



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2003, de 16 de Setembro de 2003.

Dispõe sobre a Instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, Planifica as Carreiras e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Saltinho Estado de Santa Catarina;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. A presente Lei Complementar dispõe sobre a instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, mediante planos de carreira, cargos e vencimentos dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, suas autarquias, inclusive as em regime especial, e fundações públicas municipais.

Parágrafo único. Serão regidos por esta Lei Complementar também os servidores do magistério público municipal, com plano de carreira específico.

Art. 2º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 3º. As normas e dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais serão aplicados em consonância com a presente Lei Complementar.

O PROGRESSO





Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

CAPÍTULO II

DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 4º. O Município deverá possibilitar a participação dos servidores públicos, em programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, cursos de capacitação, qualificação, requalificação, congressos, seminários, palestras ou encontros, que objetivem a modernização, reaparelhamento e racionalização dos serviços públicos, bem como o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Art. 5º. A participação nos cursos poderá ser estipulada como requisito para a promoção na carreira, nos termos desta Lei Complementar, especialmente para aqueles que não tiveram acesso ao ensino fundamental na idade própria.

Art. 6º. As condições de acesso dos servidores à capacitação e demais procedimentos pertinentes serão fixados em Regulamento.

TÍTULO II

NORMAS ESPECÍFICAS

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Art. 7º. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais, destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos, bem como os demais componentes da remuneração de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A carreira do magistério público municipal será organizada em plano específico.

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

- I - Serviços Gerais – SEG;
- II - Serviços Operacionais – SOP;
- III - Serviços Auxiliares – SAU;
- IV - Técnico Profissional – TEP;
- V - Técnico Científico – TEC.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos de que trata este artigo, o regime de trabalho, a carga horária e as condições para ingresso e habilitação profissional constam do Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 9º. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Grupo Profissional: é o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;

II - Cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

Parágrafo único. As definições de vencimento, vencimentos e remuneração são as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

Do Ingresso e do Vencimento

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos que preenchem os requisitos básicos para investidura, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, após aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 11. O vencimento dos servidores ocupantes de cargo efetivo será o estabelecido no Anexo I, de acordo com o grupo e respectivo cargo público.

Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo aprovação em concurso público.

Art. 12. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração, tudo de acordo com as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

SEÇÃO III

Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Subseção I

Do Adicional de Titulação

Art. 13. O servidor Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação na área específica de atuação, além daquela exigida para ingresso no seu cargo de provimento efetivo, terá direito ao Adicional de Titulação na forma do Anexo VI desta Lei Complementar.



Prefeitura Municipal de Saltinho

§ 1º. A concessão do Adicional de Titulação far-se-á por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º. O Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada mediante requerimento e apresentação, pelo servidor, do respectivo Certificado e/ou Diploma da nova habilitação, a partir do mês imediatamente subsequente ao do deferimento do pedido.

§ 3º. O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento base do respectivo cargo público em provimento efetivo, na forma do Anexo VI desta Lei Complementar, incorporando-se definitivamente ao vencimento do servidor. *+ remuneração*

§ 4º. O Adicional de Titulação é irredutível, ressalvadas as situações que tratam os §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 5º. Para efeito de aposentadoria, o Adicional de Titulação será incorporado integralmente aos proventos, respeitada a legislação pertinente na esfera federal.

§ 6º. O servidor, quando apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá o direito a novo Adicional de Titulação, conforme previsto no Anexo VI desta Lei Complementar, a ser calculado na forma prevista no § 3º deste artigo.

§ 7º. O servidor que acumular mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses, imediatamente anterior, ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

Subseção II

Da Progressão por Mérito

Art. 14. O servidor público municipal, após cumprimento do estágio probatório, que obter percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho e apresentar no mês de setembro de cada ano, no mínimo, 40 (quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, realizados no período de 12 meses imediatamente anteriores, dentro da área de atuação, fará jus, a partir do mês imediatamente seguinte ao da apresentação dos cursos, a 1% (um por cento) de Progressão por Mérito, conforme estabelecido no Anexo V desta Lei Complementar.

§ 1º. No caso de a Administração Municipal não possibilitar a realização de cursos de aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no art. 5º desta, durante o período estipulado no caput deste artigo, o servidor interessado na percepção da Progressão por Mérito deverá apresentar, ao menos, 20 (vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, exclusivamente às suas expensas.

§ 2º. O percentual de que trata o caput deste artigo será aplicado sobre o vencimento base do servidor e pago em verba própria sob a denominação de Progressão por Mérito.

§ 3º. A avaliação, para os fins da Progressão por Mérito, será realizada na forma e condições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e conforme dispuser o seu regulamento.



Subseção III

Das Funções de Confiança

Art. 15. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Aplicam-se aos ocupantes das funções de confiança, de que trata o artigo anterior, os percentuais constantes do Anexo II desta Lei Complementar, calculados sobre o vencimento do servidor, considerando inclusive as vantagens agregadas de que trata o art. 18 desta.

Art. 16. O servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo.

Parágrafo único. O complemento salarial, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

SEÇÃO III

Do Enquadramento

Art. 17. Os servidores públicos municipais, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados no grupo correspondente do Anexo I, de acordo com a linha de correlação de enquadramento, estabelecida no Anexo III desta.

Art. 18. As eventuais diferenças existentes entre o atual valor do vencimento do servidor e aquele fixado no Anexo I desta, constituídos até a data de publicação desta Lei Complementar, serão somados e pagos em verba única, sob a denominação de Vantagens Agregadas.

§ 1º. O valor encontrado será atualizado automaticamente, sempre que o vencimento for reajustado, conforme dispuser a regulamentação.

§ 2º. Os servidores enquadrados no Anexo I, não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

CAPITULO II

DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Art. 19. Fica instituído, pela presente Lei Complementar, o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores do Magistério Público Municipal, destinado a organizar os cargos e os vencimentos de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo VII desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos, bem como a habilitação exigida, constam do Anexo VIII.

Art. 20. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I – Servidores do Magistério Público: conjunto de Professores e Especialistas em Assuntos Educacionais, ocupantes de cargos e funções do quadro do Magistério Público Municipal.

II - Professor: membro do magistério que exerce atividades de docência na educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, artes e educação física.

III – Especialista em Assuntos Educacionais: membros do magistério que desempenham atividades de administração, supervisão, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento pedagógico.

Parágrafo único. As definições de vencimento, vencimentos e remuneração são as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

Do Ingresso e do Vencimento

Art. 21. Os cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencherem os requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e os previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. O Concurso Público para a nomeação de servidores do Magistério Público Municipal dar-se-á, exclusivamente, por provas e títulos.

Art. 22. O ingresso e o vencimento dos servidores do Magistério Público Municipal será aquele estabelecido nos anexos desta Lei Complementar, de acordo com o cargo, habilitação e área de ensino.

Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor do Magistério Público Municipal de um cargo para outro, de valor superior, salvo aprovação em concurso público.



Prefeitura Municipal de Saltinho

Art. 23. A jornada de trabalho dos servidores do Magistério público municipal será aquela prevista no Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 1º. É permitida a acumulação de dois cargos, limitada à soma da carga horária em até 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º. O servidor do magistério desenvolverá sua carga horária semanal em uma Escola Ensino Fundamental ou Pré Escolar Municipal, podendo ser em mais de uma instituição, desde que haja compatibilidade de área de atuação, horário e transporte entre as respectivas instituições, requisitos que devem ser observados na escolha de vagas e nos atos posteriores.

§ 3º. O regime normal de trabalho para o servidor do magistério em atividade docente, no turno da noite, será reduzido em 10% (dez por cento) da carga horária, sem ocorrer prejuízo das horas aula que devem ser ministradas.

§ 4º. O servidor do magistério designado para função de Direção, Coordenação ou Assessoramento e o ocupante de função de confiança, além do disposto neste artigo, dispensará integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, quando houver motivo justificável.

Art. 24. Aos servidores do magistério em atividade docente, será reservado período a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho semanal.

§ 1º. O período, de que trata o caput deste artigo, será num percentual entre 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) da respectiva carga horária semanal do professor, desenvolvido na própria instituição educacional ou em outras atividades coordenadas, desempenhadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

§ 2º. A regulamentação do disposto neste artigo será efetuada, sempre que necessário, através de Portaria da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes poderá convocar os professores que estiverem ministrando horas de aula, inferior ao estabelecido no caput deste artigo, para que estes complementem as horas aula faltantes, em outras atividades ou em outra unidade escolar.

SEÇÃO III

Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Subseção I

Do Adicional de Titulação

Art. 25. O servidor do Magistério Público Municipal que apresentar comprovação de nova habilitação na área de educação ou na área específica de atuação, além daquela exigida para o seu cargo de provimento efetivo ou daquela



Prefeitura Municipal de Saltinho

comprovada no ato de posse, conforme previsto no Anexo VII terá direito ao Adicional de Titulação na forma do Anexo IX desta Lei Complementar.

§ 1º. A concessão do Adicional de Titulação far-se-á por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º. O Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada mediante requerimento e apresentação, pelo servidor do magistério, do respectivo Certificado e/ou Diploma da nova habilitação, a partir do mês imediatamente subsequente ao do deferimento do pedido.

§ 3º. O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público em provimento efetivo, na forma do Anexo IX desta Lei Complementar, incorporando-se definitivamente ao vencimento do servidor do Magistério Público Municipal.

§ 4º. O Adicional de Titulação é irredutível, ressalvadas as situações que tratam os §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 5º. Para efeito de aposentadoria, o Adicional de Titulação será incorporado integralmente aos proventos, respeitada a legislação pertinente na esfera federal.

§ 6º. O membro do Magistério Público Municipal, quando apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá o direito a novo Adicional de Titulação, conforme previsto no Anexo IX desta Lei Complementar, a ser calculado na forma prevista no § 3º deste artigo.

§ 7º. O servidor do Magistério Público Municipal que acumular mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses, imediatamente anterior, ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

Subseção II

Das Funções de Confiança

Art. 26. As funções de confiança, na área do Magistério Público Municipal serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Aplicam-se aos ocupantes das funções de confiança, de que trata o artigo anterior, os percentuais constantes do Anexo X desta Lei Complementar.

§ 1º. O percentual concedido como gratificação ao servidor do magistério, incidirá sobre o vencimento do respectivo servidor, e soma-se ao vencimento, para os efeitos legais, no respectivo tempo de exercício da função, cuja quantia será nominalmente identificável.

§ 2º. Quando o servidor deixar de exercer a função deixará de receber a respectiva gratificação.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

§ 3º. O servidor do magistério, que receber a gratificação que trata este artigo, não poderá receber Gratificação por Regência de Classe e nem Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário.

§ 4º. O membro do magistério que possuir carga horária inferior a 40 horas semanais, quando for designado para o exercício de função de confiança, excepcionalmente, terá a sua carga horária ampliada para 40 horas semanais, durante o período em que perdurar a designação.

§ 5º. A carga horária ampliada não será incorporada à remuneração do membro do magistério e sobre ela não incidirão as vantagens de que trata a presente Lei Complementar, a exceção do percentual previsto para o desempenho da função de confiança, sendo concedida a título de complementação para a atuação em regime de dedicação integral.

Art. 28. O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo de provimento em comissão, receberá um complemento de vencimento no valor da diferença entre o total da remuneração do cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo comissionado, ressalvado o direito de opção pela remuneração exclusiva do cargo efetivo.

Parágrafo único. O complemento salarial, de que trata o caput deste artigo, poderá ser aplicado também nas situações de servidores do Estado ou da União cedidos ao Município e remunerados pelo órgão de origem.

SEÇÃO III

Do Enquadramento

Art. 29. Os servidores do Magistério Público Municipal em exercício na data da publicação desta Lei Complementar serão enquadrados no Anexo VI de acordo com o cargo, habilitação e área de ensino, observada a linha de correlação para o enquadramento previsto no Anexo XI desta.

Art. 30. As eventuais diferenças existentes entre o atual valor do vencimento do servidor do Magistério acrescido das progressões funcionais e aquele fixado no Anexo VII desta, constituídos até a data de publicação desta Lei Complementar, serão somados e pagos em verba única, sob a denominação de Vantagens Agregadas.

§ 1º. O valor encontrado será atualizado automaticamente, sempre que o vencimento for reajustado, conforme dispuser a regulamentação.

§ 2º. Os profissionais da educação não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 31. Os vencimentos constantes dos servidores públicos municipais poderão ser revistos, anualmente, no mês de maio, em negociação coletiva.

Art. 32. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

Art. 33. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará comissão especial, através de Decreto, para operacionalizar o enquadramento decorrente da presente Lei Complementar.

Art. 34. Os proventos de aposentadoria de servidores inativos, pagos pelos cofres públicos municipais, em função da nova sistemática adotada pela presente Lei Complementar, são alterados, passando a vigorar de acordo com o disposto no Anexo XII da presente.

Art. 35. Com a entrada em vigor desta Lei Complementar, as progressões, previstas nos planos de carreira dos servidores públicos municipais e dos servidores do magistério público municipal, ficam cessadas, passando a vigorar a sistemática de carreira adotada pela presente.

férias sendo 10 dias → Art. 36. É facultado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no interesse e a bem do serviço público municipal, mediante requerimento do servidor, autorizar a conversão de um terço das férias em abono pecuniário, utilizando como base de cálculo a remuneração normal do servidor, vedada qualquer outra hipótese de conversão pecuniária.

Art. 37. Excepcionalmente, no ano de 2003, a Progressão por Mérito será realizada no mês de Novembro, de acordo com as disposições desta Lei Complementar.

Art. 38. Excepcionalmente, até o ano de 2006, o Município poderá admitir em caráter temporário por excepcional interesse público, professor não habilitado, sendo que nestes casos o vencimento deste professor será de:

I – 85% (oitenta e cinco por cento) para aquele que estiver cursando nível médio ou superior na área de atuação;

II – 75% (setenta e cinco por cento) para aquele que não estiver cursando nível médio ou superior na área de atuação, desde que tenha pelo menos concluído o ensino médio em qualquer habilitação.

Art. 39. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos financeiros a partir do início do primeiro mês subsequente ao de sua entrada em vigor.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 091/97, 141/98, 145/98, 204/2000, 243/2001, 276/2001, 285/2001 e 288/2001, 314/2002 e 344/2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina,
16 de Setembro de 2003.


ARNELIO ALMEIDA SUTIL
Prefeito Municipal


DAVID KLEIN
Sec. Administração e Fazenda

Registrada e publicada em data supra.


CARIN CHRISTIAN WAGNER KÄFER
Técnica em Administração



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO I QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

GRUPO	CÓD	CARGO	Nº DE CARGOS	VECTO EM R\$	
1 – SERVIÇOS GERAIS (SEG)					
	11.01	Auxiliar de Serviços Gerais	15	260,00	286,00
	11.02	Vigia	04	280,00	308,00
	11.03	Agente Comunitário de Saúde	15	250,00	275,00
2 – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)					
	21.01	Motorista	15	450,00	495,00
	21.02	Operador de Equipamentos Rodoviários	15	580,00	638,00
	21.03	Operador de Máquinas Agrícolas	03	450,00	495,00
	21.04	Mecânico	01	830,00	913,00
	21.05	Monitor Social 20 horas	03	210,00	231,00
	21.06	Orientador Social 20 horas	01	210,00	231,00
3 – SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)					
	31.01	Agente de Administração	05	550,00	605,00
	31.02	Fiscal de Tributos, Obras e Posturas Municipais	02	600,00	660,00
	31.03	Vigilante Sanitário e Ambiental	02	600,00	660,00
	31.04	Recepcionista	01	350,00	385,00
	31.05	Auxiliar de Enfermagem	03	450,00	495,00
	31.06	Auxiliar de Consultório Dentário	02	350,00	385,00
	31.07	Auxiliar de Educação	01	310,00	341,00
4 – TÉCNICO PROFISSIONAL (TEP)					
	41.01	Técnico em Administração	02	980,00	1078,00
	41.02	Técnico em Contabilidade	01	850,00	935,00
	41.03	Técnico em Agropecuária	02	850,00	935,00
	41.04	Técnico em Enfermagem	02	750,00	825,00
5 – TÉCNICO CIENTÍFICO (TEC)					
	51.01	Engenheiro Agrônomo	01	1.500,00	1650,00



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

	51.02	Médico Veterinário 20 horas semanais	01	1.400,00	1540,00
	51.03	Médico 20 horas semanais	02	2.700,00	2370,00
	51.04	Médico 40 horas semanais	01	5.400,00	5940,00
	51.05	Odontólogo	02	2.350,00	2585,00
	51.06	Assistente Social	01	1.235,00	1350,50
	51.07	Contador	01	2.190,00	2409,00
	51.08	Enfermeiro 20 horas semanais	01	1.130,00	1243,00
	51.09	Enfermeiro 40 horas semanais	01	2.260,00	2486,00
TOTAL DE CARGOS EFETIVOS			96		



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	NUMERO DE FUNÇÕES	PERCENTUAL SOBRE VENCIMENTO DO SERVIDOR
Coordenador de Setor	FC-1	05	20%
Motorista Oficial	FC-2	01	30%
Supervisor de Equipe	FC-3	03	30%
Oficial de Gabinete	FC-4	01	20%
Administrador do Terminal Rodoviário	FC-5	01	50%
Administrador de Biblioteca/Museu/Centro Cultural	FC-6	01	50%

pb



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO III LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
	CARGO	GRUPO
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços Gerais
Vigia	Vigia	Serviços Gerais
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	Serviços Gerais
Motorista	Motorista	Serviços Operacionais
Operador	Operador de Equipamentos Rodoviários	Serviços Operacionais
Mecânico	Mecânico	Serviços Operacionais
Monitor Social	Monitor Social 20 horas	Serviços Operacionais
Orientador Social	Orientador Social 20 horas	Serviços Operacionais
Agente de Administração	Agente de Administração	Serviços Auxiliares
Vigilante Sanitário e Ambiental	Vigilante Sanitário e Ambiental	Serviços Auxiliares
Recepcionista	Recepcionista	Serviços Auxiliares
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem	Serviços Auxiliares
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário	Serviços Auxiliares
Técnico em Administração	Técnico em Administração	Técnico-Profissional
Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária	Técnico-Profissional
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem	Técnico-Profissional
Odontólogo	Odontólogo	Técnico-Científico
Assistente Social	Assistente Social	Técnico-Científico
Contador	Contador	Técnico-Científico
Enfermeiro	Enfermeiro 40 horas semanais	Técnico-Científico



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO IV ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

1.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS (SEG)

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais
CÓDIGO: 11.01
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Gerais – SEG
ATRIBUIÇÕES: zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar o serviço de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de



Prefeitura Municipal de Saltinho

pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Vigia
CÓDIGO: 11.02
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Gerais – SEG
ATRIBUIÇÕES: manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões; uso de uniforme.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Agente Comunitário de Saúde
CÓDIGO: 11.03
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Gerais – SEG
ATRIBUIÇÕES: realizar visitas domiciliares, tanto no interior como no perímetro urbano; preencher fichas, cadastros, relatórios; realizar levantamentos estatísticos e pesquisas de campo; integrar equipes ou grupos de trabalho relacionados com a saúde pública; prestar orientações de saúde preventiva e primeiros socorros; distribuir folders, folhetos e impressos com informações sobre os cuidados básicos de saúde; realizar atividades com o envolvimento dos mais diversos segmentos comunitários, para promover ações em matéria de saúde pública; promover e participar de reuniões comunitárias ou setorializadas; participar de cursos e treinamentos promovidos pelo Município ou por outros organismos estaduais ou federais de saúde pública; executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões; uso de uniforme e visitas domiciliares no interior e no perímetro urbano.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou admissão temporária, quando vinculado ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Primeiro Grau completo



Prefeitura Municipal de Saltinho

2.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO II - SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)

CARGO: Motorista
CÓDIGO: 21.01
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOP
ATRIBUIÇÕES: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (ônibus e microônibus) e cargas e veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (automóveis e peruas); recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo que for dirigir.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Operador de Equipamentos Rodoviários
CÓDIGO: 21.02
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOP
ATRIBUIÇÕES: providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Operador de Máquinas Agrícolas
CÓDIGO: 21.03
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOP
ATRIBUIÇÕES: providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Mecânico
CÓDIGO: 21.04
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOP
ATRIBUIÇÕES: identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeira e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas. Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, Domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Monitor Social 20 horas semanais
CÓDIGO: 21.05
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOP
ATRIBUIÇÕES: atender clientes, identificando-os e encaminhando-os ao Assistente social; fazer visitas Domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desempenhar trabalhos burocráticos de caráter confidencial, relativos aos serviços, organizando fichários, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levantando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, certificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e contratação temporária para atuação em programas sociais, descentralizados pelos Governos Federal e Estadual.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Orientador Social 20 horas semanais

CÓDIGO: 21.06

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOP

ATRIBUIÇÕES: atuar em programas sociais desenvolvidos pelo Município; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desenvolver atividades com grupos de crianças e adolescentes; participar de cursos e treinamentos, realizados pelo Município ou por outros órgãos públicos conveniados, visando a implementação de programas e projetos sociais a nível local; executar e coordenar atividades culturais, de lazer e de orientação, que permitam ampliar o universo de informação de crianças e adolescentes envolvidos nos programas e projetos do Município; promover, coordenar e executar as palestras, cursos e atividades voltadas para a profissionalização, conhecimento de direitos e deveres, cidadania e temáticas da atualidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e contratação temporária para atuação em programas sociais, descentralizados pelos Governos Federal e Estadual.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo.



Prefeitura Municipal de Saltinho

3.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)

CARGO: Agente de Administração
CÓDIGO: 31.01
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U
ATRIBUIÇÕES: expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; realizar registros contábeis de pequena complexidade; preparar documentos financeiros e de desembolso; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; operador de sistemas; preparar documentos financeiros e de desembolso; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária; elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; relacionar notas de empenho, subempenho e de anulação emitidas no mês; classificar a receita e despesa; registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes do Município; efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; elaborar certidões e demais atos administrativos; participar da atualização da planta de valores; manter atualizada a legislação tributária municipal; propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária Municipal; processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos



Prefeitura Municipal de Saltinho

atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; datilografar ou digitar expedientes, participar de exposições, seminários e outros eventos; eventualmente operar mesas telefônicas; operar centrais telefônicas, troncos e ramais; orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; prestar informações gerais relacionadas com o órgão; manter registro de ligações a longa distância; receber e transmitir mensagens pelo telefone; comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa; fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc; propor normas de serviços e remodelação de equipamento; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Fiscal de Tributos, Obras e Posturas Municipais

CÓDIGO: 31.02

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U

ATRIBUIÇÕES: fiscalizar o cumprimento do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal, de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes; orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações, notificações, de conformidade com a legislação pertinente; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo.





Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Vigilante Sanitário e Ambiental
CÓDIGO: 31.03.
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U
ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares de Vigilância Sanitária e ambiental; notificar e aplicar as penalidades previstas na legislação em vigor e regulamentos específicos; efetuar diligências em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, visando a correta aplicação da legislação sanitária e ambiental; atuar na área de saúde pública, no cumprimento de determinações legais; orientar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como a população em geral sobre as corretas normas sanitárias e ambientais em vigor; interditar estabelecimentos que descumprirem com as normas legais; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Recepcionista
CÓDIGO: 31.04
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U
ATRIBUIÇÕES: receber, protocolar e entregar a correspondência interna e externa; receber e orientar público, informando sobre a localização de pessoas e órgãos públicos; receber e transmitir mensagens; atender telefone, receber e transferir ligações telefônicas; operar aparelhos de fac símile, telex e microcomputador; realizar os registros pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, conforme instruções baixadas pelos superiores hierárquicos; datilografar ou digitar expedientes, documentos, correspondências, entre outros; apoiar na realização de serviços administrativos, conforme ordens ou instruções baixadas pelos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Segundo Grau Completo



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Auxiliar de Enfermagem
CÓDIGO: 31.05
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U
ATRIBUIÇÕES: preparar o paciente para consultas , exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos pôr via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclisma, enema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios, circular em sala de cirurgia, se necessário, instrumentar, executar atividades de desinfecção e esterilização. Visita domiciliar; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pôr sua segurança, inclusive: alimenta-lo ou auxilia-lo a alimentar-se, proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e Técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados á alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; fazer notificações de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem; participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; efetuar visita domiciliar; solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente; atender ao telefone, campanha e sinais luminosos; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ser alfabetizado e titular de certificado de Auxiliar de Enfermagem.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário
CÓDIGO: 31.06 – Serviços Auxiliares – S A U
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U
ATRIBUIÇÕES: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra- orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto á cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder a limpeza , conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º grau completo e capacitação como ACD, com registro no Conselho Regional de Odontologia.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Auxiliar de Educação
CÓDIGO: 31.07
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U
ATRIBUIÇÕES: selecionar, organizar e manter atualizados os arquivos, cadastros e fichas funcionais de estudantes e professores; organizar e controlar os serviços relacionados com a área da educação; proceder controle de movimentação de pessoal; controlar a alimentação escolar, controlar o setor de transporte escolar; realizar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo.



Prefeitura Municipal de Saltinho

4.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO IV - TÉCNICO PROFISSIONAL (TEP)

CARGO: Técnico em Administração
CÓDIGO: 41.01
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Profissional – TEP
ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Segundo grau concluído.

Handwritten signature or initials.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Técnico em Contabilidade

CÓDIGO: 41.02

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Profissional – TEP

ATRIBUIÇÕES: promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; participar na elaboração de propostas orçamentárias; classificar a receita; emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques; relacionar notas de empenho, sub-empenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária; efetuar balanço e balancete; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos; controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária; providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão; manter atualizadas as fichas de despesa e arquivo de registro contábeis; conferir boletins de caixa; elaborar guias de recolhimento ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho; controlar a execução orçamentária; relacionar restos a pagar; reparar recursos financeiros; relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários; elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência; inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão; expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanentes; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão; controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis; zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal; controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios; Assinar balanços e balancetes, na ausência do contador; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a atendimento ao público

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Técnico em Agropecuária

CÓDIGO: 41.03

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Profissional – TEP

ATRIBUIÇÕES: elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, atender consultas feitas por lavradores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuária; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; orientar trabalhos de conservação do solo; participar do trabalho de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; orientar a produção de sementes e mudas; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município, trabalho externo e atendimento ao público.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Agropecuária.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Técnico em Enfermagem
CÓDIGO: 41.04
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Profissional – TEP
ATRIBUIÇÕES: prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; fazer previsão de equipamentos e material para prestar assistência de enfermagem segundo as normas estabelecidas; fazer atendimento de enfermagem; participar na orientação a saúde do indivíduo e a grupos comunitários; executar outros procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização das técnicas adequadas; participar na execução de programas de vacinação; fazer coleta de material para exames complementares; controlar o estoque de material e requisitar material; orientar e executar serviços de lavagem e esterilização de materiais e equipamentos; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.



Prefeitura Municipal de Saltinho

5.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO V - TÉCNICO CIENTÍFICO (TEC)

CARGO: Engenheiro Agrônomo

CÓDIGO: 51.01

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC

ATRIBUIÇÕES: orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior; introduzir e criar variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis; introduzir e fazer a seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, horticolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico; produzir e fazer a multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; atuar nas áreas da ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal, nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes, biologia, química e física do solo, emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; orientar aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal; organizar de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais; exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas; realizar o estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros; realizar a avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas; efetuar o controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; realizar o estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; projetar, dirigir e orientar a execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias; participar no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes; orientar na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho; orientar da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; orientar na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; participar no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas; participar no planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle; realizar



Prefeitura Municipal de Saltinho

as investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais; realizar a divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; realizar a execução de serviços de desinfecção fitossanitária; fazer a inspeção e vegetais submetidos à quarentena; orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária; atuar na resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção; promover a integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; programas de investimentos no setor agrícola; estudar pela viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; atuar na orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural; fazer levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; atuar na mecanização agrícola; realizar avaliação agrícola; construções rurais; instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; topografia e foto-interpretção; irrigação e drenagem para fins agrícolas; captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas; estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; fazer o exame de problemas técnicos de engenharia rural; orientar aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; orientar aos usuários, em relação à tecnologia agrícola; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Médico Veterinário
CÓDIGO: 51.02
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC
ATRIBUIÇÕES: exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário.

pb



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Médico 20 horas semanais e Médico 40 horas semanais
CÓDIGO: 51.03 e 51.04
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC
ATRIBUIÇÕES: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica-assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões, trabalho externo e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e contratação temporária para a atuação em programas de saúde descentralizados pelos Governos Federal ou Estadual.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Odontólogo
CÓDIGO: 51.05
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC
ATRIBUIÇÕES: praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissionais, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Assistente Social

CÓDIGO: 51.06

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC

ATRIBUIÇÕES: elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infra-estrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando na definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social; fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Contador
CÓDIGO: 51.07
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC
<p>ATRIBUIÇÕES: elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.</p>
<p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.</p>
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Enfermeiro 20 horas semanais e Enfermeiro 40 horas semanais
CÓDIGO: 51.08 e 51.09
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC
ATRIBUIÇÕES: dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (policlínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem destorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos ou admissão temporária para programas de saúde pública descentralizados pelos Governos Estadual e Federal.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Os servidores efetivos designados para funções de confiança desempenham funções de direção, chefia e assessoramento, não integrantes do quadro de pessoal comissionado. Estes servidores dirigem, coordenam e assessoram órgãos ou unidades administrativas municipais e no desenvolvimento das políticas públicas municipais.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO V PROGRESSÃO POR MÉRITO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

REFERÊNCIA	PERCENTUAL SOBRE VENCIMENTO BÁSICO	O
A	1%	
B	2%	
C	3%	
D	4%	
E	5%	
F	6%	
G	7%	
H	8%	
I	9%	
J	10%	
L	11%	
M	12%	
N	13%	
O	14%	
P	15%	
Q	16%	
R	17%	
S	18%	
T	19%	
U	20%	



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO VI ADICIONAL DE TITULAÇÃO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

TITULAÇÃO	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BASE DO SERVIDOR
PRIMEIRO GRAU	5%
SEGUNDO GRAU	10%
GRADUAÇÃO	15%
PÓS GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	– 20%



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO VII QUADRO DE CARGOS PERMANENTES SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CÓDIGO	CARGO	NUMERO DE CARGOS	VENC. 01 *	VENC. 02 *	VENC. 03 *	VENC. 04 *	VENC. 05 *
DOCENTES							
61.01	Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries	35	600,00	810,00	972,00	1.069,20	1.122,66
61.02	Professor de Educação Infantil	10	600,00	810,00	972,00	1.069,20	1.122,66
61.03	Professor de Educação Física	08		810,00	972,00	1.069,20	1.122,66
61.04	Professor de Artes	08		810,00	972,00	1.069,20	1.122,66
61.05	Professor de Ensino Fundamental – Educação de Jovens e Adultos	05	600,00	810,00	972,00	1.069,20	1.122,66
61.06	Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries	05		810,00	972,00	1.069,20	1.122,66

OBS.: o valor do vencimento estabelecido neste anexo é correspondente a 40 horas semanais, sendo que para as cargas horárias de 10, 20 e 30 horas semanais, os vencimentos serão proporcionais ao estabelecido neste anexo.

* Vencimento 01 – vencimento inicial para o membro do magistério público municipal, com habilitação mínima para o exercício do cargo público.

* Vencimento 02 – vencimento inicial para o membro do magistério público municipal, com licenciatura plena na área de atuação específica.

* Vencimento 03 – vencimento inicial para o membro do magistério público municipal, com pós-graduação – especialização na área específica de atuação;

* Vencimento 04 – vencimento inicial para o membro do magistério público municipal, com mestrado na área específica de atuação.

* Vencimento 05 – vencimento inicial para o membro do magistério público municipal, com doutorado na área específica de atuação.



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO VIII DESCRIÇÃO DOS CARGOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

1.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO I – DOCENTES

CARGO: Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries
CÓDIGO: 61.01
GRUPO PROFISSIONAL: Docente
ATRIBUIÇÕES: ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino fundamental; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino fundamental.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: atividades em sala de aula, de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação e demais normas pertinentes.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau concluído em Magistério específico para o ensino de 1º grau, com registro no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Professor de Educação Infantil

CÓDIGO: 61.02

GRUPO PROFISSIONAL: Docente

ATRIBUIÇÕES: ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área da educação infantil; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de educação infantil.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: atividades em sala de aula e nos demais equipamentos que compõem o Pré Escolar, de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação e demais normas pertinentes.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau concluído em Magistério com estudos adicionais específicos na área de atuação em pré-escolar, com registro no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Professor de Educação Física

CÓDIGO: 61.03

GRUPO PROFISSIONAL: Docente

ATRIBUIÇÕES: executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação específica; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino de educação física; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino de educação física.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: trabalho em quadras esportivas, cobertas ou não, áreas de lazer e locais apropriados, fora da área da escola em que estiver lotado.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Professor de Educação Física com registro no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Professor de Artes

CÓDIGO: 61.04

GRUPO PROFISSIONAL: Docente

ATRIBUIÇÕES: ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área de artes; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino de artes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: trabalho em salas de aula e em outros locais, com equipamentos e condições adequadas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Licenciatura Plena em Artes com registro no órgão competente.

fls



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Professor de Ensino Fundamental – Educação de Jovens e Adultos
CÓDIGO: 61.05
GRUPO PROFISSIONAL: Docente
ATRIBUIÇÕES: ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino fundamental – educação de jovens e adultos; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino fundamental - educação de jovens e adultos.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: atividades em sala de aula, de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação e demais normas pertinentes.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau concluído em Magistério.



Prefeitura Municipal de Saltinho

CARGO: Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries
CÓDIGO: 61.06
GRUPO PROFISSIONAL: Docente
ATRIBUIÇÕES: ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino fundamental de 5ª a 8ª séries; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino fundamental de 5ª a 8ª séries.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: atividades em sala de aula, de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação e demais normas pertinentes.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 3º grau concluído – Licenciatura Plena na área de atuação específica





Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO IX ADICIONAL DE TITULAÇÃO SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TITULAÇÃO	PERCENTUAL VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO	SOBRE DO MEMBRO	O DO
GRADUAÇÃO	35%		
PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO	20%		
MESTRADO	10%		
DOUTORADO	5%		



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO X FUNÇÕES DE CONFIANÇA SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

FUNÇÃO	CÓDIGO	NÚMERO DE FUNÇÕES	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO DO SERVIDOR
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	FC-7	04	40%

OBS.: A gratificação pelo desempenho de função de confiança estabelecida nesta tabela é para a carga horária semanal de trabalho de 40 horas. No caso de desempenho em carga horária semanal menor, a gratificação será respectivamente proporcional.



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO XI LINHA DE CORRELAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CARGO	CARGO	GRUPO
Professor de Ensino Fundamental	Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries	Docente
Professor de Educação Infantil	Professor de Educação Infantil	Docente
Professor de Educação Física	Professor de Educação Física	Docente
Professor de Artes	Professor de Artes	Docente



Prefeitura Municipal de Saltinho

ANEXO XII QUADRO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA BENEFÍCIOS PAGOS PELO MUNICÍPIO

Nome	Proventos
MARIA GENI GOMES DE OLIVEIRA	R\$ 916,40