MENSAGEM RELACIONADA AO SUBSTITUTIVO Nº 01/2022, REFERENTE AO PROJETO DE LEI 15, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

Excelentíssimo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Dom Bosco – MG,

Nobres Edis,

É com grata satisfação que submeto a augusta apreciação e deliberação desta Casa Legislativa a proposta Legislativa consistente no substitutivo a projeto de Lei que segue em anexo. O presente substitutivo possui como matéria a inclusão das categorias de assistente administrativo e técnico em contabilidade, ao Projeto de Lei 15/2022, de 21 de março de 2022, com o objetivo de tornar justa a remuneração dos ocupantes das referidas categorias.

Destaco que as únicas alterações constantes do presente substitutivo, referem-se aos artigos 10 e 14 e aos respectivos anexos.

Sem mais para o momento, renovo os votos de elevada estima e consideração.

Dom Bosco – MG, 12 de abril de 2022.

NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638

Assinado de forma digital por NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638
Dados: 2022.04.12 11:57:34 -03'00'

NELSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal de Dom Bosco – MG.

SUBSTITUTIVO Nº 01/2022, AO PROJETO DE LEI N°. 15, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre a revisão geral anual, cria cargos, abre vagas reajusta vencimentos do quadro permanente estabelecidos pela Lei 219/2009 e altera a estrutura administrativa estabelecida pela lei 361/2017.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO**, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedida a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, no percentual 10,16% (dez inteiros e dezesseis centésimos por cento), aplicados sobre o vencimento base de dezembro de 2021.

Parágrafo Único. O índice de revisão de que trata o *caput* deste artigo, corresponde à variação da inflação acumulada, medida pelo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, no período de 01/01/2021 a 31/12/2021, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE.

Art. 2º. O índice de revisão geral de que trata esta lei, será devido desde a competência de janeiro de 2022.

Art. 3º. Ficam criadas as seguintes vagas paras os cargos que integram o Plano de Cargos Carreiras e Remuneração do Poder Executivo estabelecido pela Lei 219 de 30 de dezembro de 2009.

I – Técnico em Enfermagem – 04 (quatro) vagas;
II – Auxiliar de Serviços Gerais – 10 (dez) vagas; e
III – Motorista – 06 (seis) vagas.

Art. 4º. Ficam extintos do plano de cargos carreiras e remuneração do Poder Executivo estabelecido pela lei nº 219/2009 os seguintes cargos:

I – Carpinteiro;

II – Marceneiro;

III – Borracheiro; e

IV – Lanterneiro.

Art. 5º. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos), o vencimento dos cargos do quadro permanente da prefeitura municipal de Auxiliar de Serviços Gerais, Cantineira e Vigia.

Art. 6º. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos), o vencimento dos cargos do quadro permanente da prefeitura municipal de Motorista e de Operador de Máquina I.

Art. 7º. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.788,00 (hum mil setecentos e setenta e oito reais), os valores de vencimentos das faixas salariais do cargo efetivo de Operador de Maquina II com valores inferiores ao valor fixado neste artigo.

Art. 8º. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos), o vencimento dos cargos em comissão de Coordenador de Programas e Projetos.

Art. 9º. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos), o vencimento dos cargos eletivos de Conselheiro Tutelar.

Art. 10. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos), o vencimento do cargo efetivo de Assistente Administrativo.

Art. 11. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.788,00 (hum mil setecentos e setenta e oito reais), o vencimento do cargo efetivo de Pedreiro.

Art. 12. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais) o vencimento dos cargos

efetivos de Fiscal Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Fiscal Sanitário.

Art. 13. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), o vencimento dos cargos efetivos de Fiscal de Tributos.

Art. 14. A partir da Folha de pagamento da competência maio de 2022, fica fixado em R$ 2.750,00 (dois mil e duzentos reais), o vencimento do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade.

Art. 15. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Monitor de Educação Infantil com 08 (oito) vagas, com vencimentos, as atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 16. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Monitor de Transporte Escolar com 08 (oito) vagas, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 17. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Zelador com 02 (duas) vagas, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 18. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Jardineiro com 02 (duas) vagas, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 19. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Técnico Agrícola com 01 (uma) vaga, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 20. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Bibliotecário com 01 (uma) vaga, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 21. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Médico Veterinário com 01 (uma) vaga, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 22. Fica criado no plano de cargos carreiras e vencimentos do Poder Executivo o cargo efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal com 01 (uma) vaga, com vencimentos, atribuições e requisitos de investidura constantes do anexo I desta lei.

Art. 23. Fica criada na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecida pela Lei 361 de 02 de maio de 2017, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente com as seguintes atribuições básicas:

I - coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;

II - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;

III - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais, em nível estadual e federal;

IV – coordenar a elaboração e implementação da política ambiental, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;

V - prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

VI - controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município;

VII - realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando, potencial ou efetivamente, degradadores do meio ambiente, no âmbito de sua competência;

VIII - manifestar-se sobre estudos e pareceres técnicos à respeito das questões de interesse ambiental para a população do Município;

IX - atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

X - articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais, internacionais e organizações não governamentais-ONG's, para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;

XI - fixar as diretrizes ambientais básicas para a elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano;

XII – atuar, em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais degradados;

XIII - elaborar projetos ambientais de arborização e paisagísticos;

XIV - expedir licença ambiental quando da sua competência;

XV - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental para a população;

XVI - promover e apoiar a educação ambiental;

XVII - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

XVIII - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como, para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;

XIX - promover as medidas administrativas e provocar a iniciativa dos órgãos legitimados para propor medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

XX - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XXI - elaborar e propor a política de saneamento, urbano e rural, do Município; acho que deverá ser incluída dentro da de meio ambiente;

XXII - elaborar e propor política de destinação final do lixo urbano; acho que deverá ser incluída dentro da de meio ambiente;

XXIII - elaborar e executar, direta ou indiretamente, projetos ambientais de interesse do Município; e

XXIV - executar outras atividades correlatas atribuídas pela Administração Municipal.

Art. 24. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem o seguinte órgão auxiliar:

I – Departamento de Gestão Ambiental.

Parágrafo Único. O cargo de Diretor do Departamento de Proteção ao Meio Ambiente criado pela Lei 361/2017, passa a ser denominado de “Diretor de Gestão Ambiental”.

Art. 25. Ficam revogados os incisos XIX do artigo 40, inciso II do artigo 41, a alínea “p” do inciso IV do artigo 54 e o artigo 43; todos da Lei 361/2017.

Art. 26. A Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária, Serviços Rurais e Meio Ambiente, passa a ser denominada de Secretaria Municipal da Agropecuária e Serviços Rurais.

Art. 27. Fica criada na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecida pela Lei 361/2017, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes com as seguintes atribuições básicas:

I - executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços urbanos, tais como: limpeza pública, coleta do lixo, matadouro, mercado, feiras livres, iluminação pública, saneamento, sistema de abastecimento de água potável, combate a insetos e animais daninhos e serviços assemelhados, de natureza urbana e de interesse local;

II - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos, permitidos ou autorizados pelo município;

III – estudar e atender reivindicações da comunidade relativas aos serviços públicos urbanos ou de relevante interesse local e promover a sua execução, observados os recursos orçamentários;

IV - executar ou promover a execução de serviços urbanos em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;

V - coordenar a execução dos serviços públicos, permitidos ou concedidos, especialmente os de transporte público, e exercer a respectiva fiscalização;

VI - administrar e fiscalizar o funcionamento dos cemitérios municipais.

VII - elaborar e propor política de destinação final do lixo urbano;

VIII – incentivar a participação da população na preservação dos equipamentos urbanos instalados nos logradouros públicos do município;

IX – administrar o serviço de trânsito urbano em cooperação com os órgãos e entidades do Estado;

X - manter sob sua responsabilidade a guarda, a manutenção, o controle e a conservação dos veículos, Máquinas e equipamentos da Secretaria**;**

XI - elaborar e propor a política municipal de transportes e de trânsito; e

XII – executar outras atribuições correlatas.

Art. 28. O departamento de Trânsito e Serviço urbano e o Departamento de Estradas de Rodagem, Manutenção de Máquinas e Veículos, de que trata os incisos II e III do artigo 45 e as competências constantes dos artigos 47 e 48 todos da Lei 361/2017, passam a integrar a Secretária Municipal de Serviços Urbanos e Transportes.

Art. 29. Ficam revogados os incisos XI, XII, XV, XVI, XVII e XVIII do artigo 44, da Lei 361/2017.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito, Serviços Urbanos, Máquinas e Veículos, passa a ser denominada de Secretaria Municipal da Obras e Infraestrutura.

Art. 31. Fica criado o departamento de Almoxarifado que integrará a Secretária Municipal de Administração, que compõe a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecida pela Lei 361/2017, com as seguintes atribuições básicas:

I - distribuir e controlar os estoques de materiais de consumo utilizados na Prefeitura;

II - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

III - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

IV - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

V - atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens matrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores da Procuradoria-Geral de Justiça; e

VI - estabelecer estocagem mínima de segurança dos materiais e promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente, além de exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo em comissão de Diretor de Almoxarifado com as atribuições e vencimentos fixados pela Lei 361/2017 e suas atualizações.

Art. 32. Fica criado o departamento de Patrimônio que integrará a Secretária Municipal de Administração, que compõe a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecida pela Lei 361/2017, com as seguintes atribuições básicas:

I - Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da prefeitura municipal para atendimento às demandas das unidades administrativas;

II - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade, através de inventários periódicos;

III - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;

IV - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

V - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Ministério Público;

VI - tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Ministério Público; e

VII - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

Parágrafo Único. Fica criado o cargo em comissão de Diretor de Patrimonio com as atribuições e vencimentos fixados pela Lei 361/2017 e suas atualizações.

Art. 33. O Departamento de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia, passa a ser denominado Departamento de Licitações e Tecnologia.

Art. 34. Ficam revogados os incisos III e IV do artigo 17 da Lei 361/2017.

Art. 35. Fica criado na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecida 361/2017, o cargo em comissão de Superintendente de Licitações e Contratos, de recrutamento amplo/restrito, com vagas, atribuições e vencimentos constantes do anexo II desta Lei.

Art. 36. Fica criado na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelecida 361/2017, o cargo em comissão Coordenador de Vigilância Epidemiológica, de recrutamento amplo, com vagas, atribuições e vencimentos constantes do anexo II desta Lei.

Art. 37. Ficam criadas as funções gratificadas dispostas nos incisos I, II, III, IV, V, deste artigo com vagas, atribuições e valores constantes do anexo III desta Lei.

I - Supervisor de Gestão Orçamentária e Financeira;

II - Supervisor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal;

III - Supervisor de Frota e Manutenção;

IV – Supervisor de Tributos; e

V - Coordenador de Registros Funcionais e Folha de Pessoal.

Art. 38. O vencimento base do cargo em comissão de Chefe de Gabinete passa a ser de R$ 3.671,12 (três mil seiscentos e setenta e um reais e doze centavos).

Art. 39. O vencimento base do cargo em comissão de Secretário Geral passa a ser de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Art. 40. Fica extinto o cargo de Assessor de Gabinete Criado pela lei 361/2017.

Art. 41. Fica o Executivo autorizado a abrir crédito suplementar ou especial para promover o remanejamento e ou transposição das dotações dos órgãos e orçamento do exercício de 2022 para se adequar às alterações da estrutura administrativa de que trata esta lei, da seguinte forma:

I – os remanejamentos e transposições decorrentes das alterações não serão considerados no cálculo do limite de suplementação previsto na lei orçamentária anual;

II – as despesas já assumidas pelos órgãos extintos serão absorvidas pelo novo órgão institucionalizado que vier a lhe substituir; e

III – no caso de abertura de crédito adicional especial este observará o limite dos saldos orçamentários remanescentes utilizando como fonte de recursos a anulação parcial de dotações já existentes de modo a não alterar o montante da despesa fixada na lei orçamentária anual.

Art. 42. Para fazer face ao aumento das despesas de pessoal e encargos sociais após aplicado o índice de revisão geral anual e as demais disposições desta lei fica concedido o índice adicional de 8% (oito por cento) da despesa fixada na lei orçamentária vigente, para abertura de créditos suplementares ao orçamento fiscal.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Dom Bosco - MG, 12 de abril de 2022.

NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638

Assinado de forma digital por NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638
Dados: 2022.04.12 12:00:00 -03'00'

NELSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal de Dom Bosco – MG.

ANEXO I – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1.1. - CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam ao monitoramento de menores custodiados e ao suporte pedagógico em unidades de ensino infantil.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: oferecer suporte pedagógico direto a atividades desenvolvidas em centros de educação infantil-creches; Monitorar menores custodiados em centros de educação infantil, zelando pela segurança, saúde, integridade física e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Participar da elaboração, execução e avaliação pedagógica da unidade; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da unidade de ensino; promover atividades educacionais e de recreação, observando e registrando o desenvolvimento das crianças; orientar e auxiliar a criança a desincumbir-se da higiene pessoal; auxiliar a criança a se alimentar-se; ministrar primeiros socorros em caso de necessidade; colaborar comas atividades da unidade, com as famílias e a comunidade; Zelar pela economicidade dos materiais e mão de obra aplicados ao serviços executado e pela racionalize dos serviços; exercer outras atividades afins e correlatas à sua área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO E ÁREA DE ATUAÇÃO: Habilitação em magistério em qualquer nível, ou ensino médio completo.

Vencimento Base: 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

VAGAS: 08 (oito) vagas

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.2 - CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: cuidar da segurança dos alunos e controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Definir, juntamente com o Diretor ou Chefe do Transporte Escolar, normas que regulamentam o uso desse transporte pelos alunos; orientar os alunos sobre as regras estabelecidas para usar o transporte escolar; recepcionar os estudantes nos locais de embarque fixados pelo Município e conduzi-los em segurança nos veículos escolares; acompanhar os estudantes nos trajetos percorridos pelos veículos escolares; acompanhar os estudantes, no momento do desembarque dos veículos escolares até o ingresso com segurança nas respectivas escolas; recepcionar os alunos, na saída das escolas, nos locais fixados pelo município, conduzindo-os em segurança aos veículos escolares; acompanhar os alunos na travessia de vias no retorno para suas residências; providenciar a entrega dos alunos em situação de risco,

quando ausentes os responsáveis nos locais fixados para desembarque, a outros responsáveis ou instituições indicadas pelo Município; auxiliar os alunos a fixarem os cintos de segurança e zelar, durante todo o percurso, pela observância das normas de segurança adequadas ao transporte de menores; comunicar ao órgão indicado pela Administração qualquer evento de importância legal ou administrativa ocorrido no transporte escolar; portar relação atualizada com o nome dos usuários do transporte: endereço, nome, telefone dos responsáveis legais e outras informações determinadas pelo município; providenciar as medidas administrativas necessárias nas situações de risco e os primeiros socorros, no caso de acidentes; informar à Administração Municipal os atos de vandalismo, agressividade e outras infrações dos usuários do transporte escolar; zelar pela disciplina dos alunos; promover a melhoria das relações com os alunos, pais, colegas de trabalho e dirigentes da escola, enfatizando o respeito e a ética nessas relações; ser assíduo, comparecendo e permanecendo no local de trabalho diariamente, executando as atribuições pertinentes ao cargo; ser pontual, observando o horário de trabalho e o cumprimento rigoroso da carga horária definida para o cargo ocupado; educar os alunos e zelar para que eles preservem os bens e patrimônio do município; participar de reuniões quando convocado e saber ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria; respeitar a hierarquia e cumprir as obrigações com empenho, dedicação, boa vontade e seriedade; desempenhar outras funções correlatas lhe forem determinadas pelo seu superior

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto

Vencimento Base: 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

VAGAS: 08 (oito) vagas

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.3 - CARGO: ZELADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio**.**

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de capacitações, reuniões ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico , do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas; manter boas relações com os educandos, pais, colegas de trabalho e dirigentes da escola, enfatizando o respeito e a ética nessas relações; encontrar opções eficazes para problemas e situações

imprevistas; responder prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho; ser assíduo, comparecendo diariamente e permanecendo no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo; ser pontual, observando e cumprindo rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária do cargo ocupado; utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais e instalações escolares no exercício das atividades e tarefas; desenvolver de forma regular atividades e tarefas com a equipe de trabalho; saber ouvir e discordar, de forma respeitosa, das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria; manter bom relacionamento e interação com os colegas e direção, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho; respeitar a hierarquia e cumprir as obrigações com empenho, dedicação, boa vontade e seriedade.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto

VAGAS: 03 (três) vagas

Vencimento Base: 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.4. ESPECIALIDADE: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de capinar, roçar, limpar, preparar, revolver, plantar, renovar, transportar, levantar e carregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Compreende, especificamente, executar atividades de jardinagem; preparar canteiros e sementeiras de flores, hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos, efetuando os tratos necessários, tais como, adubação e aplicação de corretivos de solo; revolver e renovar a terra e culturas nas épocas próprias, realizando atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem, irrigação e podas de grama, plantas e árvores; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias, aplicando defensivos agrícolas observando as instruções predeterminadas, assim como, mantê-los em bom estado de conservação e limpeza; preparar e fazer a manutenção de viveiros de aves e plantas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental completo.

VAGAS: 03 (três) vagas

Vencimento Base: 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.5 - ESPECIALIDADE: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar sob supervisão do cirurgião dentista ou Técnico de saúde Bucal o trabalho técnico-odontológico em consultórios odontológicos, laboratórios de prótese em órgãos públicos de saúde. Colaborar nas ações de prevenção em saúde bucal, participar de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Administrar agenda de pacientes, preencher fichas e realizar a alimentação de sistemas de informações relativos aos atendimentos odontológicos, realizar levantamento de estoque de material e solicitações de reposição do estoque dos mesmos. Mobilizar juntamente a equipe de saúde palestras, orientações e discussões técnicas. Auxiliar o cirurgião dentista ou Técnico de saúde Bucal nos procedimentos odontológicos, realizar a limpeza de bancadas e instrumentais do consultório odontológico e a esterilização dos materiais, conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Competem aos ASBs, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do TSB: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Demais atribuições contidas na Lei Nº 5.517 de 23 de outubro de 1968, que regulamenta a profissão, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência, Cumprir a Legislação do Município atinente ao serviço público.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Médio completo acrescido de Curso em Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no conselho de classe da categoria

VAGAS: 01 (uma) vaga

Vencimento Base: 1.575,60 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.6 - ESPECIALIDADE: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

DESCRIÇÃO DETALHADA: organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento,

coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder a coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha de terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; prover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a instrução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quando às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto à população em geral; implantar hortas comunitárias; auxiliar na implantação de hortas nas escolas e creches públicas; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

Demais atribuições contidas no Decreto Nº 90.922 de 06 de fevereiro de 1985, que regulamenta a profissão, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência, Cumprir a Legislação do Município atinente ao serviço público.

Qualificação/Escolaridade exigida: Conclusão de curso Técnico Agrícola ou na área de Agropecuária ou nível superior nas áreas de engenharia agrícola ou similares, com registro e Regularidade no Respectivo Conselho de classe profissional.

VAGAS: 01 (uma) vaga

Vencimento Base: 1.900,00 (um mil novecentos)

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.7 - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar e administrar a circulação e o compartilhamento de recursos informacionais; prestar serviços de informação *on-line*; normalizar trabalhos técnico científicos; gerenciar unidades, redes e sistemas de informação; elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; implantar unidades, redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente recursos informacionais: registrar, classificar e catalogar recursos informacionais, elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos, desenvolver bases de dados, efetuar manutenção de bases de dados, gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação, gerar fontes de informação, reformatar suportes, migrar dados, desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; desenvolver recursos informacionais: elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva; manter boas relações com os alunos, pais, colegas de trabalho e dirigentes das entidades, enfatizando o respeito e a ética nessas relações; encontrar opções eficazes para problemas e situações imprevistas; responder prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho; ser assíduo, comparecendo diariamente e permanecendo no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo; ser pontual, observando e cumprindo rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária do cargo ocupado; utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os

equipamentos, materiais e instalações no exercício das atividades e tarefas; desenvolver de forma regular atividades e tarefas com a equipe de trabalho; saber ouvir e discordar, de forma respeitosa, das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria; manter bom relacionamento e interação com os colegas e direção, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho; respeitar a hierarquia e cumprir as obrigações com empenho, dedicação, boa vontade e seriedade; demais atribuições contidas na lei Nº 6965 de 09 de dezembro de 1981, que regulamenta a profissão, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência, Cumprir a Legislação do Município atinente ao serviço público.

Qualificação/Escolaridade exigida: Graduação em Biblioteconomia, registro e regularidade no conselho Federal de Biblioteconomia.

VAGAS: 01 (uma) vaga

Vencimento Base: R$ 1.788,00 (hum mil setecentos e setenta e oito reais)

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

1.8 - ESPECIALIDADE: MÉDICO VETERINÁRIO DE APOIO DA SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuir para o bem-estar animal, promover saúde pública, exercer defesa sanitária animal, elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorar na elaboração de legislação pertinente, prestar atendimento/apoio a produtores rurais no âmbito de sua competência**.**

DESCRIÇÃO DETALHADA: Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades, realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais, diagnosticar patologias, prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção, coletar material para exames laboratoriais, realizar exames auxiliares de diagnóstico, realizar necropsias. Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos, avaliar riscos do uso de insumos, coletar e analisar produtos para análise laboratorial, inspecionar produtos de origem animal, fazer levantamento epidemiológico de zoonoses, elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses, elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores, executar programas de controle de qualidade de alimentos, orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública, elaborar programas de controle de qualidade de alimentos, notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas, elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças, coletar material para diagnóstico de doenças, executar atividades de vigilância epidemiológica, realizar sacrifício de animais, analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, analisar material para diagnóstico de doenças, avaliar programas de controle e erradicação de doenças, notificar doenças de interesse à saúde animal, controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades. Fomentar produção animal, dimensionar plantel, estudar viabilidade econômica da atividade, realizar análise zootécnica, realizar diagnóstico de eficiência produtiva, desenvolver programas de controle sanitário de plantéis, elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos, orientar criação de animais silvestres em cativeiro, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Demais atribuições contidas na Lei Nº 5.517 de 23 de outubro de 1968, que regulamenta a profissão, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência, Cumprir a Legislação do Município atinente ao serviço público.

Qualificação/Escolaridade exigida: Curso Superior em Medicina Veterinária com Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

VAGAS: 01 (uma) vaga

Vencimento Base: 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)

Carga horaria Base: 40 (quarenta) horas semanais

ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM COMISSÃO

2.1. - Cargo: SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Planejar, organizar e dirigir, em nível de assessoramento superior, a unidade Administrativa responsável pelas compras, de todos os gêneros, para a Prefeitura Municipal. Chefiar e coordenar a instauração e realização de todos os procedimentos licitatórios, no âmbito do Poder Executivo. Assessorar e chefiar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material de consumo e imobilizado de todas as unidades Administrativas do Poder Executivo. Chefiar e orientar a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar e racionalizar os procedimentos licitatórios e os produtos de consumo. Assessorar a organização do catálogo de materiais de todas as unidades administrativas; Decidir, em última instância, quanto às compras e forma de procedimentos licitatórios; Assessorar o estabelecimento de critérios que devam orientar as decisões quanto aos procedimentos de compras; solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados; Chefiar e coordenar os trabalhos técnicos para estabelecimento de normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade, para efeito de previsão e controle de custos; Chefiar as comissões de licitações em todas as modalidades, coordenando a realização dos procedimentos licitatórios. Assessorar ao Prefeito Municipal com a prestação de informações, relatórios e subsídios para tomada de decisões administrativas, bem como, junto aos órgãos convenentes e de fiscalização ou controle.

Forma De Recrutamento: Amplo com Restrição sendo exigência Nível Superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração, ou curso superior da área da Gestão Pública ou ainda, Nível Superior em qualquer área desde que complementado com formação em nível de pós graduação na área de licitações e contratos ou direito público ou administrativo e similares.

Vencimento Base: R$ 3.671,12 (três mil seiscentos e setenta e um reais e doze centavos).

VAGAS: 01 (uma) vaga

Carga horaria Base: 40 horas semanais

2.2 Cargo: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Coordenar as ações do setor de saúde no âmbito da vigilância epidemiológica, chefiar os serviços de realização de coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância epidemiológica; avaliar da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; coordenar as investigações e acompanhamentos em relação a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle; atualizar as

equipes de saúde em vigilância epidemiológica; apoiar tecnicamente os diretores no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica; elaborar as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica; proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis; orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância epidemiológica junto a vigilância sanitária e endemias e zoonoses, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes; propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças; participar de supervisão técnica das unidades de saúde; acompanhar as ocorrências de frequência dos servidores da equipe de vigilância epidemiológica e organização de escala de férias.

Forma De Recrutamento: AMPLO.

Vencimento Base: R$ 1.888,37 (um Mil oitocentos e oitenta e dois reais e trinta e sete centavos)

VAGAS: 01 (uma) vaga

ANEXO III – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS

3.1 - SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL

Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar, orientar e controlar o sistema de pessoal relativo à captação, capacitação, movimentação, avaliação, acompanhamento e remuneração, coordenar as atividades da área administrativa, relacionadas a recursos Humanos, orientando quanto aos métodos a serem adotados e cumpridos de acordo com a legislação municipal; Coordenar e promover medidas administrativas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; administrar o Sistema Classificado de Cargos; administrar, controlar e elaborar relatórios solicitados pelo Controle Interno; análise, instrução e emissão de pareceres técnicos em processos administrativos relacionados a direitos e deveres dos servidores. Expedir Atos, Declarações e Certidões no que se refere aos servidores públicos municipais no âmbito de sua competência. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Restrito – Destina-se a servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

Exigência: Formação de nível superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito

VALOR DA FUNÇÃO: R$ 1.230,00 (Um Duzentos e Trinta Reais)

VAGAS: 01 (uma) vaga

3.2 - SUPERVISOR DE FROTA E MANUTENÇÃO

Supervisionar e chefiar o controle e a manutenção de veículos, máquinas e Equipamentos do Poder Executivo, coordenar, supervisionar e chefiar as equipes de trabalho que executam atividades com mecânica e de frotas; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com mecânica do Município; estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; Agendar e determinar a limpeza e conserto das Máquinas, equipamentos e veículos do Poder Executivo, fiscalizar diretamente as condições de trafegabilidade dos veículos de cada secretaria, chefiar e coordenar às atividades, registros e controles de frota e mecânica do Município; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com frota e mecânica, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; executar outras atividades correlatas de direção, chefia e assessoramento.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Restrito – Destina-se a servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

Exigência: Nível de ensino de 2º Grau completo

VALOR DA FUNÇÃO: R$ 1.230,00 (Um Duzentos e Trinta Reais)

VAGAS: 01 (uma) vaga

3.3 - SUPERVISOR DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA

Chefiar e supervisionar as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes. *Fazer organizar, com base nas declarações mensais, série de dados por classe de contribuintes, que propiciem elementos entre o desempenho dos vários ramos de atividade. Elaborar programas de fiscalização do cumprimento, pelos contribuintes, das obrigações pertinentes a impostos. Determinar a realização de auditorias fiscais tendentes a impedir a evasão de receitas tributárias. Proceder a autenticação de livros e documentos fiscais de uso dos contribuintes do ISS. Assessorar o setor de lançamentos ISS sobre construção civil (habite-se);* Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda na gestão da legislação tributária e financeira do Município em assuntos de Arrecadação; *Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais. Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados. Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;* Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária Fazer lavrar notificações, intimações e autos de infração, bem como providenciar a aplicação de multas regulamentares; Executar outras atribuições afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Restrito – Destina-se a servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.
Exigência: Nível de ensino de 2º Grau completo

VALOR DA FUNÇÃO: R$ 1.230,00 (Um Duzentos e Trinta Reais)

VAGAS: 01 (uma) vaga

3.4 – COORDENADOR DE REGISTROS FUNCIONAIS E FOLHA DE PESSOAL

Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação, gestão das informações funcionais dos servidores, estagiários e prestadores de serviços da investidura ao desligamento; coordenar a gestão de informações do portal da transparência, no que tange aos atos de pessoal, coordenar a marcação de férias dos servidores; emitir certidões e declarações funcionais; emitir de relatórios; assessorar no recadastramento de servidores ativos e inativos. Assessor no atendimento aos servidores; executar as rotinas técnicas e legais para provimento e controle dos cargos efetivos, comissionados, remoção e disposição de servidores do Poder Executivo, Assessorar no controle das vagas, promover estudos do quadro de pessoal nas secretárias e órgãos que compõe o Poder Executivo, realizar o controle

de registros de direitos, deveres e benefícios funcionais de servidores, outras atribuições correlatas solicitadas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Restrito – Destina-se a servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

Exigência: Nível de ensino de 2º Grau completo

VALOR DA FUNÇÃO: 800,00 (Oitocentos Reais)

VAGAS: 01 (uma) vaga

NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638

Assinado de forma digital por NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638
Dados: 2022.04.12 12:00:35 -03'00'

ADMINISTRAÇÃO: 2021-2024

DOM BOSCO

Com o povo, construindo um novo tempo.

CALCULO DE IMPACTO FINANCEIRO

SUVSTITUTIVO_PROJETO LEI REVISÃO REVISÃO GERAL ANUAL CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS ADEQUAÇÃO ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

IMPACTO REVISÃO GERAL ANUAL DE 2022

	FOLHA MENSAL ATUAL	FOLHA REVISAO	
VALOR BRUTO	394.659,43	434.756,83	
OBRIG. PATRONAL 21,71%	85.680,56	94.385,71	
CUSTOS MENSAL	480.339,99	**529.142,54**	
(1) - PROJEÇÃO ANO 2022 SO REVISÃO GERAL		**6.878.853,00**	* 13 FOLHAS DE PGTO

IMPACTO REAJUSTAMENTO DE CARGOS ESPECIFICOS EM MAIO 2022

Auxiliar de Serviços Gerais-Cantineiro-Vigia-Motorista-Operador de Máquina 1 - Operador de Máquina II - Fiscais - Coordenador de Projetos - Conselheiro Tutelar - Tecnico Contabilidade - Assistente Administrativo - Contador	**IMPACTO NOVA FOLHA**	
CUSTO MENSAL NOVA FOLHA	**565.887,37**	* A PARTIR DE MAIO
IMPACTO MENSAL DO REAJUSTE	**36.744,83**	
(2) IMPACTO ANO 2022 REAJUSTE	**330.703,49**	** 09 FOLHAS PGTO
PROJEÇÃO ANO 2022 REVISÃO +REAJUSTE CARGOS EM MAIO 2022	**7.209.556,48**	***CUSTO ANO 2022

IMPACTO DA CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS/VACANCIA E VAGAS

CARGO	QDTE	BASE	PATRONAL	CUSTO	ANO 2022	ANO 2023	ANO 2024
Técnico em Enfermagem	4	1.900,05	412,50	9.250,20	83.251,83	131.936,58	138.533,41
Auxiliar de Serviços Gerais	10	1.575,60	342,06	19.176,63	172.589,65	273.518,16	287.194,06
Auxiliar de Saúde Bucal	1	1.575,60	342,06	1.917,66	17.258,96	27.351,82	28.719,41
Motorista	6	1.575,60	342,06	11.505,98	103.553,79	164.110,89	172.316,44
Monitor de Educação	8	1.575,60	342,06	15.341,30	138.071,72	218.814,53	229.755,25
Monitor de Transporte Escolar	8	1.575,60	342,06	15.341,30	138.071,72	218.814,53	229.755,25
Zelador	2	1.575,60	342,06	3.835,33	34.517,93	54.703,63	57.438,81
Jardineiro	2	1.575,60	342,06	3.835,33	34.517,93	54.703,63	57.438,81
Pedreiro	2	1.788,00	388,17	4.352,35	39.171,15	62.078,00	65.181,90
Bibliotecário	1	2.125,00	461,34	2.586,34	23.277,04	36.889,19	38.733,65
Técnico Agricola	1	1.900,00	412,49	2.312,49	20.812,41	32.983,28	34.632,44
Médico Veterinário	1	3.800,00	824,98	4.624,98	41.624,82	65.966,55	69.264,88
DIRETOR DE DEPARTAMENTO MEIO AMBIENTE	1	1.714,21	372,15	2.086,36	18.777,28	29.758,03	31.245,93
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO	1	1.714,21	372,15	2.086,36	18.777,28	29.758,03	31.245,93
DIRETOR DE PATRIMONIO	1	1.714,21	372,15	2.086,36	18.777,28	29.758,03	31.245,93
SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES	1	3.671,12	797,00	4.468,12	40.213,08	63.729,24	66.915,71
COORDENADOR DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	1	1.714,21	372,15	2.086,36	18.777,28	29.758,03	31.245,93
SUPERVISOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	1	1.230,00	267,03	1.497,03	13.473,30	21.352,33	22.419,95
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO	1	1.230,00	267,03	1.497,03	13.473,30	21.352,33	22.419,95
SUPERVISOR E FROTA E MANUTENÇÃO	1	1.230,00	267,03	1.497,03	13.473,30	21.352,33	22.419,95
SUPERVISOR DE TRIBUTOS	1	1.230,00	267,03	1.497,03	13.473,30	21.352,33	22.419,95
COORDENADOR DE REGISTROS FUNCIONAIS E FO	1	800,00	173,68	973,68	8.763,12	13.887,70	14.582,08
CHEFE DE GABINETE (DIFERENÇA)	1	1.277,09	277,26	1.554,35	13.989,12	22.169,80	23.278,29
TOTAL CRIAÇÃO NOVO CARGOS	**57**	**40.067,30**	**8.698,61**	**115.409,62**	**1.038.686,59**	**1.646.098,97**	**1.728.403,91**

IMPACTO MENSAL NOVOS CARGOS	**115.409,62**	
(3) IMPACTO ANO 2022 NOVOS CARGOS	**1.038.686,59**	
PROJEÇÃO ANO 2022 REVISÃO GERAL +REAJUSTE CARGOS + CARGOS E VAGAS	**8.248.243,07**	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - ANO 2021	**20.313.155,02**	
PROJEÇÃO PERCENTUAL GASTOS COM PESSOAL	**40,61%**	

PROJEÇÃO DOS LIMITE DE GASTOS COM PESSOAL

	ANO 2022	ANO 2023	ANO 2024
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	**20.313.155,02**	**21.735.075,87**	**23.256.531,18**
Gastos com pessoal	**8.248.243,07**	**9.535.773,33**	**10.012.562,00**
Indice Pessoal Projetado	**40,61%**	**43,87%**	**43,05%**

Premissas de Cálculo:

a) Folha Mês após Revisão Reajuste Cargos e Vagas R$681.296,99

b) Ano 2023 Projeção Crescimento da Receita 7%

c) Ano 2024 Projeção Crescimento da Receita 7%

d) Ano 2023 Revisão Geral Anual Projetada 5%

e) Ano 2024 Revisão Geral Anual Projetada 5%

f) Custo da Revisão Geral em 2022 mensal R$ 48.802,55

g) Custo do reajustamento de vencimentos Mensal R$36.744,83

h) Custo da Criação de Vagas e Cargos Mensal R$115.409,62

i) Foi Considerado a ocupação imediata de todas as vagas criadas apenas para fins do cálculo do maior impacto possivel sendo que na prática as vagas não serão preenchidas de um so vez

j) Foi mantida a mesma receita corrente liquida de 2021 para o ano de 2022 para se ter o maior impacto possivel, sendo que na média dos ultimos 03 anos a receita Corrente liquida subiu em média 14%

NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638

Assinado de forma digital por NELSON PEREIRA DE BRITO:04196756638 Dados: 2022.04.12 12:02:19 -03'00'