LEI COMPLEMENTAR Nº 095, DE 10 DE JULHO DE 2008.

Dispõe sobre a organização da Biblioteca Pública Municipal, cria cargos na Lei Complementar nº 56, de 14 de outubro de 2005, alterada pelas Leis Complementares nºs. 069, de 24/05/2006, 075, de 14/11/2006 e 091, de 26/12/2007 e altera dispositivo da Lei Complementar nº 081, de 16 de março de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 089, de 24/10/2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Biblioteca Pública Municipal "Santos Dumont", criada pela Lei nº 118, de 1º de novembro de 1973, fica vinculada à Secretaria Municipal de Educação, a qual fica responsável pela coordenação, administração e manutenção da mesma.

Art. 2º O artigo 9º da Lei Complementar nº 056, de 14 de outubro de 2005, alterada pelas Leis Complementares nº 069, de 24 de maio de 2006, nº 075, de 14 de novembro de 2006 e nº 091, de 26 de dezembro de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos XVIII e XIX, com as seguintes redações:

"Art. 9º .....
.....
XVIII – Bibliotecário;
XIX – Articulador de Atividades da Biblioteca." (NR)
.....

Art. 3º Em decorrência do disposto no artigo 2º desta Lei Complementar, os Anexos I e VII da Lei Complementar nº 056, de 14 de outubro de 2005 e suas alterações, passam a vigorar com as redações constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar, respectivamente.

Art. 4º Ficam acrescidos os itens 19 e 20 ao Anexo V da Lei Complementar nº 056, de 14 de outubro de 2005 e suas alterações, cujas redações constam do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 5º Os artigos 4º, IV e 5º, I, da Lei Complementar nº 081, de 16 de março de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 089, de 24 de outubro de 2007 passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º .....

.....

IV - manter e administrar o museu público municipal e outros órgãos locais que sirvam de apoio às atividades artísticas e culturais;" (NR)

.....

"Art. 5º .....

I – os acervos do Museu 'Comercindo Pederssetti';" (NR)

.....

Art. 6º Fica extinto o cargo de "Articulador de atividades da biblioteca" criado pela Lei Complementar nº 081, de 16 de março de 2007.

Art. 7º Para fazer frente às despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão usados recursos do orçamento municipal em execução.

Art. 8º Fica revogado o item 5 do Anexo II da Lei Complementar nº 81, de 16 de março de 2007 e as demais disposições em contrário.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 10 de julho de 2008.

TOMÉ FRANCISCO ETGES,
Prefeito Municipal

Publicado no O. Iguaçu
Dia 11/07/08
Visto

ANEXO I

(Anexo I da LC 56/2005)

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	11	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	20	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	14	3012
	MÉDICO – 40 HORAS	21	3013
	MÉDICO AVAL. E CONTROLADOR – 20 HORAS	14	3014
	MÉDICO ESPECIALISTA – 20 HORAS	15	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 – 32 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

São Lourenço do Oeste, SC, 10 de julho de 2008.

TOMÉ FRANCISCO ETGES,
Prefeito Municipal

ANEXO II

(Anexo VII da LC 56/2005)

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	25
	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	10
	ARQUITETO	01
	ASSISTENTE SOCIAL	05
	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	03
	CONTADOR	01
	ENFERMEIRO	11
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02
	ENGENHEIRO CIVIL	02
	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	01
	FISIOTERAPEUTA – 20 HORAS	02
	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	02
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – 32 HORAS	01
	NUTRICIONISTA – 20 HORAS	01
	FONOAUDIÓLOGO – 20 HORAS	01
	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA	06
	BIBLIOTECÁRIO	01
	ARTICULADOR DE ATIVIDADES DA BIBLIOTECA	02

São Lourenço do Oeste, SC, 10 de julho de 2008.

TOMÉ FRANCISCO ETGES,
Prefeito Municipal

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS

OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR – NAS

.....

19. BIBLIOTECÁRIO

19.1. Carga horária semanal: 40 horas;

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

19.3. Habilitação para o exercício do cargo: Ensino Superior em Biblioteconomia, registro no órgão fiscalizador da profissão e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B";

19.4. Vagas: 01;

19.5. Descrição das atribuições:
19.5.1. Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins;
19.5.2. Executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliotecário;
19.5.3. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento, da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte;
19.5.4. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das unidades da área biblioteconômica e ou de informação;
19.5.5. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação;
19.5.6. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
19.5.7. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental;
19.5.8. Participar de programas de treinamento, quando convocado;
19.5.9. Participar, conforme a política interna da Secretaria Municipal de Educação, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
19.5.10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
19.5.11. Controlar os empréstimos dos livros e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação;
19.5.12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;

19.5.13. Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

20. ARTICULADOR DE ATIVIDADES DA BIBLIOTECA

20.1. Carga horária semanal: 40 horas;

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

20.3. Habilitação para o exercício do cargo: Licenciatura Plena em Letras Português ou Ensino Superior na área de Pedagogia e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B";

20.4. Vagas: 02;

20.5. Descrição das atribuições:
20.5.1. Realizar a classificação do material bibliográfico;
20.5.2. Conferir e aprovar assuntos indexados;
20.5.3. Auxiliar na seleção de títulos a serem adquiridos;
20.5.4. Planejar, organizar e supervisionar todas as atividades da Biblioteca;
20.5.5. Manter intercâmbio com instituições da mesma natureza;
20.5.6. Manter em dia o controle dos bens materiais de uso da Biblioteca, zelando por sua conservação;
20.5.7. Divulgar os serviços que a Biblioteca oferece, estimulando o bom relacionamento entre os funcionários e entre estes e a comunidade;
20.5.8. Solicitar os recursos necessários ao seu funcionamento;
20.5.9. Encaminhar relatórios à Secretaria Municipal de Educação relativos aos serviços executados;
20.5.10. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades, projetos e programas relacionados à leitura e à literatura;
20.5.11. Administrar e executar os serviços internos da biblioteca bem como os relativos às atividades bibliotecárias itinerantes, além de outras afins;
20.5.12. Difundir a leitura através de encontros de escritores e leitores, seminários, feiras e jornadas de estudos, destinados a professores, estudantes, bibliotecários, agentes e promotores de leitura e público interessado;
20.5.13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
20.5.14. Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

São Lourenço do Oeste, SC, 10 de julho de 2008.

TOMÉ FRANCISCO ETGES,
Prefeito Municipal