

Projeto de Lei Complementar nº 01 /2018.

Dá nova redação ao Anexo I, Anexo IV e ao Anexo V, da Lei Complementar nº 025/2010 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e contém Outras Providências.

Art. 1º Fica alterado o **Anexo I**, da Lei Complementar nº 025/2010 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, suprimindo uma vaga do cargo de **Administrador**, uma vaga do cargo de **Auxiliar Administrativo**, uma vaga do cargo de **Auxiliar de Veterinário**, suprimindo ainda uma vaga dos cargos de **Fiscal Sanitário e Epidemiológico** e de **Vigia**, alterando de uma vaga para duas o cargo de **Fisioterapeuta** e criando ainda uma vaga para os cargos de **Atendente de Farmácia**, **Agente de Combate à Endemias**, **Técnico em Contabilidade** e de **Agente de Defesa Civil**, ficando assim o Anexo I a vigorar com as alterações dadas pela redação definida pela presente Lei Complementar.

Art. 2º Fica alterado também o **Anexo IV**, da Lei Complementar nº 025/2010 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, especificamente incluindo a descrição do cargo de **Atendente de Farmácia**, **Agente de Combate à Endemias**, **Técnico em Contabilidade** e do cargo de **Agente de Defesa Civil**, bem como alterar a descrição do cargo de **Operador de Equipamento Leve**, ficando assim este Anexo a vigorar com as alterações dadas pela redação definida pela presente Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterado também o **Anexo V**, da Lei Complementar nº 025/2010 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, especificamente a redação dos cargos efetivos da letra **A – Serviços Auxiliares – SAU 1** e letra **F – Atividade de Nível Médio – ATM 1**, ficando assim este Anexo a vigorar com as alterações dadas pela redação definida pela presente Lei Complementar.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis, aos 26 de março de 2018.

RENATO PAULATA
Prefeito Municipal

ANEXO I
DENOMINAÇÃO E VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

A) ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

VAGAS	DENOMINAÇÃO
02	Enfermeiro
04	Médico
01	Médico Veterinário
01	Engenheiro Agrônomo
02	Odontólogo
02	Assistente Social
01	Técnico Tributário
01	Técnico de Controladoria Interna
01	Contador Geral
02	Psicólogo
02	Fisioterapeuta
01	Farmacêutico Bioquímico
01	Nutricionista
01	Técnico em Projetos e Convênios
01	Engenheiro Sanitarista
01	Engenheiro Civil

B) ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO – ATM

VAGAS	DENOMINAÇÃO
10	Agente Administrativo
01	Agente de Combate à Endemias
01	Agente de Defesa Civil
01	Atendente de Farmácia
01	Técnico em Contabilidade
07	Técnico Enfermagem
02	Técnico em Saúde Bucal
01	Técnico em Informática/Eletricidade
02	Fiscal Sanitário e Epidemiológico
02	Fiscal de Tributos
01	Auxiliar de Controladoria Interna
01	Auxiliar Contabilidade
01	Tesoureiro

C) SERVIÇOS AUXILIARES – S A U

VAGAS	DENOMINAÇÃO
02	Recepcionista
01	Vigia

02	Atendente de Biblioteca
08	Merendeira
04	Auxiliar Manutenção Hidráulica

D) TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS – TSG

VAGAS	DENOMINAÇÃO
12	Auxiliar Serviços Gerais
06	Agente Operacional
01	Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Veículos
02	Mecânico
01	Motorista Veículo Leve
08	Motorista Veículo Pesado
09	Motorista de Veículo de Passageiro
02	Motorista de Ambulância
04	Operador Equipamento Leve
13	Operador Equipamento Pesado
03	Mestre em Edificações

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

.....

DESCRIÇÃO DO CARGO	<i>GRUPO B</i>	<i>NÍVEL</i>
CATEGORIA FUNCIONAL		
TÉCNICO EM CONTABILIDADE - ATIVIDADES TÉCNICAS NÍVEL MÉDIO - ATM		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
Auxilia na execução dos trabalhos inerentes a Contabilidade, na Prefeitura e nos Fundos, organizando e apurando elementos necessários ao controle e apresentação da situação contábil do Município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA:		
01. Auxilia na organização dos serviços de contabilidade em geral, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário; 02. Executa os lançamentos contábeis, a escrituração geral como: Diário, Caixa, Empenhos, Ordem de pagamentos, Conta Bancos, Razão, Conta corrente, Registro de inventário, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se dos sistemas e para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; 03. Controla e executa os trabalhos de conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; 04. Procede a classificação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços; 05. Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação do patrimônio público, baseando-se nos índices adequados a cada caso para atender as disposições legais pertinentes; 06. Elabora balancetes, balanços e demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais, da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura e seus Fundos, transcrevendo dados estatísticos, fornecendo os elementos contábeis necessários aos relatórios da administração; 07. Elabora prestação de contas ao Tribunal de contas do Estado e órgãos repassadores de recursos ao Município e seus Fundos; 08. Elabora a resposta à diligências e relatórios de auditoria, emitidos pelo TCE; 09. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio na área com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.		

DESCRIÇÃO DO CARGO	<i>GRUPO B</i>	<i>NÍVEL</i>
CATEGORIA FUNCIONAL		
AGENTE DE DEFESA CIVIL		NÍVEL MÉDIO - ATM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:		
Executa as ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e		

recuperativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Identifica e cadastra locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; 02. notifica, embarga e interdita obras e imóveis em risco, assim como solicita demolição após vistoria, quando se fizer necessário 03. executa atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais conseqüências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos ou acidentes quaisquer; 04. ministra palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; 05. Desenvolve as atividades de primeiros socorros, assim com o de resgate de vitimas presas nas ferragens e outras situações que se apresentarem; 06 Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação.

DESCRIÇÃO DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL

GRUPO B

NÍVEL

ATENDENTE DE FARMÁCIA - ATIVIDADES TÉCNICAS NÍVEL MÉDIO - ATM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Orienta sobre uso de medicamentos; 02. Faz o controle e manutenção de estoque dos medicamentos, registrando a entrada e saídas dos medicamentos, ou materiais médico hospitalares e correlatos; 03. Executa serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios na área da farmácia básica do Município; 04. Entrega aos pacientes medicamentos e produtos afins conforme receita médica e orientação farmacêutica; 05. Separa requisições e receitas atendendo a ordem de chegada e a emergência do mesmo; 06 Providencia, através de sistema informatizado, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; 07 Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro no respectivo Conselho Profissional (CRF).

DESCRIÇÃO DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL

GRUPO B

NÍVEL

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ATIVIDADES TÉCNICAS NÍVEL MÉDIO - ATM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve atividades sob supervisão e coordenação de combate as endemias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Desenvolve atividades sob supervisão e coordenação de combate as endemias, como: a dengue, a zika e a chikungunya; 02. Identifica e realiza a eliminação de criadouros de mosquitos e outros vetores; 03. executa o tratamento focal e perifocal como medida complementar de controle, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica;

04. Orienta a população com relação aos meios de prevenção dos vetores e saneamento básico; 05. Realiza atividades educativas para prevenção de riscos à saúde pública; 06. Participa de eventos relacionadas a área de saúde, realizando mobilização comunitária através de atividades relacionadas a área de saúde; 07. Orienta a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade, mantendo a equipe informada sobre situações de risco; 08. Atualiza o cadastro de imóveis, pontos estratégicos, armadilhas e outros, registrando as informações referentes a atividades executadas; 09. Participa de mutirões de limpeza, quando necessário; 10. Realiza atividades integradas às Unidades Básicas de Saúde; 11. Exerce Atividades de vigilância e controle de doenças e promoção de saúde em conformidade com as normas do SUS; 12. Esclarece e orienta a população, quando solicitado e em casos de denúncias; 13. Opera equipamentos e sistemas de informação e outros, quando autorizado e necessário; 14. Orienta e fiscaliza as atividades, obras e redes públicas de coleta de águas e esgotos para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; executando procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Estadual de Controle da Dengue (PECD); 15. Realiza identificação laboratorial das espécies de animais de relevância para a saúde pública; 16. Identifica hospedeiros potenciais, transmissores de raiva e outros agravos, bem como a presença de animais, orientando a população quanto ao manejo e posse dos mesmos; 17. Identifica situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana e dar os encaminhamentos de acordo com as normas sanitárias; 18. Dirigi veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades, mantendo organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; 19. Executa tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde, demais atribuições listadas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações, bem como executa e auxilia as atividades sob orientação e coordenação da Vigilância Sanitária.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação.

DESCRIÇÃO DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL

GRUPO D

NÍVEL

OPERADOR EQUIPAMENTO LEVE – TRANSP. SERVIÇOS GERAIS TSG

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera máquinas e equipamentos leves, tais como: Trator de pneus, máquinas agrícolas, distribuidor de esterco líquido, minicarregadeira, distribuidor de água e outros similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Dirige veículos oficiais, transportando, cargas e materiais ; 02. Zela pelo

abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do equipamento sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no equipamento sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o equipamento; 05. Procedo o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procedo o mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, horário de saída e chegada, horas trabalhadas; 07. Trata os munícipes com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo. 10. Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 11. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 12. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da Prefeitura; 13. Executa a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis, e locais públicos; 14. Auxilia na recolha e transporte do lixo da cidade até o local de destino; 15. Auxilia nas tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto; 16. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 17. Auxilia nos serviços gerais do horto florestal municipal, no que tange a limpeza, preparo dos canteiros, semeadura, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas, conforme cronograma e orientação da Secretaria de Urbanismo; 18. Auxilia nas construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 19. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 20. Acompanha a equipe de máquinas e equipamentos na conservação e ou abertura de estradas municipais; e 21. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação.

ANEXO V

VENCIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

E) SERVIÇOS AUXILIARES – SAU		
NÍVEL	PISOS	SAU 1
01	3,30	A
02	3,63	B
03	3,99	C

LEGENDA:

SAU 1) Recepcionista; Vigia; Atendente de Biblioteca; Merendeira e Auxiliar de Manutenção Hidráulica.

F) ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO – ATM				
NÍVEL	PISOS	ATM 1	ATM 2	ATM 3
02	4,29	A		
03	4,72	B	A	
04	5,19	C	B	
05	5,71		C	
06	6,80			A
07	7,48			B
08	8,23			C

LEGENDA:

ATM 1) Técnico em Saúde Bucal, Agente Administrativo, Atendente de Farmácia, Agente de Combate à Endemias, Agente de Defesa Civil.

ATM 2) Técnico em Enfermagem, Fiscal Sanitário e Epidemiológico; Fiscal de Tributos; Auxiliar de Controladoria Interna, Técnico em Informática/Eletricidade.

ATM 3) Técnico em Contabilidade, Tesoureiro; Auxiliar de Contabilidade.

G) TRANSPORTE E SERVIÇOS GERAIS - TSG						
NÍVEL	PISOS	TSG 1	TSG 2	TSG 3	TSG 4	TSG 5
01	3,30	A				
02	3,63	B				
03	3,90	C	A			
04	4,29		B	A		
05	4,72		C	B	A	
06	5,19			C	B	
07	5,71				C	
08	5,90					A
09	6,49					B
10	7,14					C

LEGENDA:

TSG 1: Auxiliar de Serviços Gerais; Agente Operacional;

TSG 2: Operador de Equipamento Leve; Agente de Manutenção de Hidráulica;

TSG 3: Motorista de Veículo Pesado, Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículo Leve;

TSG 4: Operador de Equipamento Pesado; Motorista de Veículo de Passageiros;

TSG 5: Mestre em Edificações, Motorista de Ambulância, Mecânico Geral.

RENATO PAULATA
Prefeito Municipal

MENSAGEM Nº. 10/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de Vereadores e demais Edis.

Com nossos cordiais cumprimentos encaminhamos a V. Exa. e digníssimos Pares dessa R. Casa Legislativa, o Projeto de Lei Complementar que **“Dá nova redação ao Anexo I, Anexo II, Anexo IV e ao Anexo V, da Lei Complementar nº 025/2010 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e contém Outras Providências”**.

Estamos propondo através do presente projeto de Lei a criação de alguns cargos necessários para dar continuidade e principalmente melhorar o atendimento a população, bem como para cumprir ainda determinações de órgãos superiores principalmente na área da saúde, salientando que o projeto ora encaminhado já foi discutido inclusive com os nobres edis desta casa junto ao Executivo Municipal, expondo os motivos da criação dos cargos.

Para compensar o impacto financeiro e orçamentário dos cargos criados conforme projeto encaminhado, estamos propondo a redução da seguinte forma:

IMPACTO FINANCEIRO PARA NOVO PLANO			
REDUÇÃO DE CARGOS			
CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE PISOS	VALOR
Administrador	1	9,75	3.438,44
Auxiliar Administrativo	1	3,30	1.163,78
Auxiliar de Veterinário	1	6,80	2.398,09
Fiscal Sanitário e Epidemiológico	1	4,72	1.664,56
Vigia	1	3,30	1.163,78
TOTAL			9.828,63
AUMENTO DE CARGOS			
Fisioterapeuta (20h)	1	5,36	1.931,18
Agente de Combate à Endemias	1	4,29	1.544,23
Técnico em Contabilidade	1	6,80	2.447,73
Agente de Defesa Civil	1	4,29	1.544,23
Atendente de Farmácia	1	4,29	1.544,23
TOTAL			9.011,60

Destacamos também que as despesas inerentes ao projeto ora encaminhado serão por conta dos orçamentos previstos para os exercícios financeiros e custeados por recursos próprios, exceto o cargo de Agente de Combate à Endemias, o qual será custeado parcialmente pelo Governo Federal.

Informamos ainda que nos colocamos a disposição desta Colenda Casa Legislativa para dirimir eventuais dúvidas em relação ao projeto ora encaminhado.

Sendo estas as justificativas que anexamos ao presente Projeto de Lei, solicitamos o apoio para apreciação e aprovação, reafirmando nesta oportunidade, protestos de estima e apreço.

Tunápolis – SC, em 23 de março de 2018.

RENATO PAULATA
Prefeito Municipal