Lei nº 1003/2013

Texto em revisão, extraído por documento .doc da prefeitura.

Cria cargos no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências.

Lei nº. 1003/2013 de 06 de março de 2013.

"Cria cargos no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências".

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado ***mais 01 (um) cargo de Psicólogo*** no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, com Carga Horária Semanal: 20 (vinte) horas, Qualificação: Nível Superior, Padrão V, Referência Salarial: A a H, com salário base de R$ 1.595,49 (um mil quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta e nove centavos), passando a integrar o Anexo I (TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE) da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, totalizando a quantidade de 06 (seis) cargos no Quadro Permanente de Servidores.

Art. 2º Fica criado ***mais 03 (três) cargos de Recepcionista*** no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Qualificação: Ensino Fundamental Completo, Padrão III, Referência Salarial A a H, com salário base de R$ 746,40 (setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), passando a integrar o Anexo I (TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO) da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, totalizando a quantidade de 07 (sete) cargos no Quadro Permanente de Servidores.

Art. 3º Em virtude da regularização do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, fica criado ***mais 01 (um) cargo de Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem*** no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Qualificação: Nível Médio, Padrão IV, Referência Salarial A a H, com salário base de R$ 997,20 (novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos), passando a integrar o Anexo I (TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE) da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, totalizando a quantidade de 08 (oito) cargos no Quadro Permanente de Servidores.

Art. 4º Por força da criação dos cargos constantes dos artigos 1º, 2º e 3º, ficam alteradas as Tabelas 1 e 4 do Anexo I da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, passando a vigorar em conformidade com o **ANEXO ÚNICO** desta Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão à conta das dotações do orçamento vigente para a unidade orçamentária, onde os cargos foram vinculados, suplementados se necessário for.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos seis dias do mês de março de 2013.

Alberto Luiz Sãovesso

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

Anderson Alex da Silva

Secretário

ANEXO ÚNICO

(ANEXO I DA LEI Nº 502/2001 COM ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS)

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE

CARGO CARGA HORARIA SEMANAL QUALIFICAÇÃO PADRÃO REF.SALARIAIS QUANTIDADE Agente de Endemias 40:00 HS Nível Médio IV A H 09 Fiscal de Vigilância Sanitária – 40:00 HS Nível Médio IV A H 01 Agente Comunitário de Saúde – 40:00 HS Nível Médio IV A H 31 Técnico de Enfermagem 40:00 HS Nível Médio com Técnico de Enfermagem IV A H 05 Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem 40:00 HS Nível Médio IV A H 08 Auxiliar de Laboratório 40:00 HS Nível Médio IV A H 01 Bioquímico 20:00 HS Nível Superior V A H 01 Enfermeiro 40:00 HS Nível Superior V A H 06 Farmacêutico 40:00 HS Nível Superior V A H 01 Fisioterapeuta I 10:00 HS Nível Superior V A H 01 Fisioterapeuta II 20:00 HS Nível Superior V A H 03 Fonoaudiólogo 20:00 HS Nível Superior V A H 01 Médico Clinico Geral 10:00 HS Nível Superior V A H 01 Médico Clinico Geral I 20:00 HS Nível Superior V A H 02 Médico Clinico Geral II 40:00 HS Nível Superior V A H 05 Médico Veterinário 20:00 HS Nível Superior V A H 01 Odontólogo I 20:00 HS Nível Superior V A H 04 Odontólogo II 40:00 HS Nível Superior V A H 05 Psicólogo I 20:00 HS Nível Superior V A H 06 Psicólogo II 40:00 HS Nível Superior V A H 02 Técnico em Segurança do Trabalho 40:00 HS Nível Médio com Técnico de Segurança do Trabalho IV A H 01 Auxiliar em Saúde Bucal 40:00 HS Nível Médio III A H 05 Total de Cargos 100 **TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

CARGO CARGA HORARIA SEMANAL QUALIFICAÇÃO PADRÃO REF. SALARIAIS QUANTIDADE Atendente de Creche Síntese das atribuições: Desenvolve todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche 40:00HS Nível Médio III A H 19 Agente Administrativo Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de burocracia, aquele que segue mecanismo de normas impostas pela administração. 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A H 05 Instrutor de informática Síntese das Atribuições: Serviço que instrui, ensina métodos e operacionalização de equipamentos de informática 40:00HS Nível Médio III A H 02 Almoxarife Síntese das Atribuições: Desenvolve todas as ações pertinentes ao almoxarifado 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A H 01 Assistente de Administração Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de ajudante, auxiliar, assistente; assessor, que dá assistência ou auxilia órgão e/ou secretaria, etc. 40:00 HS Nível Médio IV A H 08 Assistente de

Administração II (Lei nº 782/2008) Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de ajudante, auxiliar, assistente; assessor, que dá assistência ou auxilia órgão e/ou secretaria, etc. 40:00 HS Nível Médio IV A H 24 Assistente de Secretaria 40:00 HS Nível Médio IV A H 04 Técnico Agrícola 40:00 HS Nível Médio IV A H 01 Inspetor de Alunos Síntese das Atribuições: Encarregado de fazer a inspeção, aquele que ajuda ao professor na administração dos alunos fora da classe,etc 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A H 04 Secretário de Escola Síntese das Atribuições: Desenvolve atividades de secretaria inerente a administração da educação escolar, etc. 40:00 HS Nível Médio IV A H 04 Técnico de Informática Síntese das Atribuições: Serviço de Manutenção de Informática em geral 40:00 HS Nível Médio IV A H 01 Técnico de Contabilidade 40:00 HS Nível Médio Profissionalizante IV A H 02 Telefonista 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A H 04 Recepcionista Síntese das Atribuições: Atendimento de telefone, triagem do publico, etc; 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A H 07 Auxiliar de Biblioteca Síntese das Atribuições: Desenvolve todos os serviços inerentes a uma biblioteca, adjunto do bibliotecário. 40:00 Nível Médio III A H 01 Total de Cargos 87 Batayporã-MS, 06 de março de 2013.

Alberto Luiz Sãovesso

Prefeito Municipal