

**LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2013
DE 03 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**“CRIA EMPREGOS JUNTO AO QUADRO
DE PESSOAL E DÁ OUTRAS
PROVIÊNCIAS”.**

VALDECIR FERREIRA DE SOUZA, Prefeito do município de Elisiário, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Elisiário aprovou o P.L. Complementar 024/2013 de sua autoria, e ele PROMULGA e SANCIONA a seguinte LEI:

ARTIGO 1º - Fica criado no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de Elisiário, os Empregos Permanentes de Provimento Efetivo descrito no **Anexo I** da presente Lei.

Parágrafo Único - Os referidos empregos terão remuneração de acordo com o nível descrito no **Anexo I** desta Lei, tendo seu valor estipulado na “Tabela de Vencimento ou Salário” dos empregos desta Prefeitura, nos termos do Artigo 7º, Anexo III da Lei Municipal nº 022/2008 de 20 de março de 2008.

ARTIGO 2º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **MÉDICO CARDIOLOGISTA** com a seguinte descrição:- **1) Perfil do Funcionário:-** O Médico Cardiologista irá realizar atendimento Médico especializado em Cardiologia, examinando o paciente para avaliar as condições gerais do coração, realiza exames específicos para fazer diagnósticos preventivos e orientação terapêutica, executa cirurgias cardiovasculares, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, participa da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover condutas de prevenção contra doenças cardiovasculares e executa tarefas correlatas. **2) Exigências:-** Desejável experiência como médico cardiologista, Ensino superior completo em medicina, com certificado de especialização em Cardiologia e registro no CRM. **3) Carga Horária:-** 15 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. **4) Remuneração:-** Nível X do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 1(uma) vaga para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 3º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **SUPERVISOR DE ENSINO** com a seguinte descrição:- **1) Perfil do Funcionário:-** Participar da programação das atividades de sua área de atuação; supervisionar a vida escolar (alunos e professores); assegurar a integração horizontal e vertical do currículo; assessorar os trabalhos dos Conselhos de Ano/Série/Classe; auxiliar a equipe escolar na formulação da Proposta Pedagógica, acompanhando sua execução e sugerindo reformulações, quando necessário; auxiliar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à Proposta Pedagógica, acompanhando sua implementação e sugerindo reformulações, quando necessário; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola; participar da

análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; acompanhar a atuação do Conselho de Ano/Série/Classe, analisando os temas tratados, o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas; orientar a equipe gestora das unidades na organização dos colegiados e instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e funcionamento regular, conforme normas legais e éticas; assessorar as equipes escolares na interpretação e cumprimento dos textos legais e na verificação de documentação escolar; executar outras tarefas correlatas. 2) Exigências:- Licenciatura em pedagogia e Pós-Graduação (latu sensu, em nível de especialização) em gestão escolar de 560 (quinhentos e sessenta) horas; Experiência mínima de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal ou Estadual. 3) Carga Horária:- 25 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível X do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 2(duas) vagas para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 4º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **GESTOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR** com a seguinte descrição:- 1) Perfil do Funcionário:- Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos-administrativos; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos; elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada à direção e demais núcleos do estabelecimento de ensino; assinar, com o diretor do estabelecimento de ensino, documentos diversos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; encaminhar à direção em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes a sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar na sua área de competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições no Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; organizar os documentos da secretaria para apresentação às autoridades de ensino; comunicar imediatamente a direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria do estabelecimento de ensino; participar de cursos, eventos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; exercer outras tarefas correlatas a sua função. 2) Exigências:- Ensino Médio Completo. 3) Carga Horária:- 40 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível VII do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 1(uma) vaga para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 5º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **AGENTE DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR** com a seguinte descrição:- 1) Perfil do Funcionário:- Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória e regularização da vida escolar; atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito; organizar, em colaboração com o(a) secretário (a) escolar, os serviços do seu setor; efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade; organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola; classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; zelar pelo direito de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; exercer as demais atribuições que concernem à especificidade de sua função. 2) Exigências:- Ensino Médio Completo. 3) Carga Horária:- 40 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível IV do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 2(duas) vagas para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 6º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **MONITOR DE PROJETOS AMBIENTAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA** com a seguinte descrição:- 1) Perfil do Funcionário:- Elaborar e executar projetos voltados ao meio ambiente nas escolas municipais de educação básica; planejar e organizar palestras, oficinas, feiras e eventos educacionais voltados ao meio ambiente nas escolas municipais de educação básica; orientar e avaliar os projetos ambientais a serem desenvolvidos nas escolas da rede municipal de ensino; auxiliar na execução de experimentos e exercícios em laboratório; desenvolver atividades demonstrativas relacionadas ao meio ambiente; organizar excursões, passeios e visitas a relacionados à educação ambiental; auxiliar na organização do ambiente de aprendizagem virtual e na orientação durante trabalhos ambientais de pesquisa. 2) Exigências:- Licenciatura Plena em Ciências e Pós Graduação (latu sensu, em nível de Especialização em Gestão Ambiental). 3) Carga Horária:- 25 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível VIII do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 1(uma) vaga para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 7º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **ASSISTENTE TÉCNICO DE GABINETE** com a seguinte descrição:- 1) Perfil do Funcionário:- O Assistente Técnico de Gabinete compreende o cargo que se destina a promover e articular os contatos sociais e políticos do Prefeito; atender os que procurarem o Gabinete do Prefeito, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Prefeito ou a outras unidades da Administração; controlar a agenda de compromissos do Prefeito; promover o recebimento e a

distribuição da correspondência oficial dirigida ao Prefeito; verificar a correção e a legalidade dos documentos submetidos à assinatura do Prefeito, providenciando, quando for o caso, a conveniente instrução dos processos; fazer com que os atos a serem assinados pelo Prefeito, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados; revisar os atos, correspondências e outros documentos que devam ser assinados pelo Prefeito; transmitir, quando for o caso, as determinações do Prefeito às demais unidades da Administração Municipal; proferir despachos, meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento dos processos, e dirigir as atividades de comunicação e relações públicas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e estabelecer diretrizes estratégicas do Portal do Servidor na internet. 2) Exigências:- Curso Superior Completo em Direito e/ou Administração. 3) Carga Horária:- 40 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível X do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 1(uma) vaga para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas deverá ser feita através de Lei Complementar.

ARTIGO 8º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL II** com a seguinte descrição:- 1) Perfil do Funcionário:- Promove a participação dos indivíduos em grupo através de atividades educativas, recreativas e culturais; analisa os recursos e carências sociais mediante estudos adequados e outros, para orientá-los e promover o seu desenvolvimento; organiza programas de atendimento social encaminhando as pessoas adequadamente a outros serviços públicos municipais; realiza visitas domiciliares às famílias para triagem sócio-econômica; efetua a triagem nos casos de atendimento às diversas solicitações como: pedido de ambulância e remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros; elabora relatórios; emite pareceres e informes; acompanha trabalhos referentes a habitação popular; acompanha casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato. Fazem parte ainda das funções do profissional: 1) Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; 2) Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; 3) Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; 4) Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; 5) Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; 6) Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; 7) Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado; 8) Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios. 2) Exigências:- Curso superior de Assistência Social registrado no órgão competente – Conselho Regional de Assistência Social. 3) Carga Horária:- 30 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível IX do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 1(uma) vaga para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 9º – Fica criado junto ao Anexo I da Lei Complementar 022/2008 o emprego permanente de provimento efetivo de **TERAPÊUTA OCUPACIONAL** com a seguinte descrição:- 1) Perfil do Funcionário:- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição de atividades típicas do cargo: • Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; • Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; • Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; • Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; • Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; • Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; • Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; • Utilizar recursos de informática; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 2) Exigências:- Curso superior em Terapia Ocupacional com registrado no órgão competente – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. 3) Carga Horária:- 20 horas semanais, Anexo I da Lei Complementar 022/2008. 4) Remuneração:- Nível VIII do Anexo III da Lei Complementar 022/2008.

Parágrafo Único – Fica criado 1(uma) vaga para ocupação imediata de referido emprego, todavia, a abertura e disponibilidade de novas vagas poderá ser feita através de Lei Ordinária.

ARTIGO 10 – Fica elevado ao nível X do Anexo III da Lei Complementar 022/2008 a remuneração dos empregos permanentes de MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA e MÉDICO PEDIATRA.

ARTIGO 11 – As despesas decorrentes da presente Lei deverão onerar os recursos consignados no orçamento vigente, guardando consonância com as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias do município, combinado com as disposições do artigo 169 da Constituição da República Federativa do Brasil, do artigo 38 das Disposições Transitórias da Constituição, da Lei Federal 4.320/64 e da Lei Complementar 101/2000.

Parágrafo Único - Os acréscimos decorrentes da aplicação da presente lei guardam consonância com o artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar de número 101/2000), atendendo aos limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos, bem como suporte legal autorizado pelo Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Vigente.

ARTIGO 12 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se,
Cumpra-se.**

Elisiário, 03 de DEZEMBRO de 2013.

VALDECIR FERREIRA DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

**PUBLICADO, POR AFIXAÇÃO, NO LOCAL DE COSTUME DESTA PREFEITURA, NA DATA SUPRA,
NOS TERMOS DO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

RENATO ANGELO BIGONI
ASSIST. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I (ED. INFANTIL/ENS. FUNDAMENTAL)	06	HA1
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - INGLÊS	01	HA2
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	HA2
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	01	HA2
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – CIÊNCIAS	01	HA2
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA	01	HA2
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	01	III
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	III
OPERADOR DE MÁQUINAS	01	IV
MONITOR DE PROJETOS	02	IV
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	VI
DENTISTA	01	VI
PROCURADOR JURÍDICO	01	VI
TÉCNICO E MONITOR EM INFORMÁTICA	02	VII
ENFERMEIRO	01	IX