2 - Detalhada

2.1 - Efetuar documentacao para microfilmagem (criterio, restaurar e ordenar documentos).

2.2 - Programar a quantidade de fotogramas conforme a capacidade da maquina.

2.3 - Auxiliar na catalogacao e arquivo de microfilmes.

2.4 - Atender ao publico nas questoes relativas a microfilmagem;

2.5 - Pesquisar e copiar documentos microfilmados;

2.6 - Auxiliar na manutencao dos equipamentos.

3 - Equipamentos, Instrumentos e Materiais Utilizados

Leitor-copiador; leitor simples, calculadora; maquina de escrever; aparelho desumidificador; rolos de microfilmes; rolos de papel para leitor-copiador; guilhotina; tesoura.

III - ESPECIFICACAO

1 - Qualificacoes Exigidas

1.1 - Instrucao Necessaria: formacao escolar minima equivalente a 4a. serie do 1o. grau, suplementada por conhecimento ou habilidades especiais, adquiridas mediante cursos ou treinamento em servico.

1.2 - Habilitacao Profissional Especifica: nenhuma.

1.3 - Experiencia : nenhuma.

1.4 - Supervisao Recebida: constante em todas as atividades (de Tecnicos de Microfilmagem).

1.5 - Supervisao (tecnica) Exercida: nenhuma.

2 - Responsabilidades

Equipamentos e instrumentos; materiais; pelo conceito da entidade; e, por informacoes confidenciais.

DESCRICAO DE CARGO

I - IDENTIFICACAO

Denominacao: OPERADOR (EQUIPAMENTOS DE AUDIOVISUAL)
Ref. NE-2 Grupo V PS-B

II - DESCRICAO

1 - Sumaria

Instalar, operar e manter equipamentos audiovisuais; organizar e conservar o acervo audiovisual; atender ao publico em geral.

2 - Detalhada

2.1 - Efetuar gravacoes sonoras em discos ou fitas magneticas;

2.2 - Auxiliar na producao de audiovisuais;

2.3 - Organizar e manter o acervo audiovisual (slides , fitas cassetes, etc.);

2.4 - Fazer manutencao de equipamentos audiovisuais, providenciando reparos;

2.5 - Preparar locais e instalar os equipamentos para projecoes e gravacoes;

2.6 - Cuidar da sintonizacao de alto-falantes e microfones;

2.7 - Projetar slides e filmes em geral;

2.8 - Atender o publico em geral, informando e orientando sobre material existente no acervo audiovisual;

2.9 - Cadastrar e atualizar informacoes sobre usuarios (escolas, professores, etc.)

3 - Equipamentos, Instrumentos e Materiais Utilizados

Projetor de filmes; projetor de slides; audiovisor e controle remoto; toca-fitas; fones de ouvido; slides; fitas de audiovisual; fitas cassete ; material de escritorio.

III - ESPECIFICACAO

1 - Qualificacoes Exigidas

1.1 - Instrucao Necessaria: formacao escolar minima equivalente a 4a. serie do 1o. grau, suplementada por conhecimento e habilidades especiais adquiridos mediante cursos ou treinamento em servico.

1.2 - Habilitacao Profissional Especifica: nenhuma.

1.3 - Experiencia : minima de 06 meses.

1.4 - Supervisao Recebida: constante na maioria das atividades (de Instrutores Culturais).

1.5 - Supervisao (tecnica) Exercida: nenhuma.

2 - Responsabilidades

Equipamentos e instrumentos; materiais; e pelo conceito da entidade.

ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 27.367 , DE 23 DE Novembro DE 1988

DESCRICAO DE CARGO

I - IDENTIFICACAO

Denominacao: ELETROTECNICO
(compreende os niveis I,II e III da carreira)

II - DESCRICAO

1 - Sumaria

Verificar a instalacao eletrica de obras publicas e particulares, efetuar levantamentos das necessidades de servico de remocao e manutencao na rede de iluminacao publica e conferir o material empregado nos servicos solicitados.

2 - Detalhada

2.1 - Vistoriar a instalacao eletrica de obras publicas e particulares assistindo tecnicamente ao seu desenvolvimento;

2.2 - Analisar e sugerir modificacoes em projetos de instalacao de circuitos eletricos;

2.3 - Determinar locais para instalacao de unidades de iluminacao publica(postes, fiacao, luminarias, etc.),

2.4 - Elaborar levantamento das necessidades de servicos de remocao e manutencao na rede de iluminacao publica,

2.5 - Analisar os custos e a requisicao de material a ser utilizada nos servicos executados;

2.6 - Conferir o material empregado nas obras de iluminacao publica;

2.7 - Avaliar as condicoes das obras referentes a rede de iluminacao publica ;

2.8 - Elaborar faturas para pagamentos de servicos referentes as obras de iluminacao publica;

2.9 - Receber e inspecionar material usado nas obras de instalacao, manutencao e remocao de iluminacao publica , especificar sua destinacao final;

2.10- Analisar em laboratorio amostras de material fornecido por fabricantes; elaborar relatorio dos testes realizados, e emitir atestados de habilitacao tecnica para os fornecedores;

2.11 - Efetuar levantamento e orcamento dos servicos necessarios as reformas de instalacao eletrica em unidades da PMSP;

2.12 - Verificar e estabelecer o padrao de consumo adequado de energia eletrica das unidades da PMSP.

3 - Equipamentos, Instrumentos e Materiais

Luximetro; aparelho de medicao; voltimetro; caixa E; trena; megahometro; ohmimetro; amperimetro, galvanometro, alicate medidor; maquina de calcular; potenciometro; osciloscopio; wattimetro; torquimetro; micrometro; paquimetro; clinometro.

III - ESPECIFICACAO

IDENTIFICACAO	ELETROTECNICO I (REF. NE-3 GRUPO III PS-III)	ELETROTECNICO II (REF. NE-4 GRUPO III PS-III)	ELETROTECNICO III (REF. NE-5 GRUPO III PS-III)
1- Instrucao Necessaria	4ªSerie do curso Tecnico em Eletrotecnica a nivel de 2o. Grau	Idem	Idem
2- Habilitacao Profissional Especifica	Inscricao no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia Resolucao 262, de 28 de julho de 1979, do Conselho Tecnico de Engenharia, Arquitetura e Agronomia)	Idem	Idem
3- Experiencia	Nenhuma	Não ejercer 03 anos no cargo de Eletrotecnico I	Não ejercer 02 anos no cargo de Eletrotecnico II
4-Supervisao Recebida	(Constante na maioria das atividades (de Engenheiros e Eletrotecnicos II e III)	(Habitual em 1/4 das atividades (de Engenheiros e Eletrotecnicos III)	(Habitual em algumas atividades (de Engenheiros e Eletrotecnicos)
5- Supervisao (tecnica) Exercida	Nenhuma	Ao Eletrotecnico I	Aos Eletrotecnicos I e II
RESPONSABILIDADES	(Equipamentos e ferramentas ; materiais, pelo conceito da entidade, pelo trabalho de terceiros ; pela seguranca fisica dos Eletrotecnicos I e de terceiros ; e, por informacoes confidenciais.	(Equipamentos e ferramentas ; materiais, pelo conceito da entidade, pelo trabalho de terceiros ; pela seguranca fisica dos Eletrotecnicos I e de terceiros ; e, por informacoes confidenciais.	(Equipamentos e ferramentas ; materiais, pelo conceito da entidade, pelo trabalho de terceiros ; pela seguranca fisica dos Eletrotecnicos II e de terceiros ; pela seguranca fisica dos Eletrotecnicos III e de terceiros ; e, por informacoes confidenciais.

DESCRICAO DE CARGO

I - IDENTIFICACAO

Denominacao: TESOUREIRO
(compreende os niveis I,II e III da carreira)

II - DESCRICAO

1 - Sumaria
Atender o publico nas questoes referentes a pagamentos de tributos, multas e precos publicos: receber debitos municipais e depositos; calcular os acrescimos legais sobre os valores a serem pagos apos o vencimento; efetuar pagamentos; e, realizar o fechamento diario do caixa.

2 - Detalhada
2.1 - Atender o publico nas questoes referentes a impostos, taxas, multas e precos publicos;

2.2 - Analisar, a vista dos comprovantes de arrecadacao e de informacoes relativas ao lancamento, a pertinencia quanto ao registro de devolucoes automaticas de tributos, multas e precos publicos, providenciando o recolhimento, aos cofres publicos, dos creditos considerados indevidos;

2.3 - Indicar parcela de restituicoes automaticas a ser utilizada para quitacao de debitos da mesma origem;

2.4 - Examinar a documentacao apresentada por credores e contribuintes da Municipalidade(sejam pessoas fisicas ou juridicas), visando a habilita-los ao recebimento de pagamentos e devolucoes;

2.5 - Conferir,a vista dos informes constantes de processos ou outros expedientes administrativos, os cheques emitidos para efetivacao de pagamentos e devolucoes;

2.6 - Efetuar pagamentos, em cheque ou em moeda corrente, a contribuintes, a fornecedores e a prestadores de servicos,etc., interna ou externamente;

2.7 - Calcular o valor de acrescimos legais incidentes sobre tributos, multas e precos publicos pagos apos o vencimento;

2.8 - Receber tributos; multas, precos publicos e depositos, autenticando os recibos necessarios;

2.9 - Elaborar demonstrativos diarios dos recebimentos e pagamentos efetivados, classificados por especie;

2.10- Efetuar deposito bancario dos valores arrecadados,

2.11- Adotar providencias visando ao ressarcimento de cheques sem fundo, apresentados para pagamento de debitos municipais,antes dos mesmos serem remetidos a cobranca.

3 - Equipamentos, Instrumentos e Materiais
Terminal de video; projetor de microfichas;maquina de calcular,de protocolar, de autenticacao mecanica; material de escritorio.

III - ESPECIFICACAO

IDENTIFICACAO	TESOUREIRO I (REF. NE-1 GRUPO III PS-III)	TESOUREIRO II (REF. NE-2 GRUPO III PS-III)	TESOUREIRO III (REF. NE-3 GRUPO III PS-III)
1- Instrucao Necessaria	4ª Serie completa do curso de 2º Grau.	Idem	Idem
2- Habilitacao Profissional Especifica	Nenhuma	Idem	Idem
3- Experiencia	Nenhuma	Não ejercer 03 anos no cargo de Tesoureiro I	Não ejercer 02 anos no cargo de Tesoureiro II
4- Supervisao Recebida	(Constante em todas as atividades (de Tesoureiros I e II)	(Habitual em 1/4 das atividades (de Tesoureiros III e (de Tesoureiros de area)	(Habitual em algumas atividades (de Tesoureiros III e (de Tesoureiros de area)
5- Supervisao (tecnica) Exercida	Nenhuma	Ao Tesoureiro I	Aos Tesoureiros I e II
RESPONSABILIDADES	(por dinheiro/valores, pelo conceito da entidade, por saldo diario da tesouraria, por informacoes confidenciais e, por valores requisitados e autorizados	(por dinheiro/valores, pelo conceito da entidade, por saldo diario da tesouraria, por informacoes confidenciais e, por valores requisitados e autorizados	(por dinheiro/valores, pelo conceito da entidade, por saldo diario da tesouraria, por informacoes confidenciais e, por valores requisitados e autorizados

DECRETO Nº 27.368 , DE 23 DE Novembro DE 1988

Revoga os Decretos nºs 23.316, de 16 de janeiro de 1987 e 25.742, de 13 de abril de 1988.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
D E C R E T A :

Art. 1º - Ficam revogados, em todos os seus termos, os Decretos nºs 23.316, de 16 de janeiro de 1987 e 25.742, de 13 de abril de 1988.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 23 de Novembro de 1988, 435º da fundação de São Paulo.
JÂNIO DA SILVA QUADROS, PREFEITO
MONICA HERMAN SALEM CAGGIANO, Respondendo pelo Expediente da Secretaria dos Negócios Jurídicos
WALTER PEDRO BODINI, Secretário das Finanças
FERNANDO MAURO PIRES ROCHA FILHO, Secretário de Higiene e Saúde
RUBENS DERVILLE DE OLIVEIRA ALLEGRETTI, Secretário dos Negócios Extraordinários
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 23 de Novembro de 1988.
ERNESTO AUGUSTO LOPES FILHO, Secretário do Governo Municipal

PORTARIA Nº 718, DE 23 DE NOVEMBRO DE 1988

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Designar, nos termos do art. 9º da Lei 9167, de 3 de dezembro de 1980, o Sr. JOÃO BAPTISTA ANDRADE GONÇALVES para exercer, em substituição, o cargo de Conselheiro do Egrégio Tribunal de Contas do Município de São Paulo, durante o impedimento, por motivo de férias, do Doutor Paulo Planet Buarque.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 23 de novembro de 1988, 435º da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito

PORTARIA Nº 719, DE 23 DE NOVEMBRO DE 1988

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Revogar, em todos os seus termos, as Portarias PREF. 35 de 14.1.87, 43 de 16.1.87 e 340 de 8.6.88.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 23 de novembro de 1988, 435º da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito

Memº JQ.5234/88, de 23.11.88.

Dr. Victor David
Secr.Administrações Regionais

Excelência:

1) Redobrar, em dezembro, a ação contra os marreteiros.Se necessário, recorra à Polícia Militar (Assistência Militar) e à SEMDES (General Faro);

2) Vigilância especial nos pontos críticos: Centro, Lapa, Santo Amaro etc.;

3) Determinação a ser cumprida à risca.

J. QUADROS, Prefeito.

Memº JQ.5235/88, de 23.11.88.

Cel.Geraldo de Arruda Penteado
Secr.Mun.Transportes

Excelência:

1) Mais de seis páginas do Diário Oficial do Município , com seis colunas cada, de veículos multados;

2) Sempre que a chapa não for da Capital ou de outros Estados, autorizar medidas mais rigorosas, apreender a Carteira de Habilitação e enviá-la ao DETRAN;

3) Redobrar a vigilância na fiscalização.

J. QUADROS, Prefeito

Memº JQ 5238/88, de 23.11.88

SME - Prof. Paulo Zingg
SEBES- Dra. Maria Helena

Excelências:

1. A Escola Paulista de Medicina pretende Projeto de Lei que reservará, por 50 (cinquenta) anos, a creche que construimos em terreno municipal.

Pretende mais: que essa creche fique reservada para os filhos dos funcionários da Escola. Indefiro o pedido e não mando o Projeto de Lei. A creche receberá filhos de funcionários dessa Escola e filhos dos moradores do bairro, indistintamente;

2. Pretende, também, reservar para a EMEI que construimos, também em terreno municipal, algumas vagas para a comunidade. Indefiro, por igual, o pedido. A EMEI destina-se a toda a comunidade.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

EDITADO PELO
DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE
DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Jornalista Responsável
ÁLVARO L.A. GUERRA
M.T.I.C. 7619 — MS 2381

ASSINATURAS

Entrega SP — Capital ..... Semestral Cz$ 19.462,00
Entrega demais localidades ..... Semestral Cz$ 16.955,00

VENDA AVULSA

Exemplar do dia Cz$ 200,00 — Exemplar atrasado Cz$ 250,00

DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE
Alameda Santos, 2.356 — CEP 01418 — Cerqueira César
Publicação — EXP 431 — Telefone. 883-0335
Recebimento de originais das unidades municipais até 17 horas

Impresso na

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. IMESP
Rua da Mooca, 1.921 — CEP 03103 ONE (PABX): 291-3344