LEI COMPLEMENTAR Nº 207, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

Altera a Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **faz saber** que a Câmara de Vereadores aprovou e este sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O artigo 9º da Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

"Art. 9º .....
.....
XXVI - Agente de Limpeza;
XXVII - Agente de Serviços Gerais-Braçal;
XXVIII - Merendeira;
XIX - Atendente de Farmácia.
....." (NR)

Art. 2º Os Anexos I, V e VII, da Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005, passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos I, II e III, respectivamente, desta Lei Complementar.

Art. 3º Para fazer frente às despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão usados recursos do orçamento municipal.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 13 de dezembro de 2017.

RAFAEL CALEFFI
Prefeito Municipal

ANEXO I

(Lei Complementar nº 207, de 13 de dezembro de 2017)

"**ANEXO I**

(Lei Complementar nº 056, de 14 de outubro de 2005)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E RESPECTIVO GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NÍVEL	CÓDIGO
OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO - NOB	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	AGENTE DE LIMPEZA	1	297
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-BRAÇAL	4	298
	MERENDEIRA	1	299
OCUPAÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NAT	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	ATENDENTE DE FARMACIA	5	300
.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....

....." (NR)

São Lourenço do Oeste, SC, 13 de dezembro de 2017.

RAFAEL CALEFFI
Prefeito Municipal

ANEXO II

(Lei Complementar nº 207, de 13 de dezembro de 2017)

"ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS PELA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

(Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005)

OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO - NOB

.....

.....

.....

3-B. AGENTE DE LIMPEZA

3-B.1. Carga horária semanal: 40 horas;

3-B.2. Condições para ingresso: concurso de prova (escrita);

3-B.3. Habilitação para o exercício do cargo: ensino fundamental I;

3-B.4. Vagas: 66;

3-B.5. Descrição das atribuições:

3-B.5.1. Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas de prédios públicos municipais, locais e espaços públicos a serem indicados pela Administração Pública Municipal, compreendendo os jardins, pátios e garagens de veículos;

3-B.5.2. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;

3-B.5.3. Demais atividades pertinentes à natureza dos serviços, conforme solicitação da Administração Pública Municipal.

3-C. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-BRAÇAL

3-C.1. Carga horária semanal: 40 horas;

3-C.2. Condições para ingresso: concurso de prova (escrita);

3-C.3. Habilitação para o exercício do cargo: ensino fundamental I;

3-C.4. Vagas: 10;

3-C.5. Descrição das atribuições:

3-C.5.1. Manutenção geral e de limpeza no Viveiro Municipal;

3-C.5.2. Desempenhar atividades de conservação seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

3-C.5.3. Serviços de jardinagem, canteiros entre outros compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas;

3-C.5.4. Serviços de Auxílio à Manutenção de Vias;

3-C.5.5. Limpeza e manutenção de praças, logradouros públicos e afins.

3-C.5.6. Demais atividades pertinentes à natureza dos serviços, conforme solicitação da Administração Pública Municipal, por seu responsável.

3-D. MERENDEIRA

3-D.1. Carga horária semanal: 40 horas;

3-D.2. Condições para ingresso: concurso de prova (escrita);

3-D.3. Habilitação para o exercício do cargo: ensino fundamental I;

3-D.4. Vagas: 22;

3-D.5. Descrição das atribuições:

3-D.5.1. Receber e seguir as instruções necessárias ao desempenho das atividades no preparo de alimentação;
3-D.5.2. Receber os alimentos destinados à Merenda Escolar;
3-D.5.3. Controlar os gastos e estoques de produtos;
3-D.5.4. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
3-D.5.5. Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
3-D.5.6. Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda;
3-D.5.7. Servir os alimentos na temperatura adequada;
3-D.5.8. Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição;
3-D.5.9. Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna;
3-D.5.10. Tratar com delicadeza as crianças;
3-D.5.11. Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as comer de tudo, sem deixar sobras;
3-D.5.12. Higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação;
3-D.5.13. Demais atividades pertinentes à natureza dos serviços, conforme solicitação da Secretaria de Educação.

OCUPAÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NAT

.....
.....

4. TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO

.....
.....

4.4. Vagas: 58.

.....
.....
.....
.....

7. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

.....
.....

7.4. Vagas: 14.

.....
.....

8-B. ATENDENTE DE FARMÁCIA

8-B.1. Carga horária semanal: 40 horas;

8-B.2. Condições para ingresso: concurso de provas (escrita);

8-B.3. Habilitação para o exercício do cargo: ensino médio completo e curso de atendente de farmácia, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

8-B.4. Vagas: 02

8-B.5. Descrição das atribuições:

8-B.5.1. Aviar e interpretar prescrições, receitas e modificações medicamentosas;

8-B.5.2. Dispensação de medicamentos de acordo com a prescrição e de modo a evitar desperdícios;

8-B.5.3. Identificar e orientar sobre as diversas vias de administração, doses e horários, controle e conservação de medicamentos e correlatos;

8-B.5.4. Exercer as tarefas de limpeza e organização do ambiente de trabalho, observando as boas práticas no armazenamento e dispensação de medicamentos;

8-B.5.5. Recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos;

8-B.5.6. Reposição de medicamentos e produtos, verificando data de validade;

8-B.5.7. Dar baixa dos medicamentos dispensados ou inutilizáveis de acordo com o sistema implantado;

8-B.5.8. Descartar corretamente medicamentos impossibilitados de dispensa;

8-B.5.9. Auxiliar o farmacêutico no que diz respeito aos serviços farmacêuticos;

8-B.5.10. Zelar pela ética profissional dos prescritos da área de saúde e usuários do serviço;

8-B.5.11. Registrar entrada (notas fiscais) e saída dos medicamentos;

8-B.5.12. Fracionar medicamentos para o fornecimento em doses individuais." (NR)

São Lourenço do Oeste, SC, 13 de dezembro de 2017.

RAFAEL CALEFFI
Prefeito Municipal

ANEXO III

(Lei Complementar nº 207, de 13 de dezembro de 2017)

"**ANEXO VII**

(Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005)

QUADRO RESUMO DE VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	VAGAS
OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO - NOB	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	AGENTE DE LIMPEZA	66
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-BRAÇAL	10
	MERENDEIRA	22
OCUPAÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NAT	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	14
	.....	.....
	.....	.....
	ATENDENTE DE FARMÁCIA	02
.....	.....	.....

....." (NR)

São Lourenço do Oeste, SC, 13 de dezembro de 2017.

RAFAEL CALEFFI
Prefeito Municipal