

LEI Nº 3185/2011, DE 02 DE AGOSTO DE 2011.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3005/2009
(QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 3º da Lei nº 3005/2009, alterado pelas Leis nºs 3059/2010 e 3174/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Capítulo II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	CE-20
ODONTÓLOGO	02	CE-20
ASSISTENTE SOCIAL	03	CE-20
PSICÓLOGO	03	CE-20
ENFERMEIRO	02	CE-20
VETERINÁRIO	02	CE-20
PROCURADOR JURIDICO DO MUNICIPIO	02	CE-20
ARQUITETO	01	CE-20
ENGENHEIRO CIVIL	01	CE-20
FISCAL PARA AÇÕES EM SAÚDE	01	CE-20
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	02	CE-18
CONTADOR	01	CE-18

BIBLIOTECÁRIO	01	CE-17
TESOUREIRO	01	CE-17
FISCAL AMBIENTAL	01	CE-17
FISCAL SANITÁRIO	02	CE-17
FISCAL	06	CE-17
AGENTE ADMINISTRATIVO	30	CE-15
SECRETÁRIO DE ESCOLA	08	CE-15
MONITOR SOCIAL	02	CE-15
MECÂNICO	04	CE-15
ALMOXARIFE	03	CE-15
OPERADOR DE MÁQUINA	20	CE-14
ELETRICISTA	03	CE-14
DESENHISTA	01	CE-13
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	03	CE-12
MOTORISTA	25	CE-11
CUIDADOR	08	CE-11
PEDREIRO	06	CE-10
CARPINTEIRO	03	CE-10
TELEFONISTA INTERNA	02	CE-08
CALCETEIRO	08	CE-06
PINTOR	04	CE-05
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	15	CE-05
MONITOR DE EDUCAÇÃO	100	CE-05
AUXILIAR DE CUIDADOR	08	CE-05
COZINHEIRA	35	CE-05
ATENDENTE DE CRECHE	44	CE-04
VIGILANTE	12	CE-04
TELEFONISTA EXTERNA	03	CE-04
OPERÁRIO	35	CE-04
SERVENTE	30	CE-04

Art. 2º O art. 19 da Lei nº 3005/2009, alterado pela Lei nº 3103/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Capítulo III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO – CC, FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG E GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS - GE

Art. 19. É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código de Identificação	Padrão
12	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO
02	ASSESSOR JURÍDICO	1	CC-09
01	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	1	CC-09
02	ASSESSOR DE SAÚDE	1	CC-08
01	ASSESSOR AMBIENTAL	1	CC-08
01	CHEFE DE SETOR CONTABIL	3	FG-08
11	OFICIAL DE GABINETE	1	CC-07
05	DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	CC-07
01	COORDENADOR DA CASA DE ACOLHIMENTO	1	CC-07
01	COORDENADOR DO CONSELHO AGROPECUÁRIO	2	CC-07
01	CHEFE DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	2	CC-07
01	CHEFE DE OBRAS	2	CC-07
01	ASSESSOR DE TRANSPORTES	1	CC-07
01	DIRETOR DE TRÂNSITO	1	CC-07
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	1	CC-06
01	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2	CC-05
01	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	CC-05
01	CHEFE DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR	2	CC-04
08	CHEFE DE SETOR	2	CC-05
01	DIRETOR DE MUSEU E ARQUIVO HISTÓRICO	2	CC-05
01	DIRETOR DA BIBLIOTECA	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2	CC-05

01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	2	CC-05
01	SUPERVISOR SOCIAL	2	CC-04
01	MESTRE DA BANDA	2	CC-04
01	ASSISTENTE DE GABINETE	2	CC-04
05	CHEFE DE DEPARTAMENTO	2	CC-03
02	COORDENADOR SOCIAL	2	CC-02
01	CHEFE DE SETOR DE PATRIMÔNIO	3	FG-02
05	CHEFE DE TURMA	2	CC-01
03	MEMBROS DA CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	3	GE-03
03	MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICANCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	3	GE-03
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PESSOAL	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE LICITAÇÕES	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO	3	GE-02
01	COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	3	GE-01

Art. 3º As atribuições dos cargos de Coordenador da Casa de Acolhimento, Cuidador e Auxiliar de Cuidador passam a integrar o Anexo I da Lei 3005/2009, como segue:

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CUIDADOR PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-11 ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos na Casa de Passagem com crianças e adolescentes.

Exemplos de Atribuições: Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; cuidar da higiene pessoal; Estimular e acompanhar a alimentação saudável; Ajudar na locomoção e atividades físicas; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica; Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento; Monitorar os acolhidos em tempo integral; Manter o ambiente organizado; Organizar ações e atividades internas; Acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário;. Respeitar e atender as exigências da Coordenadora.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: semanal de até 44 horas

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo
- b) Idade mínima: 18 anos
- c) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do concurso

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CUIDADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: CE-05
ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos na Casa de Passagem com crianças e adolescentes.

Exemplos de Atribuições: zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; Auxiliar nos cuidados de higiene pessoal; auxiliar e estimular a segurança alimentar; Ajudar na locomoção e atividades físicas; auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais; comunicar à equipe de técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento; auxiliar para que o ambiente permaneça organizado; auxiliar o cuidador na monitoria dos acolhidos; acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário; respeitar e atender as exigências da Coordenadora.

Condições de Trabalho:

- b) Carga Horária: semanal de até 44 horas

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- b) Idade mínima: 18 anos
- c) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do concurso

CARGO: COORDENADOR DA CASA DE ACOLHIMENTO

PADRÃO: CC-07/FG-07

ATRIBUIÇÕES

- I – Administrar os recursos financeiros, providenciando os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários;
- II Participar da vida escolar e comunitária de cada criança ou adolescente institucionalizado, integrando a rede de atendimento para o bom desenvolvimento dos usuários;
- III Acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes;
- IV Elaborar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas sócio-assistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares;
- V Promover a reinserção familiar de cada usuário;
- VI Coordenar a equipe de trabalho da Casa de Acolhimento e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas;
- VII Ser guardião, para todos os efeitos de direito, de cada criança ou adolescente institucionalizado;
- VIII Possibilitar atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado;
- IX Remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no §1º do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- X Produzir relatório anual de atendimento, devendo ser remetido para o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social de Guaporé, inclusive com o demonstrativo físico-financeiro;
- XI Elaborar plano de aplicação financeira para cada exercício, incluindo todas as demandas necessárias para o atendimento em regime de acolhimento institucional;
- XII Acompanhar o andamento dos processos de cada criança ou adolescente junto à Vara da Infância e Juventude da Comarca de Guaporé;
- XIII Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da presente Lei e do Regimento Interno da Casa de Acolhimento;
- XIV – Respeitar a hierarquia do órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio ou Superior

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

Art 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 02 de agosto de 2011.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Norma Hedwig de Oliveira Brito

Secretária da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 02 a 12-08-2011