PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E INCLUSÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Ficam criados e incluídos no Anexo II – Quadro Geral de Servidores Permanentes, que integra a Lei nº 1.820 de 20/12/1989, os seguintes cargos de provimento efetivo:

ANEXO II

QUADRO GERAL DE SERVIDORES PERMANENTES

Denominação do Cargo	Quant.	Ref.	Carga Horária	Requisitos para Provimento
Agente de Desenvolvimento Infantil	08	25	40 H/S	PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR
Analista de Tecnologia da Informação	01	25	35 H/S	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO; ANÁLISE DE SISTEMAS, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO
Assistente Técnico Jurídico	02	25	35 H/S	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO.
Auxiliar de Cuidador de Criança – Abrigo Institucional	04	08	40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO
Auxiliar de Farmácia	01	18	40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO
Contador	01	35	35 H/S	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE COM REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO.
Controlador Interno	01	30	35 H/S	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NAS ÁREAS DE ECONOMIA,

				CONTABILIDADE, GESTÃO PÚBLICA, DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO.
Orientador Social	03	13	35 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO
Psicólogo Infantil	02	30	35 H/S	SUPERIOR NA ÁREA E REGISTRO NO CONSELHO
Terapeuta ocupacional	01	30	35 H/S	SUPERIOR NA ÁREA E REGISTRO NO CONSELHO
Turismólogo	01	30	35 H/S	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TURISMO; **E** CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO CONCLUÍDO EM LÍNGUA INGLESA OU ESPANHOLA.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos criados por esta Lei Complementar são as descritas no Anexo Único da presente Lei Complementar.

Art. 2 º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município, que poderão ser suplementadas pelo Prefeito, se houver necessidade, observadas as disposições dos artigos 43 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 08 de agosto de 2023.

MARCELO SIMÃO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atribuições: Prestar serviço nas unidades educacionais municipais que atendem crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 meses de idade; Executar atividades baseadas acerca do desenvolvimento integral da criança de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 meses de idade consignadas no PPP (Projeto Político Pedagógico) da unidade educacional; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil, nos aspectos cognitivo, intelectual e emocional; Executar práticas junto às crianças, as quais favoreçam a criação e o desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes adequadas à convivência em sociedade; Executar procedimentos adequados que assegurem o atendimento necessários quanto à higiene, alimentação, repouso e segurança da criança; Desenvolver atividades e ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança; Propiciar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; Manter pais e/ou responsáveis informados sobre o cotidiano da criança atendida; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer ocorrência; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida, ampliando o acesso aos bens socioculturais e artísticos; Executar atividades, sem discriminação alguma às crianças, pautando-se no respeito, na dignidade, nos direitos e nas especificidades físicas, cognitivas, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais e/ou responsáveis no processo do desenvolvimento infantil; Interagir com os demais profissionais da unidade educacional na qual atua, vislumbrando a construção e implementação, de forma coletiva, do projeto político pedagógico da unidade educacional; Comprometer-se com os projetos da unidade educacional e atividades realizadas em datas comemorativas; Cumprir as atribuições disciplinadas na legislação vigente, bem como no projeto político pedagógico da unidade educacional e no seu regimento; Promover um trabalho de qualidade; Apurar a frequência diária e mensal das crianças efetuando registros necessários; Atentar para as questões da infância e para as prerrogativas do Estatuto da Criança e do Adolescente; Estimular a fantasia e a imaginação como um direito da criança; Desenvolver o processo lúdico, prazeroso, recreativo e expressivo da criança, através de jogos, brincadeiras, histórias, modelagem, dramatizações, música, etc., articulando diferentes abordagens

temáticas, vivência de situações concretas, visitas e festividades; Acompanhar as crianças em atividades oferecidas por outros segmentos, orientando, participando e interagindo com as mesmas; Auxiliar as crianças durante a execução das atividades propostas nos ambientes intra e extra educacionais, garantindo-lhes segurança; Organizar e zelar pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na unidade educacional que são patrimônio de uso coletivo; Conhecer a criança na sua individualidade, buscando compreender a cultura em que ela está inserida; Estabelecer processo permanente de ação-reflexão-ação que desencadeie a busca de integração, formação e conhecimento dos processos vividos pelas crianças; Possibilitar a interação entre as crianças a partir do conhecimento de cada uma; Contribuir para o processo de autoconhecimento das crianças buscando ajudá-las no desenvolvimento da sua autoestima; Acompanhar e registrar, o desenvolvimento integral da criança; Elaborar atividades que contemplem as artes plásticas, a expressão corporal e verbal, o esporte, o lazer, as manifestações culturais, as questões ambientais e de saúde, a fim de que sejam convertidas em possibilidades efetivas de desenvolvimento humano; Contribuir para a formação integral da criança, possibilitando a socialização, a convivência em grupo, o acompanhamento pedagógico, o desenvolvimento de múltiplas inteligências e do espírito humanístico; Estimular a criança em todos os sentidos, levando-se em conta a formação da sua capacidade crítica, reflexiva e de autenticidade; Favorecer o desenvolvimento intelectual e moral das crianças, colaborando diretamente para a construção do seu caráter, evidenciando valores éticos e morais, primando pela dignidade, honestidade e fraternidade; Participar de atividades de formação propostas pelo Departamento de Educação do município de Santa Rita do Passa Quatro; Refletir e avaliar, constantemente, sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atribuições: Administrar ambientes informatizados; Prestar treinamento e suporte técnico a usuários; Elaborar documentação técnica e estabelecer padrões; Revisão, análise, manutenção, monitoramento e mapeamento de estrutura física e lógica de redes; Revisão, análise, manutenção, monitoramento e mapeamento de estrutura física e lógica de servidores: Servidor Controlador de Domínio, Servidor de Arquivos, Servidor de Impressão, Servidor de Aplicações (Local e Web), Servidor Linux; Revisão, análise, manutenção, monitoramento e mapeamento de estrutura de segurança de rede e de dados;

Revisão, análise, monitoramento e manutenção de Servidor de Firewall; Organização e mapeamento do armazenamento de dados NAS com verificação de integridade de dados e possibilidade de replicação para backup; Virtualização de servidores de sistemas e processos que atende serviços instalados em Sistemas Operacionais Linux ou Windows; Atualização de sistema operacional e backup programado de arquivos de usuários do servidor com Windows Server (versões superiores à 2012 R2); Revisão, análise, manutenção e mapeamento de estrutura de rede sem fio; Implantação de regras ligadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que tange aos Serviços de Tecnologia da Informação.

ASSISTENTE TÉCNICO JURÍDICO

Atribuições: Promover estudos de natureza jurídico-administrativa; Receber denúncias; Orientar, subsidiar, prestar assistência e assessoramento jurídico às Coordenadorias Municipais e Departamentos/Setores a estas inerentes, na solução de questões jurídicas e no preparo de redações, despachos e atos diversos, elaborando e apreciando pareceres para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores, sempre que solicitado; Fazer encaminhamentos processuais; Esclarecer procedimentos legais aos servidores públicos municipais; Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo elaboração de pareceres, estudo de processos, elaboração de minutas de contratos, convênios, ajustes e outros documentos que se fizerem necessários; Prestar assistência técnica jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar processos administrativos de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Apreciar atos que impliquem em alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributáveis; Elaborar e/ou auxiliar na elaboração, apreciar e redigir documentos oficiais do Município tais como: minutas, ofícios, mensagens legislativas, leis, decretos, portarias, resoluções, ordens de serviço, dentre outros; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes de interesse do Município; Auxiliar os procuradores nos processos contenciosos de qualquer natureza; Analisar e emitir pareceres, resguardando o município, no âmbito administrativo, informando os meios legais para agir ou deixar de agir de acordo com os princípios da Administração Pública e a legislação vigente; Acompanhamento

de licitações e procedimentos de aquisição de bens e serviços de interesse da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, exceto as atividades que correspondem àquelas atribuídas ao cargo de Procurador Municipal; Acompanhamento e apreciação dos Contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, munícipes, entidades, órgãos, e outros; Executar tarefas correlatas às acima descritas e outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação de seu superior imediato.

AUXILIAR DE CUIDADOR DE CRIANÇA (ABRIGO INSTITUCIONAL)

Atribuições: o auxiliar de cuidador é um profissional que atua diretamente nos cuidados com as crianças e adolescentes em abrigamento institucional. No seu cotidiano buscam oferecer às crianças institucionalizadas carinho, atenção, além de suprir suas necessidades básicas de alimentação, higiene e vestuário. Sendo assim sua rotina diária inclui tarefas como: Cuidados básico com a criança e adolescente; Organização do ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente; Preparar e distribuir as refeições , limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional; Desempenho das atividades de copa / cozinha; Acompanhar nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atribuições: Auxiliar o farmacêutico na dispensação de medicamentos e insumos nas atividades administrativas;

Auxiliar o farmacêutico no serviço de solicitação, recebimento, conferencia e armazenagem de medicamentos e insumos, em conformidade com a legislação vigente;

Controlar estoque e requisitar reposições;

Atender os pacientes, verificando receitas e entregando produtos;

Orientar e elucidar questionamentos sobre os efeitos de medicamentos e horários que eles devem ser ingeridos;

Fornecer dados sobre o estoque e o prazo de validade de medicamentos e fazer o descarte correto desses itens;

Manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento, seguindo aos padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação, zelando pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho;

Auxiliar na manutenção de prateleiras, armários e expositores que contenham remédios e outros itens;

Manter registros de geladeiras e do ambiente;

Reportar-se ao farmacêutico quanto as suas atividades diárias;

Cumprir com os diplomas legais, assim como regimento, instruções, ordens e rotinas de serviço, emitidas pelo farmacêutico;

Auxiliar na realização de atividades de farmacovigilância, farmacotécnica e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

Atribuições: Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município; Organizar e elaborar os controles contábeis; Proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; Orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; Elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; Efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; Elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas de custos; Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal da Transparência do Município; Supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; Escriturar contas correntes diversas; Organizar boletins de receitas e despesas; Escriturar livros contábeis; Levantar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; Conferir balancetes auxiliares; Extrair contas de devedores do Município; Examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; Informar processos relativos à despesa; Interpretar legislação referente à contabilidade pública; Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar

tarefas afins; Receber a destinação das atividades e executá-las com a devida pontualidade, cumprindo os prazos designados;

CONTROLADOR INTERNO

Atribuições: Fiscalizar e avaliar, quanto á legalidade, legitimidade eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal, bem como, avaliar a aplicação dos recursos públicos; Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, avaliando os resultados apurados; Informar aos titulares das unidades da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno para a promoção de medidas que se fizerem necessárias; Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhados pelas unidades administrativas e sujeitos ao Controle Interno; Controlar a obediência dos limites impostos pela legislação ao Poder Executivo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais; Cientificar o Prefeito Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada; Elaborar relatórios de controle interno e demais documentos de sua responsabilidade; Elaborar ou coordenar a criação, utilização e atualização de manuais procedimentos e operacionais de controle interno da Prefeitura Municipal, submetendo-se a aprovação da Presidência; Coordenar e solicitar a correta realização dos procedimentos de controle interno da Prefeitura Municipal , visando sua adequação as normas e legislação vigentes, emitindo solicitações ou recomendações sempre que necessário; Exercer seus trabalhos de forma autônoma e independente, sem qualquer interferência interna ou externa; Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; Realizar outras tarefas correlatas a função por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições: o orientador social é o profissional que tem como principal objetivo a execução de trabalhos sociais e educativos com crianças, jovens, adultos, idosos e seus familiares. Entre suas atribuições gerais, está a prestação de informações às famílias daqueles que se beneficiam dos programas e serviços socioassistenciais. Sendo assim sua rotina diária inclui tarefas como: Realização de abordagens externas e busca territoriais (de participantes nos programas); Participação em reunião

de planejamento e atividade; Avaliação do trabalho com equipe envolvida; Desenvolver atividades socioeducativa e de convivência e socialização; Assegurar a participação social dos usuários em todas a s etapas do trabalho social; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades, e, ou na comunidade; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade.

PSICÓLOGO INFANTIL

Atribuições: Realização atendimento às crianças. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo. Realização de visitas domiciliares, quando necessário. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito. Trabalho em equipe interdisciplinar. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participação das atividades de capacitação e formação continuada de equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas. Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada indivíduo ou família referenciado, conforme solicitação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Avalia funções e atividades; analisa condições dos pacientes e clientes. Realiza diagnósticos. Atua na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolve, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

TURISMÓLOGO

Atribuições: planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural; Realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no município; Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo municipal; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos: analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sabre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sabre a demanda turística; Coordenar, orientar e elaborar projetos de marketing turístico; Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimento do setor; Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Emitir laudos e pareceres técnicos referentes a capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do município.

Santa Rita do Passa Quatro, 08 de agosto de 2023.

OFÍCIO Nº 145/2023
ASSUNTO: Mensagem

Senhor Presidente e
Senhores Vereadores,

Honrado em cumprimentá-los, encaminhamos para análise e apreciação dessa digna Casa de Leis, Projeto de Lei Complementar que autoriza o Executivo a criar e incluir os cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Anexo II da Lei nº 1820, de 20 de dezembro de 1989.

A criação dos referidos cargos visa atender as necessidades atuais do Poder Executivo, com cargos técnicos e específicos para melhor atender nossa população.

Esperando a melhor acolhida e solicitando que o Projeto seja examinado em regime de urgência, ao ensejo, renovamos-lhes protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MARCELO SIMÃO
PREFEITO MUNICIPAL

EXMO. SR.
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
SANTA RITA DO PASSA QUATRO – SP