LEI MUNICIPAL Nº 084/2006
Data: 17 de agosto de 2006

ALTERA OS ANEXOS I, III, IV E VI DA LEI MUNICIPAL N° 155/2003.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1 Ficam alterados os anexos I, III, IV e VI da Lei Municipal nº 155/2003, passando a constar:

ANEXO I: Classes da parte permanente do quadro de pessoal do Poder Executivo de Itapoá

Grupo ocupacional	Classes	Nível de vencimento	Nº de cargos	Carga horária semanal
2 - Serviços de apoio à Saúde e à Educação	Ajudante geral	II	02	40 horas
5 - Nível técnico	Técnico de Radiologia I	V	02	20 horas
	Técnico de Radiologia II	VI	01	20 horas
6 - Nível superior	Médico PSF	XI	05	40 horas
	Médico	X	10	20 horas
	Enfermeiro I	VII	08	40 horas

ANEXO III: Grupo ocupacional serviços de apoio à Saúde e à Educação

Ajudante Geral

ANEXO IV: Hierarquização das classes da parte permanente do quadro de pessoal

Níveis de vencimento	Classes ocupacionais
II	Cozinheiro (a), Agente Operacional, Telefonista, Ajudante Geral

ANEXO VI: Grupo ocupacional serviços de apoio à Saúde e à Educação

1. Classe: Ajudante Geral
2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de recebimento, armazenamento de produtos alimentícios em geral, controle de estoque,

distribuição de gêneros alimentícios, refeições e mercadorias, limpeza e corte de gêneros hortifrutigranjeiros e carnes.

3. Atribuições típicas:
   - Conferir quando do recebimento de mercadorias, a conformidade com o pedido e a nota fiscal emitida, sob supervisão;
   - Proceder à troca das embalagens de entrega dos fornecedores pelos contentores próprios;
   - Retirar, quando necessário, os gêneros das caixas ou embalagens secundárias em que se encontram;
   - Armazenar e organizar as mercadorias e gêneros de acordo com orientações superiores;
   - Registrar em formulário próprio a entrada e saída de gêneros e mercadorias;
   - Executar o armazenamento dos gêneros que necessitam de refrigeração em câmara refrigeradora, de acordo com normas de higiene e segurança determinadas;
   - Observar a ocorrência de anomalias nos equipamentos de armazenamento e áreas de depósito, assim como a ocorrência de infestação de pragas, informando ao superior imediato;
   - Executar limpeza dos gêneros a serem armazenados; a higienização do local destinado para corte de produtos; e o corte, tanto manual quanto com utilização de equipamentos próprios, sob supervisão;
   - Retirar os gêneros dos depósitos, câmaras refrigeradoras e freezer, observando a utilização dos procedimentos de segurança;
   - Transportar os gêneros do local de armazenamento até o local de preparo;
   - Auxiliar no carregamento dos recipientes térmicos de transporte de alimentos;
   - Auxiliar na distribuição de mercadorias, equipamentos, utensílios e refeições;
   - Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;
   - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
   - Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
   - Instrução: ensino fundamental completo.

5. Recrutamento:
   - Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
   - Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Art. 2 Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, e altera a Lei Municipal n° 155/2003.

Itapoá (SC), 17 de agosto de 2006

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
Prefeito Municipal