.</i></p> <p><i>Realizar o processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo.</i></p> <p><i>Desenvolver projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento.</i></p> <p><i>Desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino-aprendizagem.</i></p> <p><i>Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo de ensino-aprendizagem, assim como para prevenção dos problemas de aprendizagem.</i></p> <p><i>Atender crianças, jovens ou adultos, com dificuldades de aprendizagem, tendo a parceria de outros profissionais (Pediatra, Neuropediatra, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psicomotricista, dentre outros) para o caso de haver necessidade de encaminhamento.</i></p> <p><i>Detectar problemas psicopedagógicos que possam interferir no aprendizado do aluno, paciente ou funcionários de um modo geral.</i></p> <p><i>Auxiliar o corpo docente e criar planos de trabalho visando a facilitação do aprendizado e a solução de problemas.</i></p> <p><i>Contribuir com o sistema educacional, realizando intervenções em busca de reduzir casos de evasão escolar.</i></p> <p><i>Desenvolver programas que visem melhorar a assimilação dos conteúdos e a performance dos funcionários</i></p> <p><i>Atuar prestando atendimento psicopedagógico como forma de auxílio extraescolar, por exemplo, visando solucionar dificuldades no processo de aprendizagem do indivíduo</i></p> <p><i>Atuar na área de saúde com pacientes em hospitais em questões ligadas a trauma e doenças que levam à falta de</i></p>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	<p><i>memória, redução da capacidade de aprendizado ou queda no desempenho funcional.</i></p> <p><i>Avaliar o comportamento de alunos, pacientes ou funcionários, identificar os fatores que interferem na aprendizagem ou desempenho dessas pessoas e oferecer soluções para a melhora nesse campo.</i></p> <p><i>Trabalhar junto ao RH, facilitando a compreensão de informações, melhorando o relacionamento entre funcionários e gestores bem como a performance dos colaboradores.</i></p> <p><i>Utilizar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem</i></p> <p><i>Participar na dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca.</i></p> <p><i>Executar outras tarefas correlatas.</i></p>
<p>Técnico de Controle Interno - GTAF-202</p>	<p><i>Prestar assessoramento aos Auditores no exercício de suas funções.</i></p> <p><i>Encarregar-se da elaboração das tarefas rotineiras necessárias ao processo de fiscalização e controle interno</i></p> <p><i>Elaborar relatórios, redigir ofícios e correspondências quando solicitado</i></p> <p><i>Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado.</i></p> <p><i>Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.</i></p> <p><i>Auxiliar na fiscalização do cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</i></p> <p><i>Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal.</i></p> <p><i>Implementar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal.</i></p> <p><i>Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município.</i></p> <p><i>Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal.</i></p> <p><i>Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos</i></p>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	<p><i>atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal.</i></p> <p><i>Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado.</i></p> <p><i>Executar outras tarefas correlatas.</i></p>
<p><i>Agente Fiscal de Meio Ambiente - GTAF - 404</i></p>	<p><i>Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização.</i></p> <p><i>Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental.</i></p> <p><i>Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município.</i></p> <p><i>Emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual.</i></p> <p><i>Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente.</i></p> <p><i>Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições.</i></p> <p><i>Promover campanhas de educação ambiental nas escolas e junto a população em geral visando a sustentação ambiental.</i></p> <p><i>Executar outras tarefas correlatas.</i></p>

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

Prefeitura Municipal de Sapé, em 04 de dezembro de 2019.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito