

MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

CNPJ 83.102.681/0001-26

Rua Antonio Carlos Thiesen, 74

89.172-000 — Pouso Redondo — Santa Catarina

www.pousoredondo.sc.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2017 DE 16/10/2017.

Altera e Consolida LC nº 001/2013 do Plano de Classificação de Cargos e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Pouso Redondo e dá outras providências.

OSCAR GUTZ, Prefeito do Município de Pouso Redondo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Altera e Consolida a LC nº 001/2013 do Plano de Classificação de Cargos e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Pouso Redondo, conforme segue:

Art. 2º - Fica alterado o anexo I, II, III e IV da Lei Complementar nº 001/2013, constando o número de vagas, códigos, descrição, carga horária e vencimentos de cada cargo.

Art. 3º - A estrutura administrativa do Município sofre as seguintes alterações:

I – Fica alterado o nome da Secretaria de Administração para Secretaria de Administração e Fazenda (Grupo 02 - Anexo I – LC 001/2013, Classe 02 – Anexo III – LC 001/2013).

II – Fica extinta a Secretaria de Finanças (Grupo 04 – Anexo I – LC 001/2013, Classe 04 – Anexo III – LC 001/2013), sendo que os cargos e vagas remanescentes serão absorvidos pela Secretaria de Administração e Fazenda (Grupo 02 – Anexo I – LC 001/2013, Classe 02 – Anexo III – LC 001/2013).

III – Ficam Criados os Departamentos de Administração, Compras e Contabilidade e o Departamento de Tributos e Fazenda Pública dentro do âmbito da Secretaria de Administração e Fazenda.

IV – Fica alterado o nome da Secretaria de Planejamento (Grupo 03 - Anexo I – LC 001/2013, Classe 03 – Anexo III – LC 001/2013) para Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

V - Ficam Criados os Departamentos de Planejamento e o Departamento de Meio Ambiente dentro do âmbito da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

PUBLICADO NO MURAL

DATA 16/10/17

VISTO

VI – Fica alterado o nome da Secretaria de Promoção Social e Habitação (Grupo 06 - Anexo I – LC 001/2013, Classe 06 – Anexo III – LC 001/2013), para Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

VII - Fica alterado o nome da Secretaria Municipal de Esportes Turismo e Lazer (Grupo 08 - Anexo I – LC 001/2013, Classe 08 – Anexo III – LC 001/2013), para Secretaria de Esportes e Lazer.

VIII - Fica alterado o nome da Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente (Grupo 09 - Anexo I – LC 001/2013, Classe 09 – Anexo III – LC 001/2013), para Secretaria de Desenvolvimento Rural.

IX - Fica alterado o nome da Secretaria da Indústria e Comércio (Grupo 10 - Anexo I – LC 001/2013, Classe 10 – Anexo III – LC 001/2013), para Secretaria da Indústria, Comércio, Turismo e Eventos.

X - Ficam Criados os Departamentos de Indústria e Comércio e o Departamento de Turismo e Eventos dentro do âmbito da Secretaria da Indústria, Comércio, Turismo e Eventos.

XI - Ficam Criados os Departamentos de Almoxarifado, Manutenção, Frota e Insumos, Departamento de Obras e Manutenção Rodoviária e o Departamento de Obras e Manutenção Urbana dentro do âmbito da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais.

XII – Ficam extintas as Intendências Distritais (Grupo 12 – Anexo I – LC 001/2013, Classe 12 – Anexo III – LC 001/2013), sendo que os cargos e vagas remanescentes serão absorvidos pela Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais.

Art. 4º - A estrutura administrativa do Município passa a vigor através das seguintes Secretarias e Departamentos:

GRUPO: 01 - GABINETE DO PREFEITO

GRUPO: 02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

02.01 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E CONTABILIDADE

02.02 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E FAZENDA PÚBLICA

GRUPO: 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

03.01 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

03.02 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

GRUPO: 04 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

GRUPO: 05 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

GRUPO: 06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

GRUPO: 07 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

GRUPO: 08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

GRUPO: 09 - SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO, TURISMO E EVENTOS

09.01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

09.02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E EVENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUISO REDONDO

PUBLICADO NO MURAL

DATA 16/10/12

VISTO

GRUPO: 10 - SECRETARIA TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS GERAIS
10.1 – DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO, MANUTENÇÃO, FROTA E INSUMOS.
10.2 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E MANUTENÇÃO RODOVIÁRIA.
10.3 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA.

Art. 5º - Fica alterado a partir de 01 de novembro de 2017, o nível de vencimento do cargo de provimento efetivo de:

- Código 281 – Analista de Recursos Humanos, nível 27 para nível 30.

Art. 6º - Fica alterada a partir de 01 de novembro de 2017, a carga horária e o nível de vencimento do cargo de provimento efetivo de:

- Código 391 - Auxiliar Administrativo de Pessoal, carga horária de 30 horas semanais para 40 horas semanais, e nível 26 para 29.

Art. 7º - Fica alterada a partir de 01 de novembro de 2017, a nomenclatura, o nível de vencimento e a habilitação para o cargo de provimento efetivo de:

- Código 302 - Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – LICITADOR, para Gestor de Licitações, do nível 24 para 26, Habilitação de Ensino Médio Completo para Ensino Superior Completo na área de Administração, Contabilidade ou Direito.

Art. 8º - Fica alterado o número de vagas dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Código 162 - Engenheiro Agrônomo passa de 03 (três) para 02 (duas) vagas;

II - Código 044 - Mecânico passa de 03 (três) vagas para 02 (duas) vagas;

III - Código 003 - Médico Veterinário passa de 06 (seis) vagas para 04 (quatro) vagas;

IV - Código 138 - Psicólogo passa de 02 (duas) para 03 (três) vagas no GRUPO 04 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE) – ANEXO I – LC 001/2013;

V - Código 138 - Psicólogo passa de 01 (uma) para 02 (duas) vagas no GRUPO 05 (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL) – ANEXO I – LC 001/2013;

VI - Código 032 - Recepcionista passa de 02 (duas) vagas para 00 (zero) vagas GRUPO 02 (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA) – ANEXO I – LC 001/2013;

VII - Código 014 - Secretário da Junta Serviço Militar e Identificação passa de 03 (três) vagas para 01 (uma) vaga;

VIII - Código 033 - Telefonista passa de 02 (duas) vagas para 01 (uma) vaga no GRUPO 04 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE) – ANEXO I – LC 001/2013;

IX - Código 285 -Treinador Pleno de Esporte e Lazer de 01 (uma) vaga para 02 (duas) vagas;

Art. 9º - Fica alterado a partir de 01 de novembro de 2017, o nível de vencimento do cargo de provimento comissionado de:

I - Assistente do departamento de administração, nível 25 para nível 27.

II - Assistente do departamento de tributos, nível 25 para nível 27.

III - Assistente do departamento de compras, nível 25 para nível 27.

IV - Assistente do departamento de fiscalização e obras, nível 25 para nível 27.

V - Assistente do departamento de administração da saúde, nível 25 para nível 27.

VI - Assistente do departamento de atendimento da saúde, nível 25 para nível 27.

VII - Assistente do departamento de assistência social, nível 25 para nível 27.

Art. 10 - Fica alterado o número de vagas dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Assistente adjunto de planejamento passa de 02 (duas) para 01 (uma) vaga.

II - Assistente do departamento de administração da saúde passa de 02 (duas) para 01 (uma) vaga.

III - Assistente do departamento de atendimento da saúde passa de 05 (cinco) para 03 (três) vagas.

IV - Assistente de escola passa de 04 (quatro) para 12 (doze) vagas.

V - Diretor de centro de educação e centro de educação infantil passa de 05 (cinco) para 12 (doze) vagas, sendo exigido para habilitação ensino superior em Pedagogia e/ou Licenciatura.

Art. 11 - Fica alterada a nomenclatura dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Secretário de administração fica alterado para Secretário de administração e fazenda.

II - Secretário adjunto de administração fica alterado para Secretário adjunto de administração e fazenda.

III - Secretário de planejamento fica alterado para Secretário de planejamento e meio ambiente.

IV - Secretário de assistência social fica alterado para Secretário de desenvolvimento social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PÚBLICA

PUBLICADO NO MURAL

DATA 16/10/17

VISTO

V - Secretário adjunto de assistência social fica alterado para Secretário adjunto de desenvolvimento social.

VI - Secretário de esportes, turismo e lazer fica alterado para Secretário de esporte e lazer.

VII - Secretário adjunto de esportes, turismo e lazer fica alterado para Secretário adjunto de esporte e lazer.

VIII - Secretário de agricultura, pesca e meio ambiente fica alterado para Secretário de desenvolvimento rural.

IX - Secretário adjunto de agricultura, pesca e meio ambiente fica alterado para Secretário adjunto de desenvolvimento rural.

X - O nome do cargo de Secretário da indústria e comércio fica alterado para Secretário da indústria e comércio, turismo e eventos.

Art. 12 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 23, para o cargo efetivo de AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS E ZOONOSSES, ficando o cargo lotado no Grupo 04 – Fundo Municipal de Saúde, do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Agente de Controle de Endemias e Zoonoses Classe: III - NM Grupo: 04 Nível Salarial: 23	Habilitação: Ensino Médio Completo	40 Horas Semanais
Atuar com Saúde Pública exercendo atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, como dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de risco biológicos e não biológicos - lixo em locais inapropriados, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto a céu aberto, desmatamento, etc. Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Executar atividades de grande complexidade que envolve planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde - SNVS - de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico de cada territorialidade. Fazer medidas de prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis. Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação. Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica. Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde. Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana. Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho. Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde		

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17
VISTO

humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local. Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local. Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica. Controlar e monitorar, reservatórios animais de doenças no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária. Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis. Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica. Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças. Articular população, trabalhadores e serviços da saúde e de outras áreas do território de referência para programar ações e intervenções intersetoriais voltadas para a promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde. Executar ações de educação para a saúde e mobilização social associadas à melhoria da qualidade de vida, à preservação, à proteção e utilização dos bens e recursos ambientais, incluindo os relacionados ao trabalho. Identificar criadouros do *Aedes aegypti* para o controle de doenças como o dengue, febre amarela, chikungunya, zika vírus e outros. Controlar a proliferação de vetores com participação da comunidade, mobilizando a população para desenvolver manejo ambiental simples, e por meio de eliminação mecânica. Desenvolver Plano de Ação para monitoramento e controle de vetores através de cadastramento de imóveis e reconhecimento geográfico local, fiscalizar e monitorar principais áreas de risco e pontos estratégicos (locais propícios para criadouros do vetor). Informar a população sobre os sinais e sintomas das doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti* e a necessidade do atendimento e acompanhamento médico. Realizar pesquisa entomológica (biologia do insecto) e coleta de dados para bioestatística, através de levantamento de índice de infestação e monitoramento de populações desses vetores. Notificar os casos suspeitos ou confirmados das doenças, e encaminha, quando indicado, para a unidade de saúde de referência pessoas com sinais e sintomas de doenças. Monitorar a população e realizar controle populacional de animais domésticos errantes (vítimas de crime de abandono) por meio de esterilização cirúrgica (castração), incluindo a captura e condução desses animais para a realização dos procedimentos. Promover campanhas de adoção de animais domésticos. Pulverizar ambientes e intradomicílios para o controle do flebotomíneo transmissor da leishmaniose, e outros vetores transmissores de doenças. Coletar amostras de água para consumo humano para análise microbiológica. Identificar contaminantes ambientais que interferem na potabilidade da água para consumo humano. Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para remover eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUISO RENTONIM

PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/12

VISTO

eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 13 - Fica criado o cargo e duas vagas, com nível de vencimento 29 para o cargo efetivo de TERAPEUTA OCUPACIONAL, ficando o cargo lotado no Grupo 04 – Fundo Municipal de Saúde, do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Terapeuta Ocupacional Classe: IV-NS Grupo: 04 Nível Salarial: 29	Habilitação: Superior Completo em Terapia Ocupacional.	Ensino em 40 Horas Semanais
Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional: realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatorios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais		

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17
VISTO

especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 14 - Fica criado o cargo e cinco vagas, com nível de vencimento 25 para o cargo efetivo de OPERADOR DE MÁQUINA EM GERAL, ficando o cargo lotado no Grupo 10 – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Operador de Máquina em Geral Classe: I - NO Grupo: 10 Nível Salarial: 25	Habilitação: Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação mínima "C".	Ensino categoria	40 Horas Semanais
Prepara, ajusta e opera máquinas. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados, bem como realiza a manutenção preventiva do equipamento, no que diz respeito à verificação das condições do equipamento, verifica nível de fluídos, condições de filtros, vazamentos, lubrificação dentre outras condicionantes básicas para funcionamento do equipamento. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas. Operar e dirigir tratores de pneus ou esteiras, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. OBS: O servidor deverá aprender a utilizar todas as máquinas pesadas. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias e de terraplanagem em escavação, transporte de terras, aterros, pavimentações e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de			

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

PUBLICADO NO MURAL

DATA 16/10/12

VISTO

combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água, óleo e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 15 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 26 para o cargo efetivo de PEDAGOGO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ficando o cargo lotado no GRUPO 05 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Pedagogo da assistência social Classe: IV - NS Grupo: 05 Nível Salarial: 26	Habilitação: Nível Superior em Pedagogia com Especialização em serviço social, assistência social ou áreas afins.	40 Horas Semanais
--	--	--------------------------

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico na assistência social, CRAS e CREAS, além de coordenar e lecionar ensino profissionalizante as pessoas atendidas pela equipe multidisciplinar da assistência social. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos com trabalho de jovens infratores. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação dos educandos atendidos pela assistência social. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Fazer análise e explanação do material didático. Atuar com a criação de novos temas de capacitações, recrutamento de facilitadores e planos de aulas. Atuar com a logística, suporte à supervisores e facilitadores. Acompanhar o cumprimento de medidas socioeducativas, impõe à equipe técnica desafios que envolvem a compreensão não só do contexto em que vivem os adolescentes, como também dos fatores que os levaram a cometer um ato infracional. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

PUBLICADO NO MURAL

DATA 16/10/17

VISTO

violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Desenvolver projetos que visem a ampliação das perspectivas de vida do adolescente em cumprimento de LA e PSC e suas famílias, no âmbito profissional, social, comunitário, escolar, resgatando sua auto estima visando a não reincidência dos adolescentes nos atos infracionais. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 16 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 22 para o cargo efetivo de TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ficando o cargo lotado no GRUPO 02 – Secretaria de Administração e Fazenda do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho Classe: III - NT Grupo: 02 Nível Salarial: 22	Habilitação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em segurança do trabalho.	20 Horas Semanais
Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO

PUBLICADO NO MURAL

DATA 16/10/17

VISTO

conscientização e divulgação de normas de segurança. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI). Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), além de preencher e arquivar as fichas de controle de EPI e recibos de entrega, bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho e doenças profissionais, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Elaborar, fazer e fiscalizar relatórios de responsabilidade médica como PPP, PPRA, LTCAT, PCMSO. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 17 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 30 para o cargo em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE, ficando o cargo lotado na Classe 03 – Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Secretário Adjunto de Meio Ambiente Classe: V – CC – Grupo 03 Nível Salarial: 30	40 Horas Semanais	
Compete coordenar o Departamento Municipal de Meio Ambiente, coordenar a equipe técnica que licencia os diversos projetos e empreendimentos no âmbito municipal, elaborar políticas públicas de preservação ambiental, fiscalizar o cumprimento da política municipal de Meio Ambiente, Código ambiental estadual e federal, realizar as		

11

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17
VISTO

atividades voltadas à preservação ambiental, recuperação ambiental e mitigação de riscos ambientais, desenvolver o cadastro de atividades potencialmente poluidoras, promover a captação de recursos e a prestação de contas e prestar assessoria a conselhos municipais; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.	
--	--

Art. 18 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 32 para o cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E EVENTOS, ficando o cargo lotado na Classe 09 – Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Eventos do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Diretor do Departamento de Turismo e Eventos Classe: V – CC – Grupo 09 Nível Salarial: 32	40 Horas Semanais
Compete coordenar o Departamento Municipal de Turismo e Eventos, coordenar a equipe envolvida nos diversos projetos e empreendimentos relacionados a turismo e eventos no âmbito municipal, elaborar políticas públicas de incentivo ao turismo e a realização de eventos no município, cadastrar todos os pontos turísticos, fazer a divulgação do Município em nível estadual e nacional, promover eventos turísticos, participar de eventos que possam divulgar o Município, acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas dentro do município; participar de conselhos, comissões que atuem dentro da área do turismo; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.	

Art. 19 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 32 para o cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO, FROTA, MANUTENÇÃO E INSUMOS, ficando o cargo lotado na Classe 10 – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Diretor do departamento de almoxarifado, frota, manutenção e insumos.	40 Horas Semanais
--	------------------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17
VISTO

Classe: V – CC – Grupo 10 Nível Salarial: 32	
Coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à operação do departamento de almoxarifado, frota, manutenção e insumos, subdivisão da secretaria de transporte, obras e serviços gerais. Gerenciar o almoxarifado municipal, fazendo a gestão do estoque de peças, insumos e material de expediente para o adequado funcionamento da secretaria de transporte, obras e serviços gerais. Gerenciar e coordenar a manutenção de toda a frota municipal de veículos e máquinas, coordenando os serviços de oficina, manutenção preventiva, periódica e corretiva. Gerenciar a manutenção das benfeitorias e prédios públicos pertencentes ao patrimônio do município, coordenando reformas, reparos, manutenções, pinturas dentre outras atividades correlatas. Gerenciar a gestão de insumos estratégicos para os trabalhos da secretária de transporte, obras e serviços gerais, com ênfase a coordenação dos trabalhos no britador municipal, e jazidas de cascalho exploradas pelo município, além de garantir o suprimento dos demais materiais utilizados para a execução dos trabalhos realizados pela secretaria de transporte, obras e serviços gerais. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; Participar do processo de planejamento e da elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; Participar das Audiências Públicas de interesse da Administração Pública; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.	

Art. 20 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 30 para o cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E MANUTENÇÃO RODOVIÁRIA, ficando o cargo lotado na Classe 10 – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Diretor do departamento de obras e manutenção rodoviária. Classe: V – CC – Grupo 10 Nível Salarial: 30	40 Horas Semanais
Coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras de pavimentação e drenagem do Município, e sua conservação e manutenção. Execução e manutenção de obras de construção civil das edificações municipais. Promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica no Município. Coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção, em colaboração com as demais Secretarias Municipais. Planejar as atividades relacionadas ao tratamento e disposição final dos resíduos sólidos. Coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à conservação e manutenção do sistema viário, em especial da pavimentação e dos subsistemas de drenagem do Município. Promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas à infra-estrutura viária e de iluminação pública. Promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços de transportes próprios em apoio às atividades das demais secretarias. Planejar, coordenar e gerenciar a execução das políticas municipais de transporte, promovendo sua	

articulação com as demais políticas, através da adequada administração dos recursos disponíveis. Promover o desenvolvimento de serviços adequados à realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte. Garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança, acessibilidade e impactos ambientais, no que se refere ao tratamento das questões inerentes à Secretaria. Integrar o planejamento e a execução das políticas de transporte e trânsito. Promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento e análise de dados nas áreas de transporte. Garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte, como subsídio ao processo de tomada de decisão, identificando impactos dos sistemas de tráfego e transporte sobre a comunidade e o meio ambiente. Promover a organização e a supervisão das atividades de manutenção e controle do transporte coletivo e individual de passageiros. Acompanhar os serviços e atividades relativas à infraestrutura viária, garantindo o desenvolvimento e a aplicação de planos relativos às políticas públicas de transporte. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; Participar do processo de planejamento e da elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; Participar das Audiências Públicas de interesse da Administração Pública; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 21 - Fica criado o cargo e uma vaga, com nível de vencimento 30 para o cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA, ficando o cargo lotado na Classe 10 – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Plano de Classificação de Cargos da Administração Direta do Município de Pouso Redondo, conforme a Lei Complementar nº 001/2013, de 15 de janeiro de 2013 e suas alterações:

Código do Cargo: Cargo: Diretor do departamento de obras e manutenção urbana. Classe: V – CC – Grupo 10 Nível Salarial: 30	40 Horas Semanais
Coordenar as atividades da secretaria de transporte, obras e serviços gerais, realizadas no perímetro urbano do município, com ênfase a manutenção da pavimentação e/ou revestimento primário de ruas e avenidas; serviços de jardinagem e paisagismo; pintura de guias, postes e sinalização viária; manutenção e construção de passeios, calçadas, rampas de acessibilidade, faixas de pedestres, travessias elevadas dentre outras infraestruturas relacionadas a circulação de pedestres e ciclistas; manutenção da infraestrutura de drenagem urbana, tubulações, bocas de lobo, dispositivos de drenagem, limpeza e desobstrução de valas, tubulações e canais de drenagem; remoção de entulhos e materiais; gerenciar o serviço de limpeza urbana; organizar a rota de atuação do caminhão pipa; Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria; Participar do processo de planejamento e da elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; Participar das Audiências Públicas	

11

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
 PUBLICADO NO MURAL
 DATA 16/10/17
 VISTO

de interesse da Administração Pública: Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 22 - Fica alterado a nomenclatura do cargo de provimento efetivo FISCAL DE TRIBUTOS para AUDITOR FISCAL.

Art. 23 - Fica alterado o Anexo II, que trata das atribuições para os cargos abaixo especificados:

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES CARGOS EFETIVOS

Código do Cargo: Cargo: Auditor Fiscal Classe: II - NM Grupo: 02 Nível Salarial: 25	Habilitação: Ensino Médio Completo	40 Horas Semanais
Realizar o lançamento tributário. Expedir notificações, certidões, declarações e demais instrumentos relacionadas a execução plena da atividade tributária, seja ela de fiscalização ou de ofício. Inscrever o contribuinte inadimplente em dívida ativa e também em demais cadastros de devedores. Fazer busca ativa para reaver débitos tributários ao município. Supervisionar e executar as atividades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo à sua coordenação execução e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do Município; Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; Proceder o controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; Examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; Realizar busca de depósitos clandestinos, que apresentam indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, ou aplicação de sanções legais caso sejam constatadas fraudes fiscais; Fiscalizar as atividades sujeitas à tributação na esfera municipal, ou outras esferas quando convenientes ou, solicitado, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias para defender a economia popular; Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; Manter-se informado a respeito da política de		

11

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUÇO ALEGRE
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17
VISTO

fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas; Exercer suas atribuições, inclusive de assessoramento especializado, em unidades técnicas centrais ou intermediárias, ou em repartições regionais ou sub-regionais da Fazenda Pública; Supervisionar e acompanhar a execução de obras e edificações, públicas e privadas, bem como anotar as irregulares, tomando as providências cabíveis; Cumprir e fazer cumprir os códigos de edificações municipais; Fiscalizar e acompanhar obras, controlar materiais, custos e normas de segurança; Determinar as especificações das construções, verificar o cumprimento das especificações das plantas de engenharia, fiscalizar as edificações. Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Art. 24 - Serão extintos os cargos de provimento efetivo, abaixo descritos por sua vacância.

Auxiliar de contabilidade – extinguir na vacância
Coletor de dados tributários – extinguir na vacância
Tesoureiro – extinguir na vacância
Desenhista projetista – extinguir na vacância
Topógrafo – extinguir na vacância
Nutricionista 20 horas, cód. 262 – extinguir na vacância
Técnico em higiene dental – extinguir na vacância
Zelador – extinguir na vacância
Instrutor de informática educativa – extinguir na vacância
Merendeira 20hs e 40hs – extinguir na vacância
Agente de controle de vetores – extinguir na vacância
Atendente de agricultura – extinguir na vacância
Médico Veterinário – Piscicultura – extinguir na vacância
Técnico florestal – extinguir na vacância
Agente de manutenção e conservação – extinguir na vacância
Auxiliar de chapeador – extinguir na vacância
Auxiliar de mecânico – extinguir na vacância
Calceteiro – extinguir na vacância
Carpinteiro – extinguir na vacância
Chapeador, pintor e reparador de veículos – extinguir na vacância
Eletricista de automóveis – extinguir na vacância
Eletricista predial e residencial instalador – extinguir na vacância
Operador de Máquina Carregadeira – extinguir na vacância
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica – extinguir na vacância
Operador de Máquina Motoniveladora – extinguir na vacância
Operador de Máquina Retroescavadeira – extinguir na vacância
Operador de Máquina Trator de Esteira – extinguir na vacância
Zelador – extinguir na vacância

11

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAISSA RIBEIRÃO
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17
VISTO

Art. 25 - Serão extintos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, abaixo descritos na sanção da presente Lei.

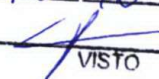
Assistente executivo
Assistente de Gestão de Convênios
Assistente do Departamento de Legislação
Assistente Adjunto de Administração
Assessor do Departamento de Recursos Humanos
Assistente do Departamento de Planejamento
Assistente do Departamento de Proteção e Defesa Civil
Secretário de Finanças
Secretário Adjunto de Tesouraria
Assistente do Departamento de Contabilidade
Assistente do Departamento de Finanças
Assistente do Departamento de Movimento Econômico
Assistente Adjunto de Finanças
Assistente do Departamento de Odontologia
Assistente do Departamento de Programas de Saúde Pública
Assistente do Departamento de Meio Ambiente
Assistente do Departamento de Pecuária
Assistente do Departamento de Pesca
Secretário Adjunto de Transporte e Obras
Secretário Adjunto de Serviços Gerais
Intendente Distrital
Assistente Distrital
Assistente Adjunto de Distrito

Art. 26 - Demais dispositivos da Lei Complementar nº 001/2013 permanecem inalterados.

Art. 27 - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revoga-se disposições em contrário.

Pouso Redondo, 16 de outubro de 2017.


OSCAR GUTZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
PUBLICADO NO MURAL
DATA 16/10/17

VISTO