

**LEI COMPLEMENTAR Nº 076/2022
DE 01 DE AGOSTO DE 2022**

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO EFETIVO, CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS, ALTERA A TABELA DE NÍVEL DE VENCIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS, RECLASSIFICA NÍVEIS DE CARGOS EFETIVOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ANDERSON ELIAS BIANCHI, Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal **FAZ SABER** a todos os Habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado o Cargo efetivo de Motorista de ônibus, nível 33, Código 01.22 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput deste artigo, fica alterado o anexo I da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

CATEGORIA	COD	CARGO	NÍVEL	VAGAS	CARGA HORÁRIA
NBAS	01.22	MOTORISTA DE ÔNIBUS	33	05	40

Art. 2º Os Cargos de Provimento Efetivo constantes da Lei Complementar n. 54 de 17 de dezembro de 2017, que constam do quadro a seguir, passam a ter seus vencimentos base reclassificados de nível, conforme segue:

CATEGORIA	COD	CARGO	NÍVEL ATUAL	NOVO NÍVEL
NBAS	01.04	Agente Comunitário de saúde	22	30
NBAS	01.20	Agente de combate a Endemias	22	30
NBAS	03.05	Assistente de Obras Manutenção e Conservação	21	22
NBAS	01.03	Auxiliar de Manutenção e Conservação	21	22
NBAS	03.07	Fiscal de Vigilância Sanitária	24	30
NBAS	03.03	Mecânico	41	43
NBAS	01.05	Merendeira	22	23
NTEC	04.05	Técnico em Enfermagem	50	61
NSUP	05.01	Enfermeiro	106	108
NSUP	05.12	Odontólogo	116	118

§ 1º: Em virtude das alterações do caput deste artigo, ficam também alterados os níveis dos cargos de provimento temporário de mesma nomenclatura e carga horária.

§ 2º: O Anexo I da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as alterações constantes do “caput” deste Artigo.

Art. 3º Fica criada nova tabela de níveis salariais para os cargos comissionados conforme anexo I desta Lei complementar.

Parágrafo 1º - Em virtude da criação de novos níveis salariais para os cargos comissionados ficam extintos os níveis salariais dos cargos comissionados do anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017 e os níveis dos cargos comissionados constantes nas Leis Complementares n. 058/2018 de 24 de julho de 2018, 059/2018 de 16 de outubro de 2018, 061/2019 de 10 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 067/2022 de 15 de março de 2022 e Lei Complementar nº 069/2022 de 22 de março de 2022 que passará a vigorar com as respectivas alterações.

Parágrafo 2º - Ficam enquadrados, nos termos da nova tabela de níveis constante no anexo II da presente Lei Complementar, os cargos comissionados vigentes do anexo II da Lei complementar 054/2017 de 18/12/2017.

Art. 4º Fica criado o Cargo Comissionado de Analista de Contratos e Licitações, nível C-13, Código 06.23 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 5º Fica criado o Cargo Comissionado de Assessor de Gabinete nível C-13, Código 06.24 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 6º Fica criado o Cargo Comissionado de Analista de compras e Finanças, nível C-13, Código 06.25 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 7º Fica criado o Cargo Comissionado de Diretor Adjunto, nível C-9, Código 06.27 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 8º Fica criado o Cargo Comissionado de Coodenador de setor, nível C-7 Código 06.28 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 9º Fica criado o Cargo Comissionado de Chefe administrativo operacional, nível C-4 Código 06.29 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 10º Fica criado o Cargo Comissionado de Assessor de Serviços Operacionais, nível C-1 Código 06.30 nos termos da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, conforme anexo I desta lei;

Parágrafo Único - Em virtude da criação do cargo especificado no caput desde artigo, fica alterado o anexo II da Lei Complementar Municipal n. 054/2017 de 18/12/2017, passará a vigorar com as respectivas alterações.

Art. 11º - Extingue os cargos de provimento efetivo previstos no Anexo VI desta Lei, ficando desde já extintos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal as vagas não providas nesta Lei e aquelas cuja vacância ocorra posteriormente.

Art. 12º Esta Lei entra em vigor data de sua publicação.

Art. 13º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajeado Grande/SC, em 01 de agosto de 2022.

Anderson Elias Bianchi
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE NÍVEIS SALÁRIAS PARA OS CARGOS COMISSIONADOS

Nivel		Valor	Nivel	Valor
	C-1	1.954,00	C-11	5.068,17
	C-2	2.149,40	C-12	5.574,99
	C-3	2.364,34	C-13	6.132,49
	C-4	2.600,77	C-14	6.745,74
	C-5	2.860,85	C-15	7.420,31
	C-6	3.146,94	C-16	8.162,34
	C-7	3.461,63	C-17	8.978,58
	C-8	3.807,79	C-18	9.876,43
	C-9	4.188,57	C-19	10.864,08
	C-10	4.607,43	C-20	11.950,49

ANEXO II

QUADRO DE COORRELAÇÃO E REENQUADRAMENTO NÍVEIS SALARIAIS DOS CARGOS COMISSIONADOS

<i>CÓD</i>	CARGO	<i>NÍVEL EXTINTO</i>	<i>NOVO NÍVEL</i>
06.02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-9	C-11
06.04	ASSESSOR DE IMPRENSA	CC-5	C-6
06.09	ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	CC-4	C-1
06.14	COORDENADOR DE PROGRAMA	CC-9	C-11
06.15	CHEFE DE DIVISÃO	CC-6	C-4
06.17	PROCURADOR GERAL	CC-9	C-11
06.20	DIRETOR DE ESCOLA	CC -9	C-11
06.22	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	CC-6	C-4

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, NÍVEIS E SUBSÍDIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

OBS – Os subsídios dos Secretários Municipais foram fixados pela Câmara Municipal de Vereadores de acordo com o Art. 3º da Lei Municipal n. 783/2020 de 10 de junho/2020.

<i>CÓD</i>	CARGO	<i>NÍVEL</i>	N.º DE VAGAS	CARGA HORARIA
06.01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-	09	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	C-11	11	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.04	ASSESSOR DE IMPRENSA	C-6	01	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.09	ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	C-1	02	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.14	COORDENADOR DE PROGRAMA	C-11	01	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.15	CHEFE DE DIVISÃO	C-4	05	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.17	PROCURADOR GERAL	C-11	01	SEMI INTEGRAL
06.20	DIRETOR DE ESCOLA	C-11	02	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.22	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	C-4	01	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.23	ANALISTA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES	C-13	01	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.24	ASSESSOR DE GABINETE	C-13	01	DEDICAÇÃO INTEGRAL

06.25	ANALISTA DE COMPRAS E FINANÇAS	C-13	01	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.26	DIRETOR ADJUNTO	C-9	02	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.27	COORDENADOR DE SETOR	C-7	03	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.28	CHEFE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	C-4	05	DEDICAÇÃO INTEGRAL
06.29	ASSESSOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	C-1	05	DEDICAÇÃO INTEGRAL

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO – MOTORISTA DE ONIBUS

GRUPO: OCUPAÇÃO DE BÁSICO – NBAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE ONIBUS

CÓDIGO DO CARGO: 01.22

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: 33

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Ensino Fundamental completo.

CNH categoria D ou categoria superior.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Atuar na condução de veículos ônibus e demais veículos do transporte escolar e de passageiros, seguindo as normas de trânsito e realizando as rotas estipuladas pelo município;

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO

Conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito, Secretaria Municipal dos Transportes e normas internas da Empresa;

Dirigir veículos destinados ao transporte escolar e de passageiros, ônibus, micro ônibus, vans e demais veículos rodoviários que lhe forem confiados;

Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;

Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;

Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob sua responsabilidade;

Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;

Cumprir o mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

Tratar os estudantes e passageiros com respeito e urbanidade;

Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH).

Realizar e manter atualizados os cursos de Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e Condutores de Veículos de Transporte Escolar.

Zelar pela conservação dos ônibus, micro ônibus, vans e demais veículos rodoviários que lhe forem confiados;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação;

Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo;
Executar outras tarefas correlatas

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO e DESCRIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO – ANALISTA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

CÓDIGO DO CARGO: 06.23

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C-13

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação nível superior em Contabilidade ou Direito ou Administração.

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Ao Analista de Contratos e Licitações incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, o exame de documentos, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, atuando em todo o processo da contratação, sendo responsável por acompanhar o trâmite da licitação, tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

Elaborar minutas de edital e contratos;

Conduzir a sessão pública;

Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

Verificar e julgar as condições de habilitação;

Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

Indicar o vencedor do certame;

Conduzir os trabalhos da equipe de apoio

Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

CARGO – ASSESSOR DE GABINETE

CÓDIGO DO CARGO: 06.24

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C-13

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação nível superior em Administração ou Direito ou Gestão Pública.

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Exerce a chefia do gabinete do prefeito, realizando o planejamento, a organização, a supervisão e o controle das atividades administrativas do gabinete do prefeito.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

Assessorar o Prefeito Municipal na conduta administrativa;

Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Prefeito Municipal;

Assessorar o Prefeito para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;

Executar outros serviços técnicos que forem determinados pelo Prefeito.

Orientar todas as áreas do órgão em demandas relacionadas a questões administrativas, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei.

Prestar assessoria aos secretários municipais orientando na elaboração de documentação oficial e tomada de decisões.

Redigir correspondências que envolvam aspectos relevantes do município.

Colaborar nas defesas administrativas, junto aos órgãos envolvidos.

Realizar o planejamento, a organização, a supervisão e o controle dos serviços pertinentes às atividades administrativas desenvolvidas no Gabinete do prefeito;

Manter e organizar a rotina do ambiente de trabalho do gabinete do prefeito;

Acompanhar o cumprimento das metas para o gabinete como um todo, de acordo com orientação do prefeito;

Elaborar ofícios e correspondências do gabinete em geral;

Elaboração de minutas de decretos, portarias e despachos.

Responsabilizar-se pelo recebimento das correspondências do prefeito;

Responsabilizar-se pela agenda do prefeito;

Responsabilizar-se pela elaboração de roteiros de viagem e pela prestação de contas das viagens realizadas pelo prefeito;

Responsabilizar-se pela movimentação dos processos administrativos;

Prestar atendimento preliminar as pessoas que procurem o gabinete do prefeito;
Demais atividades afins

CARGO – ANALISTA DE COMPRAS E FINANÇAS

CÓDIGO DO CARGO: 06.25

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C-13

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação nível superior em Administração ou Contabilidade ou Gestão pública.

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Planeja, organiza e desenvolve planos para apoiar a gestão na organização, análise, acompanhamento e cumprimento de normas relacionadas a aquisição produtos, bens e serviços, tomando providências reduzir perdas e corrigir eventuais problemas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

Monitorar todo processo de compras a fim de garantir o cumprimento das normas legais e o equilíbrio financeiro da instituição.

Definir e implementar procedimentos internos para o setor de compras;

Estabelecer rotinas de compras de materiais e serviços diversos;

Preparar e executar atividades pertinentes aos procedimentos de compras, serviços e obras, nos casos de dispensa ou

Inexigibilidade de certame licitatório, bem como ao exame da documentação exigida para a formalização do cadastramento de fornecedores

Realizar cotações, emitir ordens de compra e serviços, recebimento de notas fiscais;

Realizar verificação de documentos e coordenar conferência do recebimento dos produtos, bens e serviços.

Realizar verificações buscando a garantia da qualidade dos bens produtos e serviços adquiridos pela administração pública;

Conduzir o tratamento de demandas de alta complexidade e/ou no tratamento de exceções, identificando as alternativas e soluções apropriadas;

Propor soluções dos problemas da área através de melhoria e automação de processos

Desenvolver processos de medição de abastecimento de estoque e determinar necessidade de compras.

Controlar a execução dos serviços do setor.

Tomar providências para corrigir os problemas;

Comparar as entregas de produtos com ordens de compra emitidas e entrar em contato com fornecedores quando houver discrepâncias

Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;

CARGO – DIRETOR ADJUNTO

CÓDIGO DO CARGO: 06.26

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C- 9

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação: Ensino Fundamental

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao Departamento.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

Coordenar as ações técnico-administrativas e operacionais do departamento;

Supervisionar os serviços do departamento;

Receber as requisições de materiais, realizar a respectiva entrega e efetuar o respectivo controle

Dar suporte, orientar e acompanhar o trabalho dos demais servidores do departamento.

Atender a demanda de serviços das Secretarias.

CARGO – COORDENADOR DE SETOR

CÓDIGO DO CARGO: 06.27

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C-7

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação: Alfabetizado

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Coordena a programação e a implementação das ações e operacionalização dos processos de trabalho do setor.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO:

Coordena, organiza e controla as atividades do setor relativas procedimentos administrativos, à segurança patrimonial, arquivo, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades da secretária.

Organiza e controla o programa de trabalho do setor.

Comunica ao seu superior imediato as irregularidades que vier a tomar conhecimento junto ao seu órgão;
Orienta as atividades e zela pela qualidade dos serviços e pelo bom funcionamento do órgão;
Controla a manutenção dos equipamentos e a aquisição e uso de materiais permanentes e de consumo, com vista a sua preservação, rendimento e economia, responsabilizando-se pelos mesmos;
Controlar o custo operacional das atividades desenvolvidas;
Propõe aos seus respectivos superiores hierárquicos a expedição de instrução e ordens de serviços da área de sua atribuição;
Colabora nos estudos referentes à área de atuação da unidade;
Exerce outras atribuições inerentes ao cargo ou que sejam delegadas ou determinadas pelos seus respectivos superiores hierárquicos.

CARGO – CHEFE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

CÓDIGO DO CARGO: 06.28

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C-4

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação: Ensino fundamental

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Gerencia controla as atividades administrativas e operacionais dos setores para garantir a execução dos serviços em conformidade com as normas e processos legais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

Realizar a programação de serviços administrativos, operacionais, de compras e financeiros, efetuando os registros junto a sistemas utilizados pela administração municipal

Organizar os trabalhos administrativos e operacionais auxiliando o respectivo diretor nas demandas do seu setor.

Adotar medidas de otimização e racionalização dos procedimentos administrativos e operacionais, proporcionando maior agilidade na satisfação das necessidades do setor.

Desenvolver atividades de redação da documentação relacionadas ao setor.

Atender os demais servidores do setor em suas demandas.

Providenciar, diretamente ou por intermédio de terceiros, a manutenção preventiva e corretiva dos serviços e equipamentos do setor.

Executar demais atos e medidas relacionados com suas finalidades do setor.

CARGO – ASSESSOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

CÓDIGO DO CARGO: 06.29

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C-1

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS/DEDICAÇÃO INTEGRAL

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

Livre nomeação pela autoridade competente

Formação Ensino Fundamental Completo

Inspeção e avaliação médica.

DESCRIÇÃO DO CARGO: Orientar, organizar e supervisionar os serviços operacionais de competência do setor.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

Orientar, organizar e supervisionar os serviços do setor,

Requisitar material de trabalho e controlar sua correta utilização,

Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;

Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas, equipamentos e ferramentas no trabalho sob sua responsabilidade.

Participar do planejamento das atividades e ações dos programas desenvolvidos no setor;

ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

GRUPO	CÓD	CARGO	NÍVEL	VAGAS À EXTINGUIR
1-OCUPAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO – NBAS	01.06	Recepcionista	21	04
2-OCUPAÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO - NTEC	04.03	Técnico em administração	57	01
3-OCUPAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR - NSUP	03.15	Médico PSF	130	01
	05.05	Odontólogo – 07 horas	90	02