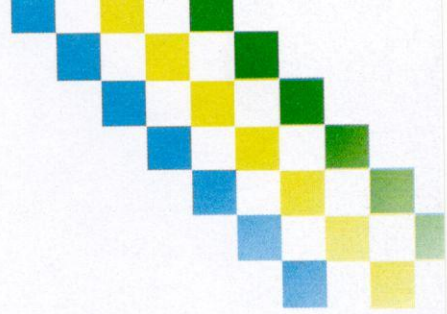




MUNICÍPIO DE SALTINHO

ESTADO DE SANTA CATARINA



DECRETO N.º. 4219/2018, 25 de Outubro de 2018.

Dispõe sobre a Regulamentação do Quadro das Funções de Confiança, e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 59, VII da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto nos Art. 15, da Lei Complementar n.º. 058/2010, com nova redação em função da Lei Complementar 076/2013, de 30 de Abril de 2013, e, Art. 7º, da Lei Complementar n.º102/2017;

Considerando a Lei Complementar 076/2013 de 30 de Abril de 2013 onde prevê no anexo I, o valor da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança será alterado, na mesma forma, data e no mesmo índice percentual que forem revistos e/ou reajustados os vencimentos dos servidores públicos municipais.

DECRETA:

Art. 1º. O presente Decreto visa regulamentar o quadro das funções de confiança dos servidores públicos municipais e dos servidores do magistério público municipal, com a distribuição das funções de confiança por unidades administrativas e respectiva especificação das áreas de atuação.

Art. 2º. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais e por servidores do magistério público municipal, conforme o caso, ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha e dispensa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Os servidores públicos municipais e os servidores do magistério público municipal serão designados para o exercício de função de confiança, mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. A dispensa da função de confiança dar-se-á através de Portaria.

Art. 4º. Ficam aprovados os quadros das Funções de Confiança dos Servidores Públicos Municipais e dos Servidores do Magistério Público Municipal, Anexos I e II deste Decreto, respectivamente.

Art. 5º. A descrição analítica das funções de confiança especificadas nos quadros que integram o presente decreto consta do Anexo III deste Decreto.

Art. 6º. O percentual previsto nos Anexos I e II deste Decreto será aplicado sobre o vencimento do servidor público ou do servidor do magistério público municipal, conforme o caso, considerando inclusive para esta finalidade as vantagens agregadas.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º. 4123/2018 de 25/01/2018.

Saltinho-SC, 25 de Outubro de 2018.


DEONIR LUIZ FERRONATTO
Prefeito Municipal


EDSON PAULO WACHHÓLZ


Secretário de Administração e Fazenda

Rua Álvaro Costa, 545 - Centro - CEP 89981-000 - Saltinho/SC

Fone: (49) 3656 0044 / CNPJ 01.612.844/0001-56

E-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br - Site: www.saltinho.sc.gov.br

Registrado e publicado em data supra


Elisabete Carmem Guadagnin
Coordenador do Setor de Registro
e Publicação de Atos Oficiais



ANEXO I DO DECRETO Nº. 4219 /2018
QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DENOMINAÇÃO	CODIGO	GRATIFICAÇÃO EM R\$	DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA				
Coordenador do Setor de Registro e Publicação de Atos Oficiais	FC-1-001	872,05	SAF	Setor de Registro e Publicação de Atos Oficiais
Coordenador de Setor de Licitações e Contratos Administrativos	FC-1-002	872,05	SAF	Setor de Licitações e Contratos Administrativos
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Supervisor de Equipe de Assistência Social	FC-2-001	685,18	SAS	Setor de Assistência Social
Coordenador de Setor de Serviços de Motorista	FC-1-003	872,05	SAF	Setor de Assistência Social
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
Coordenador de Setor de Manutenção Rodoviária	FC-1-004	872,05	SEI	Equipe de Manutenção Rodoviária 1
Supervisor da Equipe de Manutenção Rodoviária	FC-2-003	685,18	SEI	
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO				
Supervisor da Equipe de Patrulha Agrícola 01	FC-2-004	685,18	SAA	Equipe de Patrulha Agrícola
Supervisor da Equipe de Patrulha Agrícola 02	FC-2-005	685,18	SAA	Equipe de Patrulha Agrícola
SECRETARIA DA CIDADE E DESENVOLVIMENTO LOCAL				
Supervisor de Equipe de Serviços Urbanos	FC-2-006	685,18	SCDL	Equipe de Serviços Urbanos
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA				
Coordenador de Equipe de Saúde Pública	FC-1-005	872,05	SAF	Setor de Saúde Pública
Supervisor de Equipe de Transporte de Pacientes	FC-2-007	685,18	SSP	Equipe de Transporte de pacientes

ANEXO II DO DECRETO Nº. 4219 /2018

QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO DO SERVIDOR	DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	FC-7-001	58% (Escola até 200 alunos) 70% (Escola com mais de 201 alunos)	SECEL	Escola de Ensino Fundamental do Município
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	FC-7-002	58% (Escola até 200 alunos) 70% (Escola com mais de 201 alunos)	SECEL	Escola de Ensino Fundamental do Município
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	FC-7-003	58% (Escola até 200 alunos) 70% (Escola com mais de 201 alunos)	SECEL	Escola de Ensino Fundamental do Município
Diretor de Creche Municipal	FC-7-004	58% (Escola até 200 alunos) 70% (Escola com mais de 201 alunos)	SECEL	Creche do Município
Coordenador de Equipe de Programas Educacionais	FC-8-005	25%	SECEL	Escola de Ensino Fundamental do Município

ANEXO III DO DECRETO Nº. 4219/2018
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DESIGNADOS PARA FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador do Setor de Registro e Publicação de Atos Oficiais.
CÓDIGO: FC-1-002
ATRIBUIÇÕES: coordenar o setor de registro e publicação de atos oficiais; redigir Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, e demais documentos da administração municipal que lhe forem solicitados; coordenar a avaliação dos servidores públicos municipais; fazer autuação de processos administrativos; coordenar a publicação dos atos oficiais, inclusive em relação ao mural público municipal; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.
REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador de Setor de Licitações e Contratos Administrativos
CÓDIGO: FC-1-001
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o setor de licitações e contratos administrativos; supervisionar as áreas de compras de todas as unidades administrativas municipais; estabelecer procedimentos e rotinas internas para a realização de compras diretas e processos licitatórios; avaliar a legalidade das compras realizadas pelas unidades administrativas; receber as requisições de materiais, obras, serviços e locações das unidades administrativas, para fins de instauração do processo licitatório pertinente; requisitar informações e certidões aos setores contábil e financeiro; supervisionar a publicação dos atos pertinentes a processos licitatórios, inclusive em relação ao mural público municipal; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.
REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço
--

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador de Setor de Manutenção Rodoviária
CÓDIGO: FC-1-003
ATRIBUIÇÕES: coordenar os trabalhos do setor de manutenção de estradas do Município; coordenar e orientar os servidores vinculados ao setor quanto ao uso e manutenção dos equipamentos e materiais para a execução dos serviços de manutenção rodoviária; coordenar a organização de suprimento e local para instalação de acampamento para a realização de manutenção rodoviária; coordenar os trabalhos dos servidores vinculados ao setor; receber solicitações de municípios para a realização de serviços de manutenção rodoviária; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.
REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Supervisor de Equipe de Assistência Social
CÓDIGO: FC-2-001
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar equipe de Assistência Social do Município; supervisionar rotinas e procedimentos internos de trabalhos; supervisionar as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica, organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como supervisor da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS, supervisionar os veículos à disposição do setor; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.
REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador do Setor dos Serviços de Motorista
CÓDIGO: FC-1-004
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar o setor de transporte geral da secretaria social; supervisionar rotinas e procedimentos internos para o controle dos veículos da secretaria; supervisionar e avaliar os serviços de transporte dos usuários; solicitar a manutenção e conservação dos veículos; opinar sobre a alienação de veículos de transporte de pacientes; supervisionar os gastos com combustível e manutenção dos veículos; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.
REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Supervisor de Equipe de Manutenção Rodoviária
CÓDIGO: FC-2-003

Q

ATRIBUIÇÕES: supervisionar os trabalhos da equipe de manutenção de estradas do Município; informar ao chefe imediato as necessidades de material para a execução dos serviços de manutenção rodoviária; organizar suprimento e local para instalação de acampamento para a realização de manutenção rodoviária; coordenar os trabalhos dos servidores vinculados ao setor; receber solicitações de municípios para a realização de serviços de manutenção rodoviária; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Supervisor da Equipe de Patrulha Agrícola

CÓDIGO: FC-2-004

ATRIBUIÇÕES: supervisionar os trabalhos da equipe da patrulha agrícola; informar ao chefe imediato as necessidades de material para a manutenção dos serviços; organizar material e equipamentos para a realização da manutenção dos serviços; coordenar os trabalhos dos servidores vinculados à equipe; receber solicitações de municípios para a realização de serviços agrícolas; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Supervisor de Equipe de Serviços Urbanos

CÓDIGO: FC-2-005

ATRIBUIÇÕES: supervisionar os trabalhos da equipe de serviços urbanos; informar ao chefe imediato as necessidades de material para a manutenção dos serviços urbanos; organizar material e equipamentos para a realização da manutenção dos serviços urbanos; supervisionar os serviços de terceiros, como coleta de lixo, iluminação pública; coordenar os trabalhos dos servidores vinculados à equipe; receber solicitações de municípios para a realização de serviços urbanos; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador de Equipe de Saúde Pública

CÓDIGO: FC-2-006

ATRIBUIÇÕES: coordenar os trabalhos da Equipe de Saúde; coordenar e orientar os servidores vinculados ao setor quanto aos Programas desenvolvidos pela Secretaria de Saúde; orientar a condução dos trabalhos relacionados aos Programas de Saúde; supervisionar os materiais necessários para execução do programa; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem incumbidas pelas autoridades superiores especialmente aquelas que vinculadas à sua habilitação.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Supervisor de Equipe de Transporte de Pacientes

CÓDIGO: FC-2-007

ATRIBUIÇÕES: supervisionar o setor de transporte de pacientes; supervisionar rotinas e procedimentos internos para o controle do transporte de pacientes; supervisionar e avaliar os serviços de transporte prestados aos pacientes; supervisionar o trabalho dos motoristas; solicitar a manutenção e conservação dos veículos; opinar sobre a alienação de veículos de transporte de pacientes; atender reclamações dos usuários sobre o serviço de transporte de pacientes; supervisionar os gastos com combustível e manutenção dos veículos; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

9

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Diretor de Escola de Ensino Fundamental

CÓDIGO: FC-7-001, FC-7-002 e FC-7-003

ATRIBUIÇÕES: administrar a Escola de Ensino Fundamental para a qual for designado; responder pela direção e secretaria da unidade escolar; organizar o funcionamento interno da escola; zelar pela frequência à escola de todos os alunos matriculados; supervisionar e fiscalizar o trabalho desenvolvido pelos servidores do magistério público municipal na respectiva escola; fiscalizar os serviços de merenda escolar e transporte escolar para o adequado atendimento dos educandos vinculados à respectiva escola; responsabilizar-se pelo registro e guarda da documentação escolar; acompanhar e encaminhar os educandos com deficiência de aprendizado; coordenar as reuniões com os professores e pais de alunos; receber reclamações dos pais de alunos; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Diretor de Creche

CÓDIGO: FC-7-004

ATRIBUIÇÕES: administrar a Creche Municipal para a qual for designado; responder pela direção e secretaria da unidade escolar; organizar o funcionamento interno da escola; zelar pela frequência à escola de todos os alunos matriculados; supervisionar e fiscalizar o trabalho desenvolvido pelos servidores do magistério público municipal na respectiva escola; fiscalizar os serviços de merenda escolar e transporte escolar para o adequado atendimento dos educandos vinculados à respectiva creche; responsabilizar-se pelo registro e guarda da documentação escolar; acompanhar e encaminhar os educandos com deficiência de aprendizado; coordenar as reuniões com os professores e pais de alunos; receber reclamações dos pais de alunos; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.

REGIME DE TRABALHO: dedicação integral ao serviço

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador de Equipe de Projetos Educacionais

CÓDIGO: FC-8-001,

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a Equipe de trabalho vinculada ao projeto da Secretaria da Educação; organizar o funcionamento das atividades desenvolvidas; zelar pela frequência ao programas pelos alunos inscritos; supervisionar e fiscalizar o trabalho desenvolvido pelos servidores do magistério público municipal nas respectivas atividades; fiscalizar os serviços de merenda escolar e transporte escolar para o adequado atendimento dos educandos vinculados as atividades; responsabilizar-se pelo registro e guarda da documentação dos programas; receber reclamações dos pais de alunos; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores.