LEI COMPLEMENTAR Nº 114, DE 01 DE MARÇO DE 2010.

Altera a Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005 e dá outras providências.

O **PREFEITO 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 dos Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica ampliada a carga horária da Servidora Pública Municipal Selma Aparecida Tomaczum, ocupante do cargo de Nutricionista, matrícula nº 1784/01, de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Nos termos do art. 33, da Lei 732, de 15 de abril de 1992, as alterações ocorridas na jornada normal de trabalho da servidora referida no caput, sofrerão proporcional acréscimo remuneratório.

Art. 2º O art. 9º, da Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005, passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

"Art. 9º.....
.....
XXII - Nutricionista II." (NR)

Art. 3º O art. 6º, da Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005, passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

"Art. 6º.....
.....
XXII - Nutricionista (01 vaga)." (NR)

Art. 4º Os Anexos I, II, III, V, VI e VII da Lei Complementar n.º 56, de 14 de outubro de 2005, passam a vigorar com redação constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 5º Para fazer frente às despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão utilizados recursos do orçamento municipal.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 01 de março de 2010.

TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Lei Complementar nº 114, de 01 de março de 2010)

"ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E RESPECTIVO GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NÍVEL	CÓDIGO
OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO - NOB	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	1	1001
	AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	4	1002
	AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	4	1003
OCUPAÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NAT	TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	5	2001
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	6	2002
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4	2004
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	4	2005
	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/ AGRIMENSURA	13	2006
	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5	2007
OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR – NAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	11	3001
	ARQUITETO	17	3002
	ASSISTENTE SOCIAL	13	3003
	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	13	3004
	CONTADOR	21	3005
	ENFERMEIRO	13	3006
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	13	3007
	ENGENHEIRO CIVIL	17	3008
	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	11	3010
	FISIOTERAPEUTA – 20 HORAS	6	3011
	MÉDICO – 20 HORAS	22	3012
	MÉDICO – 40 HORAS	23	3013
	MÉDICO AVAL. E CONTROLADOR – 20 HORAS	22	3014
	MÉDICO ESPECIALISTA – 20 HORAS	16	3015
	MÉDICO VETERINÁRIO	13	3016
	ODONTÓLOGO – 20 HORAS	11	3017
	ODONTÓLOGO – 40 HORAS	18	3018
	PROCURADOR – 20 HORAS	15	3019
	PSICÓLOGO	13	3020
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – 40 HORAS	21	3021
	NUTRICIONISTA – 20 HORAS	5	3022

FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS	5	3023
ODONTÓLOGO ESPECIALISTA	12	3024
BIBLIOTECÁRIO	10	3025
ARTICULADOR DE ATIVIDADES DA BIBLIOTECA	09	3026
PROCURADOR – 40 HORAS	21	3027
TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES	11	3028
NUTRICIONISTA II – 40 HORAS	24	3029

"ANEXO II
TABELA DE NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CÓDIGO	VENCIMENTO ORIGINAL	VENCIMENTO ATUALIZADO*
1	R$ 470,00	R$ 525,92
2	R$ 637,07	R$ 712,87
3	R$ 700,78	R$ 784,16
4	R$ 770,78	R$ 862,58
5	R$ 847,95	R$ 948,84
6	R$ 932,75	R$ 1.043,73
7	R$ 1.026,02	R$ 1.148,10
8	R$ 1.128,62	R$ 1.262,91
9	R$ 1.241,48	R$ 1.389,20
10	R$ 1.365,63	R$ 1.528,12
11	R$ 1.502,19	R$ 1.680,93
12	R$ 1.652,41	R$ 1.849,02
13	R$ 1.817,65	R$ 2.033,92
14	R$ 1.999,42	R$ 2.237,32
15	R$ 2.199,36	R$ 2.461,05
16	R$ 2.419,30	R$ 2.707,16
17	R$ 2.661,23	R$ 2.977,87
18	R$ 2.937,35	R$ 3.286,85
19	R$ 3.220,09	R$ 3.603,23
20	R$ 3.542,10	R$ 3.963,55
21	R$ 3.998,84	R$ 4.474,64
22	R$ 2.556,81	R$ 2.750,00
23	R$ 5.113,62	R$ 5.500,00
24	R$ 1.695,90	R$ 1.897,68

"ANEXO III
CARGOS EM EXTINÇÃO QUE SERÃO EXTINTOS NA MEDIDA EM QUE VAGAREM

Cargos	Vagas	Carga horária semanal
Agente Administrativo	04	40 horas
Agente de Manutenção e Conservação	04	40 horas
Agente de Saúde Pública	03	40 horas
Assistente Administrativo	09	40 horas
Assistente de Manutenção e Conservação	03	40 horas
Assistente de Obras e Serviços	05	40 horas
Auxiliar Administrativo	01	40 horas
Auxiliar de Biblioteca	01	40 horas
Auxiliar de Enfermagem	11	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	49	40 horas
Fiscal de Tributos e Obras	02	40 horas
Instrutor de Serviços Manuais	03	40 horas
Motorista	07	40 horas
Motorista Carga Pesada	14	40 horas
Operador de Maquinas I	02	40 horas
Operador de Maquinas II	02	40 horas
Técnico em Administração	01	40 horas
Técnico em Atividades Econômicas e Financeiras	03	40 horas
Técnico em Contabilidade	02	40 horas
Técnico em Tributação	01	40 horas
Telefonista	02	40 horas
Vigia	03	40 horas
Procurador	01	20 horas
Agente de Apoio Operacional	71	40 horas
Nutricionista	01	20 horas

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

.....

OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR – NAS

.....

15. NUTRICIONISTA

.....

15.4. Vagas: 01;

.....

.....

23. NUTRICIONISTA II

23.1. Carga horária semanal: 40 horas;

23.2. Condições para ingresso: concurso de provas (escrita ou escrita e de títulos);

23.3. Habilitação para o exercício do cargo: ensino superior específico na área de atuação, com registro nos órgãos competentes e Carteira Nacional de Habilitação categoria B;

23.4. Vagas: 01;

23.5. Descrição das atribuições:
23.5.1. Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades das escolas municipais;
23.5.2. Orientar o trabalho das Agentes de apoio operacional responsáveis pela merenda escolar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
23.5.3. Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido;
23.5.4. Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas;
23.5.5. Elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios;
23.5.6. Elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista;
23.5.7. Programar e desenvolver o treinamento do serviço das agentes de apoio operacional que atuam nas unidades escolares, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
23.5.8. Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos;
23.5.9. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
23.5.10. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
23.5.11. Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
23.5.12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
23.5.13. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biosegurança;
23.5.14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
23.5.15. Auxiliar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;
23.5.16. Fazer orientação dietética e dietoterápica;
23.5.17. Fazer o planejamento das atividades da área;
23.5.18. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade;

23.5.19. Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação;
23.5.20. Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos;
23.5.21. Desenvolver técnicas para o controle de qualidade das refeições;
23.5.22. Redigir textos informativos;
23.5.23. Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação;
23.5.24. Dirigir veículos oficiais no desempenho das atribuições do seu cargo." (NR)

"ANEXO VII
QUADRO RESUMO DE VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	VAGAS
OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO – NOB	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	71
	AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	10
	AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	40
OCUPAÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NAT	TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	30
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	05
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	25
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	01
	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA/AGRIMENSURA	01
	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01
OCUPAÇÕES DE NIVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR – NAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	15
	ARQUITETO	01
	ASSISTENTE SOCIAL	05
	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	03
	CONTADOR	01
	ENFERMEIRO	11
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02
	ENGENHEIRO CIVIL	03
	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	01
	FISIOTERAPEUTA – 20 HORAS	03
	MÉDICO – 20 HORAS	10
	MÉDICO – 40 HORAS	08
	MÉDICO AVAL. E CONTROLADOR – 20 HORAS	01
	MÉDICO ESPECIALISTA – 20 HORAS	06
	MÉDICO VETERINÁRIO	02
	ODONTÓLOGO – 20 HORAS	05
	ODONTÓLOGO – 40 HORAS	05
	PROCURADOR – 20 HORAS	02
	PSICÓLOGO	04
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – 40 HORAS	01
	NUTRICIONISTA – 20 HORAS	01

	FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS	01
	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA	06
	BIBLIOTECÁRIO	01
	ARTICULADOR DE ATIVIDADES DA BIBLIOTECA	02
	PROCURADOR II – 40 HORAS	01
	TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES	04
	NUTRICIONISTA II – 40 HORAS	01

São Lourenço do Oeste, SC, 01 de março de 2010.

TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal