LEI COMPLEMENTAR Nº. 033/2011

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL, PLANIFICA AS CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL E DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

T Í T U L O I
DA INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. A presente Lei Complementar dispõe sobre a instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, mediante planos de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, suas autarquias, inclusive as em regime especial e fundações públicas municipais.

Parágrafo único. Os servidores do Hospital Municipal Anchietense são regidos por Plano de Carreira específico.

Art. 2º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 3º. As normas e dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais serão aplicados em consonância com a presente Lei Complementar.

C A P Í T U L O I I
DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 4º. O Município possibilitará a participação dos servidores públicos em programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, cursos de capacitação, qualificação, congressos, seminários, palestras ou encontros, que visem à modernização, aparelhamento e racionalização dos serviços públicos, bem como ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Art. 5º. A participação nos cursos deverá ser estipulada como requisito para a promoção na carreira, nos termos desta Lei Complementar, especialmente para aqueles que não tiveram acesso ao ensino fundamental na idade própria.

Art. 6º. As condições de acesso dos servidores à capacitação e demais procedimentos pertinentes serão fixados em Regulamento.

T Í T U L O I I
NORMAS ESPECÍFICAS

CAPITULO I
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 7º. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos, bem como os demais componentes da remuneração de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo I, Quadro 1.1. desta Lei Complementar.

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:
I - Serviços Gerais – SEGER;
II - Serviços Operacionais – SOPER;
III - Serviços Auxiliares – SAUXI;
IV – Serviços de Fiscalização e Arrecadação – SEFIA;
V - Técnico Profissional – TEPRO;
VI - Técnico Científico – TECIE.
Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo de que trata este artigo, o regime de trabalho, a carga horária, as condições para ingresso e a habilitação profissional, constam do Anexo I, Quadro 1.6 desta Lei Complementar.

Art. 9º. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:
I - Grupo Profissional, o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;
II – Cargo, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

S e ç ã o I I
D o V e n c i m e n t o

Art. 10. O vencimento dos servidores ocupantes de cargo efetivo será o estabelecido no Anexo I, Quadro 1.1., de acordo com o grupo profissional e o respectivo cargo público.
Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo mediante aprovação em concurso público.

Art. 11. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração, tudo de acordo com as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

Seção III
Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Subseção I
Do Adicional de Titulação

Art. 12. O servidor Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação na área específica de atuação, além daquela exigida para o ingresso no seu cargo de provimento efetivo ou concluir o

ensino fundamental, quando o ingresso na carreira exigir apenas a alfabetização, conforme especificado no Anexo I, Quadro 1.5. desta Lei Complementar, terá direito ao Adicional de Titulação.

§ 1º A concessão do Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada, mediante requerimento e apresentação do respectivo certificado e/ou diploma da nova habilitação ou conclusão do ensino fundamental, a partir do mês imediatamente subseqüente ao do deferimento do pedido, mediante Portaria, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público de provimento efetivo, de acordo com o disposto no Anexo I, Quadro 1.5. desta Lei Complementar.

§ 3º Nenhum servidor poderá perceber mais que um Adicional de Titulação de mesmo nível.

§ 4º A aferição da validade do diploma e/ou certificado, para fins de concessão do Adicional de Titulação, bem como, a verificação da área específica de atuação, é atribuição do Poder Executivo Municipal, permitido ao interessado a produção de provas.

§ 5º Quando o servidor apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá direito a novo Adicional de Titulação, a ser calculado na forma prevista no § 2º deste artigo.

Art. 13. O Adicional de Titulação é irredutível.

Parágrafo único. O servidor que acumular mais de dez faltas injustificadas no período de doze meses, imediatamente anterior ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

Subseção II
Da Progressão por Mérito

Art. 14. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, após cumprimento do estágio probatório, no mês de novembro, terá direito à percepção de Progressão por Mérito, correspondente a uma referência por ano, se atendidos os seguintes requisitos:

I – efetiva participação em cursos de aperfeiçoamento, no mínimo em 16 horas anuais;

II – bom desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo, segundo avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A Progressão por Mérito é uma vantagem pecuniária permanente, irredutível, nominalmente identificável, no percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo, para cada referência, até o máximo de 16 referências, no percentual máximo de 24% (vinte e quatro por cento).

Art. 15. A participação em cursos de aperfeiçoamento de carga máxima de 16 horas anuais será autorizada mediante análise do requerimento apresentado pelo servidor, sem ônus para a municipalidade, salvo os cursos em que o servidor é convocado pela Administração Municipal a participar, nos termos do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A Administração Municipal deverá providenciar o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento em no mínimo 16 horas anuais, sem o que não poderá exigir o atendimento do inciso I do art. 14 para a concessão da Progressão por Mérito.

Art. 16. A avaliação de desempenho, de que trata o inciso II do art. 14, é obrigatória, sem a qual não poderá ser concedida a Progressão por Mérito.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho será realizada anualmente, sempre no mês de outubro, mediante comissão designada pelo Executivo Municipal, composta por cinco servidores, sendo três indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Anchieta.

Subseção III
Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 17. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. Aplica-se aos ocupantes de funções de confiança, de que trata o artigo anterior, a Gratificação de Função de Confiança, constante do Anexo I, Quadro 1.2. desta Lei Complementar.

§ 1º A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança não será incorporada ao vencimento, vencimentos ou remuneração do servidor, sendo concedida durante o período de designação.

§ 2º O valor da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança será concedida em percentual, conforme atribuições dispostas em Decreto.

Subseção IV
Da Designação para Cargo em Comissão

Art. 19. O servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo, conforme previsto no Estatuto.

Parágrafo único. O complemento de vencimento, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

Seção IV
Do Enquadramento

Art. 20. Os servidores públicos municipais efetivos, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados no grupo correspondente do Anexo I, Quadro 1.1, de acordo com a linha de correlação de enquadramento, estabelecida no Anexo I, Quadro 1.4. da presente.

Art. 21. Os servidores enquadrados nos termos da presente, não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar, para eventualmente pleitear a concessão de outros benefícios previstos nesta Lei Complementar ou em outras leis que tratem da matéria.

Seção V
Do Quadro em Extinção

Art. 22. O quadro de cargos em extinção é o especificado no Anexo I, Quadro 1.3. da presente Lei Complementar.

Art. 23. Os cargos dos servidores a que se refere o caput deste artigo serão extintos, gradativamente, conforme forem vagando, de acordo com as hipóteses legais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 24. Os atuais ocupantes dos cargos, especificados no Anexo I, Quadro 1.3. desta Lei Complementar, não terão nenhum prejuízo em seus direitos, em função da inclusão do cargo no quadro em extinção.

CAPITULO II
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES TÉCNICO-PROFISSIONAIS E TÉCNICO-CIENTÍFICOS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 25. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores técnico-profissionais e técnico-científicos da saúde pública municipal, destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos, bem como os demais componentes da remuneração dos servidores públicos municipais que atuam na área de saúde pública, que possuem habilitação profissional em áreas específicas, conforme previsto no Anexo II, Quadro 2.1. desta Lei Complementar.

Art. 26. Os cargos de provimento efetivo, vinculados ao presente plano de carreira, estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

I - Técnico Profissional – TEPRO/SAÚDE;

II - Técnico Científico – TECIE/SAÚDE.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo de que trata este artigo, o regime de trabalho, a carga horária, as condições para ingresso e a habilitação profissional, constam do Anexo II, Quadro 2.5 desta Lei Complementar.

Art. 27. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Grupo Profissional, o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;

II – Cargo, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

S e ç ã o I I
D o V e n c i m e n t o

Art. 28. O vencimento dos servidores da saúde pública municipal, ocupantes de cargo efetivo, será o estabelecido no Anexo II, Quadro 2.1., de acordo com o grupo profissional e o respectivo cargo público.

Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo mediante aprovação em concurso público.

Art. 29. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração, tudo de acordo com as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

Seção III
Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Subseção I
Do Adicional de Titulação

Art. 30. O servidor Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação na área específica de atuação, além daquela exigida para o ingresso no seu cargo de provimento efetivo, conforme especificado no Anexo II, Quadro 2.6. desta Lei Complementar, terá direito ao Adicional de Titulação, no período da publicação do Edital de acesso.

§ 1º A concessão do Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada, mediante requerimento e apresentação do respectivo certificado e/ou diploma da nova habilitação, a partir do mês imediatamente subseqüente ao do deferimento do pedido, mediante Decreto, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público de provimento efetivo, de acordo com o disposto no Anexo I, Quadro 2.1 desta Lei Complementar.

§ 3º Nenhum servidor poderá perceber mais que um Adicional de Titulação de mesmo nível.

§ 4º A aferição da validade do diploma e/ou certificado, para fins de concessão do Adicional de Titulação, bem como, a verificação da área específica de atuação, é atribuição do Poder Executivo Municipal, permitido ao interessado a produção de provas.

§ 5º Quando o servidor apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá direito a novo Adicional de Titulação, a ser calculado na forma prevista no § 2º deste artigo.

Art. 31. O Adicional de Titulação é irredutível.

Parágrafo único. O servidor que acumular mais de dez faltas injustificadas no período de doze meses, imediatamente anterior ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

Subseção II
Da Progressão por Mérito

Art. 32. O servidor técnico-profissional ou técnico-científico da saúde pública municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, após cumprimento do estágio probatório, no mês de novembro, terá direito à percepção de Progressão por Mérito, correspondente a uma referência por ano, se atendidos os seguintes requisitos:

I – efetiva participação em cursos de aperfeiçoamento, no mínimo em 20 horas anuais;

II – bom desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo, segundo avaliação de desempenho.

§ 1º A Progressão por Mérito é uma vantagem pecuniária permanente, irredutível, nominalmente identificável, no percentual 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo, para cada referência, até o máximo de 16 referências, no percentual máximo de 24% (vinte e quatro por cento).

§ 2º A participação em cursos de aperfeiçoamento de carga máxima de 20 horas anuais será autorizada mediante análise do requerimento apresentado pelo servidor, sem ônus para a municipalidade, salvo os cursos em que o servidor é convocado pela Administração Municipal a participar, nos termos do § 3º deste artigo.

§ 3º A Administração Municipal deverá providenciar o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento em no mínimo 20 horas anuais, sem o que não poderá exigir o atendimento do inciso I do art. 32 para a concessão da Progressão por Mérito.

§ 4º A avaliação de desempenho, de que trata o inciso II do art. 33, é obrigatória, sem a qual não poderá ser concedida a Progressão por Mérito.

§ 5º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, sempre no mês de outubro, mediante comissão designada pelo Prefeito Municipal, composta por cinco servidores, sendo três indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Anchieta.

Subseção III
Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 33. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores da saúde pública municipal, ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 34. Aplica-se aos ocupantes de funções de confiança, de que trata o artigo anterior, a Gratificação de Função de Confiança, constante do Anexo II, Quadro 2.2. desta Lei Complementar.

§ 1º A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança não será incorporada ao vencimento, vencimentos ou remuneração do servidor, sendo concedida durante o período de designação.

§ 2º O valor da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança será alterado, na mesma data e no mesmo índice percentual que forem revistos e/ou reajustados os vencimentos dos servidores públicos municipais.

Subseção IV
Da Designação para Cargo em Comissão

Art. 35. O servidor da saúde pública municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo, conforme previsto no Estatuto.

Parágrafo único. O complemento de vencimento, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

Seção IV

Do Enquadramento

Art. 36. Os servidores da saúde pública municipal, efetivos, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados no grupo correspondente do Anexo II, Quadro 2.1., de acordo com a linha de correlação de enquadramento, estabelecida no Anexo II, Quadro 2.4. desta.

Art. 37. Os servidores enquadrados nos termos desta Lei Complementar, não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar, para eventualmente pleitear a concessão de outros benefícios previstos nesta Lei Complementar ou em outras leis que tratem da matéria.

Seção V
Do Quadro em Extinção

Art. 38. O quadro de cargos em extinção é o especificado no Anexo II, Quadro 2.3. desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos dos servidores a que se refere o caput deste artigo serão extintos, gradativamente, conforme forem vagando, de acordo com as hipóteses legais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 39. Os atuais ocupantes dos cargos, especificados no Anexo II. Quadro 2.3. desta Lei Complementar, não terão nenhum prejuízo em seus direitos, em função da inclusão do cargo no quadro em extinção.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 40. Fica instituído o Plano de Carreira, cargos e vencimentos dos servidores do Magistério Público Municipal, destinado a organizar os cargos e os vencimentos de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo III, Quadros 3.1., 3.2. e 3.3. desta Lei Complementar.

Art. 41. Os cargos do magistério público municipal do Município de Anchieta são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos estabelecidos em lei e regulamentos.

Art. 42. É vedada a prestação de serviços gratuitos ao magistério público municipal do Município de Anchieta.

Art. 43. Os profissionais do magistério público municipal são abrangidos pelo regime jurídico estatutário dos servidores públicos de Anchieta.

Art. 44. Os cargos do magistério público municipal são classificados como de provimento efetivo.

Art. 45. O quadro de pessoal do magistério público municipal é composto pelos seguintes cargos de carreira:

I – Professor;

II – Orientador Educacional;

III – Técnico em Planejamento Educacional;

IV – Professor Auxiliar.

Parágrafo único. Os cargos em provimento efetivo de que trata este artigo são classificados em níveis e referências e têm as respectivas atribuições e habilitação profissional estabelecidas na forma constante do Anexo III e seus Quadros desta Lei Complementar.

Art. 46. As Funções de Confiança se destinam a atender as atividades de Direção e Secretaria de Escolas, assim denominados:

I – Diretor de Escola;

II – Secretário de Escola.

§ 1º As Funções de Confiança de que trata este artigo serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos do magistério público municipal.

2º O vencimento, a carga horária e as atribuições dos cargos de que trata este artigo estão estabelecidos no Anexo III, Quadro 3.2. da presente Lei Complementar.

Seção II
Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 47. O profissional do magistério público municipal fará jus à Progressão Funcional Horizontal, conforme segue:

I – Progressão por Tempo de Serviço;

II – Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento.

Art. 48. A Progressão por Tempo de Serviço, concedida a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, equivalente a 3% (três por cento), sobre o vencimento do respectivo nível, limitado a 30% (trinta por cento), resguardando sempre o direito adquirido.

§ 1º A Progressão por Tempo de Serviço é devida a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º Para efeito da concessão da progressão de que trata este artigo será computado somente o tempo de serviço no Sistema Municipal de Ensino de Anchieta, inclusive o anterior à efetivação.

Art. 49. A Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento, concedida após a realização ou ministração de, pelo menos 80 (oitenta) horas de aperfeiçoamento em cursos na respectiva área de atuação, com interstício mínimo de 01 (um) ano entre uma progressão e outra, que corresponderão ao equivalente de 3% (três por cento) sobre o vencimento do respectivo nível, limitado a 30% (trinta por cento).

§ 1º A Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento deverá acontecer nos meses de março e setembro de cada ano, limitada a uma progressão anual por membro do Magistério.

§ 2º Para fazer jus à progressão de que trata este artigo o profissional do magistério público municipal deverá comprovar a efetiva realização dos cursos de aperfeiçoamento.

§ 3º A carga horária por curso apresentado deverá ser de no mínimo de 16 (dezesseis) horas-aula.

§ 4º O mesmo curso de aperfeiçoamento não poderá ser computado para mais de uma Progressão.

§ 5º A Progressão por Curso de Aperfeiçoamento começa a contar após o estágio probatório.

§ 6º Somente serão computados os cursos realizados até dois anos antes da data do requerimento da respectiva progressão.

§ 7º A carga horária restante não poderá ser utilizada para a concessão de outra progressão.

§ 8º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes baixará ato regulamentando a forma de comprovação dos cursos de aperfeiçoamento.

Seção III
Da Progressão Funcional Vertical

Art. 50. A Progressão Funcional Vertical é a progressão na carreira mediante apresentação de certificado de nova titulação na área de atuação.

§ 1º A progressão de que trata este artigo corresponde à passagem de um nível de titulação para outro imediatamente superior, considerando-se a nova titulação, conforme estabelecido no Anexo III, Quadro 3.2.

§ 2º A Progressão Funcional Vertical acontecerá a partir da apresentação do certificado ou diploma que comprove a nova titulação.

Seção IV
Da Fixação e Distribuição do Pessoal

Subseção Única
Da Lotação

Art. 51. Os profissionais efetivos do magistério público municipal serão lotados na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Conforme a necessidade, a partir da abertura e fechamento de vagas haverá a destinação dos profissionais para as unidades escolares.

§ 2º A escolha das vagas ocorre de acordo com o tempo de efetivação de cada profissional, sendo que quando da necessidade de escolha de vagas, tal será feito mediante decreto, fixando-se as vagas e a escolha sendo efetuada e registrada em ata com a ciência de cada profissional.

§ 3º A escolha de vagas ocorrerá anualmente, antes do início do ano letivo, caso houver fechamento ou abertura de vagas para o ano letivo que iniciará.

Art. 52. O profissional do magistério não perde a sua lotação nos seguintes casos:

I – por afastamento para exercer cargo de provimento em comissão na rede municipal de ensino de Anchieta;

II – para realizar estágios especiais, cursos de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação na área do magistério;

III – para atender imperativo de convênio relacionado com a educação;

IV – para atender convocação do serviço militar;

V – para exercer mandato eletivo;

VI – nos casos de tratamento de saúde sua, ou de qualquer membro da família, desde que comprovado mediante atestado médico;

VII – nos casos de licença para repouso a gestante;

VIII – nos casos de licença prêmio.

Art. 53. O profissional do magistério que se afastar, que não seja para os casos referidos no artigo anterior, perde sua lotação e quando retornar ao exercício será lotado em estabelecimento de ensino que tiver vaga, respeitando o cargo e a habilitação, até que seja efetuada nova escolha.

Seção V

Da Alteração de Carga Horária

Art. 54. Somente é possibilitada alteração temporária de carga horária aos professores das áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental, quando da existência das aulas no que exceder a carga horária até dobrar a carga horária do vínculo inicial.

Parágrafo único. Terá direito a essas aulas excedentes o profissional do magistério a mais tempo efetivo na rede municipal de ensino.

Seção VI
Do Vencimento e das Vantagens

Subseção I
Do Vencimento

Art. 55. Vencimento é a retribuição pecuniária do cargo, consoante nível próprio, fixado no Anexo III e seus Quadros desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Nenhum profissional habilitado do magistério público municipal receberá vencimento com valor inferior ao piso salarial dos profissionais do magistério público, instituído pela Lei 11.738 de 16 de julho de 2008.

Art. 56. O profissional do magistério público municipal perderá a remuneração relativa aos dias que faltar ao serviço sem justificativa.

Parágrafo único. Atrasos na chegada ou saída antecipada sem justificativa implicam na perda da remuneração correspondente 0,5/30 (zero vírgula cinco/trinta avos da remuneração mensal a cada evento).

Art. 57. O vencimento do profissional do magistério público municipal será fixado de acordo com a sua habilitação e qualificação, sem distinção do grau de ensino em que atua.

Subseção II
Da Gratificação Pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 58. O profissional do magistério designado para a Função de Confiança de Diretor de Escola, terá direito a receber Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança de 10% (dez por cento) sobre o vencimento de um professor Nível II – (quarenta horas semanais) ou sobre o seu respectivo vencimento acrescido das vantagens de caráter definitivo conquistadas.

Art. 59. O profissional do magistério designado para a Função de Confiança de Secretário de Escola, terá direito a receber o vencimento equivalente ao de um professor nível II, ou o seu respectivo vencimento acrescido das vantagens já conquistadas.

Subseção III
Da Gratificação Por Dedicação Exclusiva

Art. 60. A Gratificação por Dedicação Exclusiva é uma vantagem acrescida ao vencimento do profissional do magistério público municipal, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento

base, do profissional do magistério com dedicação exclusiva ao serviço público municipal com carga horária de 40 horas semanais, em caráter efetivo, independentemente se provenientes de dois concursos.

§ 1º Perde o direito à Gratificação por Dedicação Exclusiva, pelo período de um ano o membro do magistério público que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

I – afastar-se para licença sem remuneração;

II - afastar-se para licença tratamento de saúde ou para tratamento de saúde dos familiares, no que exceder a sessenta dias, mesmo que em prorrogação, no período de um ano;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - estiver à disposição de outro órgão, não pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

V - estiver exercendo função gratificada.

§ 2º A Gratificação por Dedicação Exclusiva não se incorpora o vencimento para nenhum efeito.

§ 3º Não terá direito à Gratificação por Dedicação Exclusiva o servidor que estiver com alteração de carga horária temporária.

Seção VII
Do Regime de Trabalho

Art. 61. O membro do magistério público municipal está sujeito ao regime de trabalho de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta), 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, conforme necessidade da educação e peculiaridades das disciplinas nas áreas específicas.

§ 1º O docente do currículo por disciplinas, cujo número de horas lecionadas for inferior a carga horária normal estabelecida neste artigo, terá que completar a jornada em outras atividades constantes das atribuições do cargo de professor.

§ 2º Da carga horária dos docentes 20% (vinte por cento) será destinada a atividades de planejamento, avaliação do trabalho didático e organização do material necessário ao desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem.

Art. 62. Havendo necessidade da Educação, além da carga horária normal de trabalho, o profissional do magistério municipal docente poderá assumir aulas excedentes, conforme quadro de horário definido pela Secretaria Municipal de Educação, observado o limite de 40 horas semanais.

Parágrafo único. O valor de cada aula excedente é de 3% (três por cento) sobre o valor do vencimento do respectivo nível.

T Í T U L O I I I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
C A P Í T U L O I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. Para os fins do art. 37, inciso X, parte final, da Constituição Federal, o vencimento dos servidores públicos municipais e dos servidores da saúde pública municipal será revisto, anualmente, no mês de Abril e dos servidores do Magistério Público Municipal será revisto, anualmente, no mês de Janeiro, tendo em vista as disposições da Lei Federal n. 11.738.

Art. 64. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

Art. 65. Ficam aprovados os anexos e quadros que integram a presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Os anexos e os quadros que compõem a presente Lei Complementar, sempre que necessário, serão atualizados e consolidados por Decreto.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará comissão especial, através de Decreto, para operacionalizar o enquadramento decorrente da presente Lei Complementar, sendo que as eventuais omissões, correções e adaptações serão resolvidas de acordo com os princípios constitucionais em vigor, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Parágrafo único. A presente lei será implantada de forma gradativa, conforme for definido em regulamento, com vistas à adequação dos direitos dos servidores às limitações orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 67. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 68. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria ou, ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 69. Os proventos de aposentadoria de servidores inativos, pagos pelos cofres públicos municipais, em função da nova sistemática adotada pela presente Lei Complementar, são adaptados, passando a vigorar de acordo com o disposto nos Anexos.

Art. 70. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão consignadas nas dotações próprias no orçamento em vigor.

Art. 71. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 72. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 953/94, Lei nº. 1.262/2001, Lei nº. 1.356/2001, Lei Complementar nº. 07/2009 e Lei Complementar 011/2009.

Anchieta – SC, 28 de outubro de 2011.

IONE TERESINHA PRESOTTO
Prefeita Municipal

Certifico que a presente Lei foi sancionada e publicada
nesta data e na forma da Lei.
Em, 28 de outubro de 2011.

Fernanda Cristina Segalin
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Anchieta

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

QUADRO 1.1.
QUADRO GERAL DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Grupo	Código	Cargo	Número de Cargos	Carga Horária	Vencimento em R$
1 – SERVIÇOS GERAIS (SEGER)					
	11.01	Auxiliar de Serviços Gerais	25	40	670,00
	11.02	Vigia	05	40	670,00
	11.03	Agente Comunitário de Saúde	18	40	670,00
	11.04	Agente de Combate às Endemias	02	40	670,00
	11.05	Recepcionista	01	40	670,00
	11.06	Merendeira	10	40	670,00
	11.07	Atendente de Biblioteca	02	20	335,00
	11.08	Atendente de Biblioteca	01	40	670,00
2 – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)					
	21.01	Agente de Manutenção e Conservação	10	40	800,00
	21.02	Mecânico	02	40	1.100,00
	21.03	Motorista	20	40	900,00
	21.04	Motorista da Saúde Pública	05	40	900,00
	21.05	Operador I	07	40	900,00
	21.06	Operador II	15	40	1.050,00
	21.07	Monitor de Creche	10	40	670,00
	21.08	Assistente de Consultório Dentário	05	40	670,00
	21.09	Agente de Defesa Civil	01	40	900,00
3 – SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)					
	31.01	Monitor Social	10	20	450,00
	31.02	Monitor Social	10	40	900,00
	31.03	Auxiliar de Contabilidade	01	40	1.320,00
	31.04	Auxiliar de Laboratório	02	40	670,00
	31.05	Auxiliar Administrativo	10	40	750,00
	31.06	Almoxarife	01	40	1.350,00
4 – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO (SEFIA)					
	41.01	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40	1.100,00
	41.02	Fiscal de Tributos e Obras	01	40	1.100,00
	41.03	Tesoureiro	01	40	1.700,00
5 – TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)					
	51.01	Técnico em Vigilância Sanitária	02	40	1.100,00
	51.02	Técnico em Contabilidade	01	40	1.100,00
	51.03	Técnico em Agropecuária	02	40	1.100,00
	51.04	Técnico em Tributação	01	40	1.100,00

	51.05	Técnico em Administração	01	40	1.100,00
6 – TÉCNICO CIENTÍFICO (TECIE)					
	61.01	Assistente Social	02	40	2.000,00
	61.02	Engenheiro Agrônomo	01	40	2.900,00
	61.03	Médico Veterinário	02	40	2.900,00
	61.04	Contador	01	40	2.900,00
	61.05	Psicólogo	02	40	2.000,00
	61.06	Nutricionista	01	40	2.000,00
	61.07	Engenheiro Civil	01	20	2.200,00
	61.08	Administrador	01	40	2.000,00
	61.09	Monitor Desportivo	02	40	1.500,00
	61.10	Auditor de Tributos	01	40	2.000,00
	61.11	Analista de Projetos, Convênio e Prestação de Contas	01	40	2.000,00
	61.12	Bibliotecário	01	40	2.000,00
	61.13	Advogado	01	20	2.200,00
	61.14	Auditor do Controle Interno	01	40	2.000,00

QUADRO 1.2.
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Denominação	Nível	Número de Funções	Gratificação de Função Confiança em R$
Chefe de Setor	FC-1	06	300,00
Coordenador de Programas	FC-2	05	250,00
Coordenador de Serviços	FC-3	05	200,00

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Os servidores efetivos designados para funções de confiança desempenham funções de direção, chefia e assessoramento, não integrantes do quadro de pessoal comissionado. Estes servidores dirigem, coordenam e assessoram órgãos ou unidades administrativas municipais e no desenvolvimento das políticas públicas municipais, conforme atribuições dispostas em Decreto.

QUADRO 1.3.

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Código	Cargo	Carga Horária	Número Cargos	Vencimento em R$
88.01	Aprendiz	40	02	670,00
88.02	Zeladoria	40	05	670,00
88.03	Datilógrafo	40	01	840,00
88.04	Carpinteiro	40	01	800,00
88.05	Preparador Técnico em Esportes	20	01	750,00
88.06	Mestre de Obras	40	01	985,00
88.07	Auxiliar de Transporte e Patrimônio	40	01	750,00
88.08	Agente Administrativo	40	01	1.569,00

QUADRO 1.4.
LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Situação Atual	Situação Nova	
Cargo	**Cargo**	**Grupo**
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	SEGER
Vigia	Vigia	SEGER
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	SEGER
	Agente de Combate às Endemias	SEGER
Recepcionista	Recepcionista	SEGER
Atendente de Biblioteca 20 h/sem	Atendente de Biblioteca 20 h/sem	SEGER
	Atendente de Biblioteca 40 h/sem	SEGER
Agente de Manutenção e Conservação	Agente de Manutenção e Conservação	SOPER
Mecânico	Mecânico	SOPER
Motorista Carga Pesada	Motorista	SOPER
Motorista (ambulância)	Motorista da Saúde Pública	SOPER
	Operador I	SOPER
	Operador II	SOPER
Auxiliar de Creche	Monitor de Creche	SOPER
Assistente de Serviços Gerais	Assistente de Consultório Dentário	SAUXI
	Monitor Social 20h/sem	SAUXI
	Monitor Social 40h/sem	SAUXI
Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar de Contabilidade	SAUXI
	Auxiliar de Laboratório	SAUXI
Auxiliar de Secretaria I	Auxiliar Administrativo	SAUXI
Chefe de Almoxarifado	Almoxarife	SAUXI
	Fiscal de Vigilância Sanitária	SEFIA
Fiscal de Tributos e Obras	Fiscal de Tributos e Obras	SEFIA
Tesoureiro	Tesoureiro	SEFIA
Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária	TEPRO
Técnico Agrícola, Técnico em Pecuária	Técnico em Agropecuária	TEPRO
Técnico em Tributação	Técnico em Tributação	TEPRO
Técnico em Administração	Técnico em Administração	TEPRO
Assistente Social	Assistente Social	TECIE
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	TECIE
Médico Veterinário	Médico Veterinário	TECIE
Contador	Contador	TECIE
Psicólogo	Psicólogo	TECIE
	Nutricionista	TECIE
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	TECIE
Administrador	Administrador	TECIE
	Monitor Desportivo	TECIE
	Auditor de Tributos	TECIE
	Analista de Projetos, Convênios e Prestação de Contas	TECIE
	Bibliotecário	TECIE
	Auditor do Controle Interno	TECIE

QUADRO 1.5.

QUADRO DE NÍVEIS DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Níveis de Titulação	Código	Percentual sobre o Vencimento Base do Servidor
Ensino Fundamental	ATI-01	5%
Ensino Médio	ATI-02	10%
Graduação	ATI-03	25%
Especialização	ATI-04	20%
Mestrado	ATI-05	15%
Doutorado	ATI-06	10%

QUADRO 1.6.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS (SEGER)

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais
CÓDIGO: 11.01
ATRIBUIÇÕES: zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, conservação, zeladoria, revisão e acondicionamento de peças e lubrificação das máquinas; efetuar limpeza nas dependências internas e externas das garagens e seus veículos; manter condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; requisitar material necessário aos serviços; efetuar pequenos consertos necessários a conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso a sua execução; receber e transmitir mensagens; executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista; executar serviços de jardinagem, compreendendo: semeadura, transplante de mudas, podas, preparação e conservação do solo, de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal; zelar pelas instalações do viveiros de mudas do município; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; executar serviços de limpeza nas mais diversas repartições e setores da municipalidade; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa e cozinha; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Vigia
CÓDIGO: 11.02
ATRIBUIÇÕES: Manter vigilância em geral; efetuar ronda diurna e noturna; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto do trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; relatar as anormalidades verificadas; requisitar esforço policial, quando necessário, dando ciência do fato do chefe imediato; verificar após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais; desenvolver outras tarefas semelhantes; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais; e, desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Agente Comunitário de Saúde
CÓDIGO: 11.03
ATRIBUIÇÕES: Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.

CARGO: Agente de Combate às Endemias
CÓDIGO: 11.04
ATRIBUIÇÕES: Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspecionar cuidadosamente as caixas d'água, calhas e telhados. Aplicar larvicidas e inseticidas; Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.; recensear animais; prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária; envolver a comunidade no controle das pragas transmissoras; trabalhar de forma integrada com as equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família, participando das reuniões e trabalhando sempre em parceria com o Agente Comunitário de Saúde.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.

CARGO: Recepcionista
CÓDIGO: 11.05
ATRIBUIÇÕES: Atender telefone, transmitir recados que lhe forem passados, mantendo sigilo absoluto de seu serviço, opera maquina de xérox, fax, tratar com urbanidade todos os superiores, colegas e visitantes; prestar informações gerais; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; anotar assuntos e questões reivindicadas pelo público e entregá-las aos Superiores destinatários para conhecimento e providências; servir o público com cafezinhos e/ou chás; realizar outras atribuições e tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Merendeira
CÓDIGO: 11.06
ATRIBUIÇÕES: manter o controle e a conservação dos gêneros alimentícios; cumprir as ordens e orientações da nutricionista; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da merenda de acordo com as exigências sanitárias e higiênicas prescritas na legislação vigente; cumprir o cardápio conforme determinado, atender as recomendações e solicitações da direção da Escola; manter o ambiente de trabalho em condições adequadas de sanidade e higiene; colaborar na limpeza e conservação da unidade escolas; responsabilizar-se abertura e fechamento das dependências; promover o reaproveitamento de alimentos; conhecer ou a ter noção básica de valor nutricional dos alimentos; realizar outras tarefas e atribuições afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Atendente de Biblioteca
CÓDIGO: 11.07 e 11.08
ATRIBUIÇÕES: selecionar, organizar e atualizar arquivos, cadastros e fichas; classificar, codificar, catalogar e dispor sobre a tramitação de papéis e documentos; cumprir os princípios e técnicas de atendimento ao público; conhecer e manter técnicas de relações humanas no trabalho; expedir de relatórios; possuir habilidades em informática; manter postura profissional e apresentação pessoal; atuar na recepção telefônica; atuar na recepção e transmissão de mensagens; requisitar os materiais de consumo; possuir habilidade de comunicação e técnicas de comunicação; atuar nas orientações em pesquisas; manter a ordem interna da biblioteca; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Aprendiz (em extinção)
CÓDIGO: 88.01
ATRIBUIÇÕES: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão, acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; executar outras tarefas que lhe forem confiadas pelos superiores, em qualquer serviço e/ou órgão; desincumbir-se de outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Zeladoria (em extinção)
CÓDIGO: 88.02
ATRIBUIÇÕES: executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico superior; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Datilógrafo (em extinção)
CÓDIGO: 88.03
ATRIBUIÇÕES: Executar todos os serviços que lhes são confiados e que respeitem à datilografia; guardar rigoroso sigilo sobre toda a matéria que lhes for confiada para o desenvolvimento datilográfico; cooperar com os demais funcionários nos serviços burocráticos da Prefeitura Municipal; desempenhar tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO II - SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)

CARGO: Agente de Conservação e Manutenção
CÓDIGO: 21.01
ATRIBUIÇÕES: executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, máquinas agrícolas, borracharia e outras; ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharias em geral; executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquina de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna; desmontar, montar e lubrificar ferramentas; executar serviços de eletricidade em geral; montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação; executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria a vistas de instruções; executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes; executar trabalho simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas; executar trabalhos simples e complementares gráfico, mecânico, e gráfico eletrônicos; executar serviços de serralheria compreendendo trabalhos simples e complementares como confecção de peças e reparos; executar trabalho simples ou complementares de solda; executar simples de hidráulica; executar serviços de pedreiro e carpinteiro, enfim serviços manutenção e conservação e manutenção de todas as edificações pertencentes ao Município; desempenhar outras tarefas semelhantes;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Mecânico
CÓDIGO: 21.02
ATRIBUIÇÕES: Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; orientar e treinas mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparos e ajustagem de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'agua, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamento, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da maquina; retificar cilindros, eixos e válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; trocar óleo de veículo, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículo, tais como: troca da chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores outros que exijam mão de obra mais especializada;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"

CARGO: Motorista
CÓDIGO: 21.03
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; Dirigir veículos carga pesada, transportando materiais e equipamentos; zelar pelo abastecimento conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo, sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder o controle contínuo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificação de usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do matéria ou equipamento; manter atualizada a documentação da habilitação profissional;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C" para veículos em geral e da categoria "D" para veículos de transporte de escolares e de carga.

CARGO: Motorista da Saúde Pública
CÓDIGO: 21.04
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C".

CARGO: Operador I
CÓDIGO: 21.05
ATRIBUIÇÕES: Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamento até 80 HP; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou a avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C".

CARGO: Operador II
CÓDIGO: 21.06
ATRIBUIÇÕES: providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquina como: motoniveladora, trator de esteira, retro escavadeira e equipamentos acima de 80 HP; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C".

CARGO: Monitor de Creche
CÓDIGO: 21.07
ATRIBUIÇÕES: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a freqüência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Assistente de Consultório Dentário
CÓDIGO: 21.08
ATRIBUIÇÕES: recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Agente de Defesa Civil
CÓDIGO: 21.09
ATRIBUIÇÕES: executar, de acordo com a programação da Coordenadoria da Defesa Civil, serviços internos e externos, objetivando promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e à redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais e respostas aos desastres; agir em resposta aos desastres, prevenindo ou minimizando danos, socorrendo a população atingida e ameaçada, reabilitando e recuperando áreas deterioradas, bem como auxiliando em atividades de reconstrução; contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população; atuar na iminência ou em situação de desastres, bem como participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais, quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população; contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, atuando nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros; contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistências às populações, reabilitação dos cenários de desastre; cumprir e fazer cumprir a legislação do Município e demais normas pertinentes ao cargo; efetuar relatórios de suas atividades, visando gerar informações pertinentes; executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior hierárquico; participar da formação de Núcleos de Defesa Civil e outras atividades correlatas.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio e CNH da categoria "C".

CARGO: Carpinteiro (em extinção)
CÓDIGO: 88.04
ATRIBUIÇÕES: Convênios; contratos; princípios básicos de administração pública. controle interno dos bens patrimoniais do Município; documentos de entrada e saída; codificação de materiais; termo de transferência; levantamentos físicos; transporte de produtos, limpeza, proteção, rapidez; cuidados essenciais com as embalagens; controle e fiscalização no transporte escolar; princípios e técnicas de atendimento ao público; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Preparador Técnico em Esportes (em extinção)
CÓDIGO: 88.05
ATRIBUIÇÕES: organizar e selecionar, bem como manter atualizados arquivos, cadastros e fichas de matrícula dos desportistas amadores; preparar os treinos das diversas modalidades esportivas; executar e ministrar aulas às diversas modalidades esportivas; selecionar os esportistas de melhor desempenho para integrá-los nas equipes competitivas; informar ao Diretor de Esportes todas as ocorrências de bom alvitre levadas a bom termo dentro de sua esfera funcional; auxiliar na coordenação e arbitragem em campeonatos das diversas modalidades esportivas, realizadas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes; executar outras tarefas correlatas ao esporte amador; executar outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior

CARGO: Mestre de Obras (em extinção)
CÓDIGO: 88.06
ATRIBUIÇÕES: coordenar obras projetadas e dirigidas por profissionais legalmente habilitados; colaborar na fiscalização de obras de engenharia; comandar os recursos humanos e determinar tarefas, na execução dos projetos de engenharia; solicitar, receber e conferir material e equipamentos necessários à execução da obra; zelar pela boa e regular aplicação dos materiais especificados nos projeto de engenharia utilizados na obra; controlar o desempenho e o horário de trabalho do pessoal sob sua responsabilidade; preparar relatórios e informações sobre o andamento da obras; executar outras tarefas semelhantes.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental

CARGO: Auxiliar de Transportes e Patrimônio (em extinção)
CÓDIGO: 88.07
ATRIBUIÇÕES: Convênios; contratos; princípios básicos de administração pública. controle interno dos bens patrimoniais do Município; documentos de entrada e saída; codificação de materiais; termo de transferência; levantamentos físicos; transporte de produtos, limpeza, proteção, rapidez; cuidados essenciais com as embalagens; controle e fiscalização no transporte escolar; princípios e técnicas de atendimento ao público; executar outras tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)

CARGO: Monitor Social
CÓDIGO: 31.01 e 31.02
ATRIBUIÇÕES: prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, afim de evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros; acompanhar as Crianças até a Instituição de Ensino, quando necessário; participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam freqüentando, orientar as Crianças / Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa; acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde - médico, quando solicitado pelo Profissional de Saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social,; elaborar relatórios diversos; orientar na confecção de peças de artesanato em madeira, tais como brinquedos, objetos de decoração, utilidades domésticas,dentre outros; dar assistência e orientação em trabalhos de macramê; acompanhamento em trabalho de bordado e crochê; orientação no artesanato de flores e pintura em tecido; executar outras atribuições.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar de Contabilidade
CÓDIGO: 31.03
ATRIBUIÇÕES: executar a elaboração de empenhos das despesas efetuadas, bem como elaborar as respectivas ordens de pagamento; arquivar documentos relativos a movimentação financeira, patrimonial; fornecer ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação exigida por Lei; executar os serviços gerais da contabilidade pública; desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata; elaborar e digitar no computador a folha de pagamentos dos servidores municipais; executar e controlar planilhas e relatórios relacionados à Contabilidade; classificar despesas; analisar e reconciliar contas; registrar documentos; escriturar livros fiscais; auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos; s desenvolver outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio.

CARGO: Auxiliar de Laboratório
CÓDIGO: 31.04
ATRIBUIÇÕES: compreender o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais, como realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; ter prática em pipeta e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes; executar outras atribuições afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar Administrativo
CÓDIGO: 31.05
ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento administrativo aos dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores; realizar estudos no campo da Administração Pública; executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica; receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário; realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas; auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos; ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas; coordenação e supervisão de bibliotecas; supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos; atendimento aos serviços da Junta de Alistamento Militar, expedição de careira Profissional do trabalho – CTPS, emissão de Carteira de Identidade – CI, recepção e preenchimento do cadastro do INCRA; arquivamento de processos, publicações e documentos; requisição de materiais necessários aos seus serviços; orientação e encaminhamento ao público em geral; arquivamento de processos, publicações e documentos; recebimento e transmissão de mensagens e correspondências; recebimento, distribuição, postagem e endereçamento; ofícios, portarias e decretos, arquivos, informática, processos licitatórios; postura profissional e apresentação pessoal; legislação (administração) relacionamento humano; princípios fundamentais e técnicas de atendimento ao público; recepção telefônica; princípios básicos de administração pública; atos administrativos; elaboração de projetos, planejamento; prestação de contas dos recursos recebidos; programa de trabalho, fases, previsão, execução e avaliação de trabalho; documentação escolar; desempenhar e outras atribuições similares.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Almoxarife
CÓDIGO: 31.06
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidade; Desenvolver atividades de suporte técnico e ter controle rigoroso no estoque de matérias confiados ao Almoxarifado; manter em dia a escrituração de entrada e saída de peças, óleos lubrificantes e combustíveis no depósito da Prefeitura; comunicar ao chefe imediato superior qualquer ocorrência verificada no Setor, principalmente na verificação da falta ou desaparecimento de materiais confiados ao Almoxarifado; executar todas as tarefas afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Agente Administrativo (em extinção)
CÓDIGO: 88.08
ATRIBUIÇÕES: selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; proceder o controle de provimento e vacância de cargos; estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior mensagens recebidas; executar outras tarefas afins;
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: EM EXTINÇÃO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO IV – FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO (SEFIA)

CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária
CÓDIGO: 41.01
ATRIBUIÇÕES: desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente; identificar os agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; realizar estudos, supervisão, controle e execução de fiscalização de alta complexidade; fazer levantamentos estatísticos das ações sanitárias e de saúde pública; desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador; realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral; executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância em saúde; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores; executar outras atribuições afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Tesoureiro
CÓDIGO: 41.03
ATRIBUIÇÕES: Previsão de receitas e despesas; proposta orçamentária; Auditorias; numerários; registros de controle de receita e despesa e do patrimônio; prestação de contas; movimentação bancária; documentos financeiros e de desembolso; guarda de documentos; tribunal de contas; autenticações; impostos Federais; estaduais e Municipais; conhecimento de operações, demonstração da despesa de pessoal e dos recursos recebidos; siglas; planejamento estratégico; licitações; aplicações financeiras; conferência de boletins de caixa; sistema bancário; pessoa Física/Jurídica; empenhos; sub-empenhos; estornos; classificação de receitas; ordens bancárias; informática; desenvolver outras atividades afins.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

ERROR: ioerror
OFFENDING COMMAND: image

STACK: