



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

LEI COMPLEMENTAR Nº 183

De 04 de abril de 2017

Altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense e dá outras providências.

DIRCEU BRÁS PANO, Prefeito do Município de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 03 de abril do corrente ano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A alínea “a”, do artigo 5º, inciso VI, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º
.....”

VI – Departamento de Educação:
.....

- a) **Diretor de Educação;**
- b)”

Art. 2.º O art. 5º, inciso VII, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º
.....”

VII – Departamento de Esportes:

- a) **Diretor de Esportes;**
- b) **Chefe de Setor de Esportes;**
- c) **Coordenador de Esportes – Competição;**
- d) **Assessor de Setor de Esportes;**
- e) **Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)**

Art. 3º O art. 5º, inciso XVII, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º
.....”

XVII – Departamento de Cultura, Turismo e Lazer:

- a) **Diretor de Cultura, Turismo e Lazer;**
- b) **Chefe de Setor de Cultura;**
- c) **Assessor de Setor de Cultura;**

15:58 11/04/2017 010310 CAMARA MUNICIPAL DE AMERICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- d) Chefe de Setor de Lazer;
- e) Assessor de Setor de Lazer;
- f) Chefe de Setor de Turismo;
- g) Assessor de Setor de Turismo;
- h) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)

Art. 4º O art. 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

.....

II – Departamento de Administração:

- a) Diretor de Administração;
- b) Chefe de Setor de Informática;
- c) Secretário Municipal;
- d) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)

Art. 5º O art. 5º, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, fica acrescido do inciso XIX, com a seguinte redação:

“Art. 5º

.....

XIX – Departamento de Desenvolvimento Econômico:

- a) Diretor de Desenvolvimento Econômico;
- b) Chefe de Setor de Trabalho e Empreendedorismo;
- c) Coordenador de Programas Sociais e Empreendedorismo;
- d) Assessor de Programas Sociais e Empreendedorismo;
- e) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)

Art. 6º Fica criado, no quadro de cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no “Anexo II – Quadro Pessoal – Comissionado” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, 01 (um) Cargo de Diretor de Desenvolvimento Econômico, com enquadramento na referência 26 (vinte e seis), da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal;

Art. 7º Ficam criados, no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no “Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:

I- 01 (uma) função de Chefe de Setor de Trabalho e Empreendedorismo, com enquadramento na referência 21 (vinte e um), da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal;

15:58 11/04/2017 010311 CARGO MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

II- 02 (duas) funções de Coordenador de Programas Sociais e Empreendedorismo, com enquadramento na referência 18 (dezoito), da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal; e

III- 04 (quatro) funções de Assessor de Programas Sociais e Empreendedorismo com enquadramento na referência 14, da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 8º As especificações dos cargos de Diretor de Desenvolvimento Econômico e das funções de confiança de Chefe de Setor de Trabalho e Empreendedorismo, Coordenador de Programas Sociais e Empreendedorismo e Assessor de Programas Sociais e Empreendedorismo, são respectivamente, as constantes dos Anexos VII, VIII, IX e X desta Lei Complementar, as quais passam integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 9º Ficam criados, no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, 01 (uma) função de Assessor de Setor de Lazer e 01 (uma) função de Assessor de Setor de Turismo, com enquadramento na referência 14, da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 10. O artigo 12 da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. O Departamento de Esportes, possui as seguintes atribuições:

- I - planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades de caráter esportivo;**
- II - gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo;**
- III - coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município;**
- IV - organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público;” (NR)**

Art. 11. O artigo 21-A da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21-A. O Departamento de Cultura, Turismo e Lazer possui as seguintes atribuições:

- I - planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades de cultura, lazer e turismo;**
- II - gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio do Departamento;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- III - desenvolver, executar e avaliar as políticas municipais de fomento e desenvolvimento de cultura, lazer e turismo;
- IV - coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento das práticas culturais, de lazer e turismo;
- V - promover atividades relacionadas às diversas manifestações culturais e artísticas;
- VI - realizar atividades que estimulem, orientem e incentivem a comunidade à efetiva participação nos eventos e projetos relacionados às artes em geral.” (NR)

Art. 12. O artigo 21-B da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21-B. O Departamento de Desenvolvimento Econômico possui as seguintes atribuições:

- I - definir, coordenar e orientar o processo de planejamento desenvolvimento econômico social do município;
- II - elaborar política e estratégia de desenvolvimento econômico controlando processo de execução;
- III - elaborar ações de incentivos visando a geração de renda.
- IV - coordenar e controlar recursos humanos, materiais e estrutura física do Departamento.” (NR)

Art. 13. Fica acrescido o artigo 28-C, à Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, com a seguinte redação:

“Art. 28-C. Fica instituída ao servidor designado para ocupar a função de Controlador Interno, nos termos da Lei Municipal n.º 2023, de 14 de julho de 2015, uma gratificação correspondente a diferença entre o valor da referência salarial nº 18 da Tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal e a referência salarial do servidor designado, mantendo-se a equivalência entre os respectivos graus de referência” (NR)

Art. 14. Fica acrescido o artigo 28-D, à Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, com a seguinte redação:

“Art. 28-D. Fica instituída ao servidor designado para exercer a função de Agente de Crédito do Banco do Povo Paulista, nos termos do Convênio firmado com o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Governo do Estado, uma gratificação correspondente a diferença entre o valor da referência salarial nº 18 da Tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal e a referência salarial do servidor designado, mantendo-se a equivalência entre os respectivos graus de referência” (NR)

Art. 15. As funções de confiança de Chefe de Setor de Lazer, Chefe de Setor de Turismo, Assessor de Setor de Lazer e Assessor de Setor de Turismo da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no “Anexo III - Quadro Pessoal – Função de Confiança” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, ficam subordinados ao Diretor de Cultura, Turismo e Lazer.

Art. 16. As especificações dos cargos de Diretor de Cultura, Turismo e Lazer, Diretor de Esportes, e das funções de confiança de Assessor de Setor de Turismo e Assessor de Setor de Lazer, são respectivamente, as constantes dos Anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar, as quais passam integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 17. Fica substituída a expressão “Departamento de Esporte, Turismo e Lazer” por “Departamento de Esportes” em todos os anexos que integram a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 18. Fica substituída a expressão “Diretor de Esporte, Turismo e Lazer” por “Diretor de Esportes” em todos os anexos que integram a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 19. Fica substituída a expressão “Departamento de Cultura” por “Departamento de Cultura, Turismo e Lazer” em todos os anexos que integram a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 20. Os empregos públicos de Fiscal de Obras, Fiscal de Postura e Fiscal de Vigilância Sanitária, previstos no “Anexo I – Quadro do Pessoal – Permanente” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passam a ser enquadrados na referência 17 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 21. Os empregos públicos de Arquiteto, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho, previstos no “Anexo I – Quadro do Pessoal – Permanente” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passam a ser enquadrados na referência 21 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 22. A função de confiança de Gerente de Tecnologia da Informação, prevista no “Anexo III - Quadro Pessoal – Função de Confiança” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ser enquadrado na referência 21 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 23. A função de confiança de Secretário Municipal, prevista no “Anexo III - Quadro Pessoal – Função de Confiança” da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011,

15:59 11/04/2017 01:03:14 PARRA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

passa a ser enquadrado na referência 22 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 24. As especificações da função de confiança de Secretário Municipal, passam a ser as constantes do Anexo XI desta Lei Complementar, a qual passa integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 25. Ficam criados, no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança", da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, 09 (nove) funções públicas de Coordenador de Serviços.

Art. 26. As especificações das funções públicas de Coordenador de Serviços, são as constantes do Anexo V desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 27. Ficam criados, no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança", da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, 01 (uma) função pública de Coordenador do SAMU, com enquadramento na referência 20 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 28. As especificações das funções públicas de Coordenador do SAMU, são as constantes do Anexo XII desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 29. Ficam criados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense e incluídos no "Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, 03 (três) empregos públicos de Cuidador.

Art. 30. As especificações do emprego público de Nutricionista, são as constantes do Anexo VI desta Lei Complementar, as quais passam integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 31. Aplica-se ao emprego público de Médico do Trabalho, constante no "Anexo I - Quadro do Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, as disposições da Lei Complementar Municipal nº 159, de 04 de novembro de 2014.

Parágrafo único. A remuneração do emprego público tratado no "caput" passa a ser a correspondente ao valor hora, definido para o Médico Horista, nos termos da Tabela de Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 32. Aplica-se ao emprego público de Médico, na especialidade Psiquiatria, a remuneração correspondente ao valor hora no importe de R\$ 100,00 (cem reais), passando a constar na Tabela de Vencimentos da Prefeitura Municipal.

15:59 11/04/2017 01:03:15 CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Art. 33. Ficam extintos as funções de Chefe de Setor do CEAT, Coordenador de CEAT e Assessor de Setor do CEAT, previstos no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, previsto no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 34. A função de confiança de Coordenador Serviço de Vigilância Sanitária, constante do "Anexo III – Quadro de Pessoal – Função de Confiança", da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a exigir como nível de escolaridade o Ensino Médio.

Art. 35. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar onerarão as dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Art. 36. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

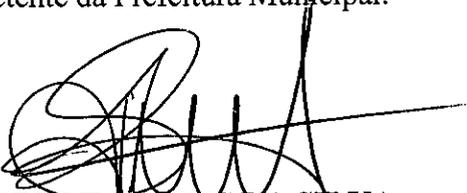
Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário.

Palacete "Benedicto Nicolau de Marino", aos 04 (quatro) dias do mês de abril de 2017 (dois mil e dezessete).



DIRCEU BRÁS PANO
Prefeito Municipal

Publicada no Departamento competente da Prefeitura Municipal.



FABIO TAVARES DA SILVA
Secretário Municipal

Registrada às fls. 015/033 do livro competente n.º 07 (sete).

15:59 11/04/2017 010316 CÂMERA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO I

DIRETOR DE CULTURA, TURISMO E LAZER

Descrição Sumária:

Planeja, desenvolve, controla, avalia e executa atividades de cultura, turismo e lazer, no âmbito do Município, desenvolvendo e executando políticas municipais de fomento e desenvolvimento.

Descrição Detalhada:

- Busca parcerias para o desenvolvimento de projetos de cultura, turismo, lazer e recreação para a comunidade;
- Desenvolve junto aos órgãos do Estado, da União, e da iniciativa privada o fomento das atividades de sua competência;
- Apoia, incentiva, promove e difunde, no âmbito do Município, os valores e valorização das artes em geral;
- Cria e mantém um sistema de informações sobre atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos;
- Programa, produz, executa, promove, difunde e avalia, no âmbito do Município atividades, eventos, projetos e programas ligados às diversas áreas de ação cultural;
- Promove e protege a cultura nas suas diversas áreas e formas de manifestação mediante levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, diagnóstico de necessidades e potencialidades, e de outras formas de acautelamento e preservação;
- Promove, mediante incentivos especiais, concessão de prêmios, bolsas de estudo, auxílios e subvenções, devidamente autorizadas pela Administração Municipal, para atividades, pesquisas, investigações e estudos de interesse cultural local;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Prefeito Municipal

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constante

Responsabilidade/Patrimônio: Atividades Culturais, de Turismo e Lazer

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Legislação, formulários, informática e etc.

Jornada: Mínimo 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO II

DIRETOR DE ESPORTES

Descrição Sumária:

Planeja, desenvolve, controla e avalia as atividades de caráter esportivo, gerencia a infra-estrutura e protege o patrimônio desportivo, coordena em vários níveis a prática da ginástica, e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre os estudantes e os munícipes interessados, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Descrição Detalhada:

- Coordena os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município;
- Organiza campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público.
- Viabiliza, executa e coordena projetos de fomento da prática desportiva;
- Auxilia o participante na aplicação de exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;
- Supervisiona e assessora sua equipe no desenvolvimento e coordenação das práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
- Promove a integração interescolar, através de competições esportivas;
- Supervisiona e executa a aplicação com o auxílio de funcionários a aplicação de testes de avaliação física e técnicas específicas nas diversas modalidades esportivas;

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Prefeito Municipal

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática, acessórios esportivos e etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

15:59 11/04/2017 01:03:18 CAMARA MUNICIPAL DE AMERICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO III

ASSESSOR DE SETOR DE TURISMO

Descrição Sumária:

Assessora diretamente o Diretor de Cultura, Turismo e Lazer, quanto ao planejamento, organização e coordenação de programas de competência do Departamento.

Descrição Detalhada:

- Assessora o planejamento e organização de fomento ao turismo no Município, coordenando as equipes de trabalho;
- Acompanha na supervisão da execução dos trabalhos relativos ao turismo;
- Assessora a Administração Pública por ocasião de novos programas pelo Governo Federal e Estadual, quanto a sua efetiva implantação na jurisdição do município;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Cultura, Turismo e Lazer

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

Responsabilidade/Patrimônio: Atividades de Turismo

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

16.480.11/04/2017 010319 CÂMERA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO IV

ASSESSOR DE SETOR DE LAZER

Descrição Sumária:

Assessora diretamente o Diretor de Cultura, Turismo e Lazer, quanto ao planejamento, organização e coordenação de programas de competência do Departamento.

Descrição Detalhada:

- Assessora o planejamento e organização de eventos de lazer e recreação no Município, coordenando as equipes de trabalho;
- Acompanha na supervisão da execução dos trabalhos relativos ao lazer;
- Assessora a Administração Pública por ocasião de novos programas pelo Governo Federal e Estadual, quanto a sua efetiva implantação na jurisdição do município;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Cultura, Turismo e Lazer

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

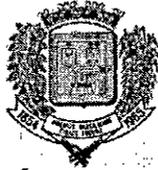
Responsabilidade/Patrimônio: Atividades de Lazer.

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

16:00 11/04/2017 010320 CARRA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO V

COORDENADOR DE SERVIÇOS

Descrição Sumária:

Coordena e supervisiona atividades administrativas de suporte aos Departamentos e Setores.

Descrição Detalhada:

- Organiza e controla, de forma direta, serviços administrativos dos Departamentos e Setores.
- Orienta e coordena atividades administrativas em consonância com as demandas e competências do Departamento vinculado.
- Orienta equipes de servidores envolvidos na execução dos serviços dos Departamentos e Setores.
- Coordena equipes de apoio à execução das atividades de limpeza, manutenção, reparos de vias públicas e outros correlatos, fiscalizando o cumprimento do cronograma de execução de serviços públicos, quando de competência do Departamento/Setor vinculado;
- Orienta equipes de fiscalização de posturas municipais e confere preenchimento de relatórios e atividades do poder de polícia do município;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Fundamental

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Coordena equipes e atividades administrativas

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos que utiliza: Legislação, formulários, informática e etc.

Jornada: 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO VI

NUTRICIONISTA

Descrição Sumária:

Coordena, planeja e orienta os serviços e programas de nutrição no município.

Descrição Detalhada:

- Coordena e orienta os procedimentos de preparação, conservação e distribuição dos alimentos necessários, adotando os parâmetros da legislação própria, bem com a elaboração de cardápios no âmbito dos Departamentos de Educação, Saúde Médica, Esportes, demais demandas que exijam a atividade do profissional de nutrição.
- Verifica e visita as cozinhas nas unidades municipais;
- Orienta as cozinheiras e auxiliares de cozinha, quanto aos procedimentos manipulação de alimentos;
- Planeja a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios e a racionalidade economicidade dos regimes alimentares;
- Controla o registro atualizado das refeições servidas, dentro do período e tempo definido;
- Fiscaliza a limpeza da cozinha, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho;
- Atua nos programas de saúde básica oferecidos na rede municipal, de forma a atender as exigências das políticas públicas estabelecidas pelo do Ministério da Saúde;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Superior na área de Nutrição e registro no CRN

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do departamento

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos e utensílios que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Computadores, formulários, telefone e etc.

Jornada: 30 horas

16:09 11/04/2017 01:03:22 COMPRO MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO VII

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Descrição Sumária:

Planeja, desenvolve, controla e avalia as atividades de desenvolvimento econômico e social do município.

Descrição Detalhada:

- Elaborar políticas e estratégias de desenvolvimento econômico e social;
- Desenvolver ações integradas com os Departamentos da administração;
- Propor estratégias de desenvolvimentos, pautadas nas inovações tecnológicas;
- Orientar a elaboração de programas de políticas para o desenvolvimento do empresariado municipal;
- Participar das ações para celebração de acordos de cooperação para programas de desenvolvimento socioeconômico;
- Formular, planejar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;
- Promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos e industriais;
- Gerenciar cadastro atualizado das pessoas jurídicas, promover a inspeção orientadora para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como os empreendedores individuais no âmbito municipal;
- Promover a auditoria, fiscalização e aplicação de sanções, conforme legislação municipal, aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e similares;
- Promover o sistema público de emprego, trabalho e renda;
- Promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização artesão;
- Planejar e executar as estratégias políticas de desenvolvimento e geração de emprego de curto, médio e longo prazo, em coordenação com os outros órgãos e instituições do Estado.
- Promover a Qualificação Profissional e Empresarial, no âmbito municipal.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Prefeito Municipal

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO VIII

CHEFE DE SETOR DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

Descrição Sumária:

Chefia os serviços desenvolvidos no Setor de Trabalho e Empreendedorismo.

Descrição Detalhada:

- Coordenar as ações e os agentes de desenvolvimento econômico e social;
- Coordenar e executar ações e serviços relativos ao Trabalho e empreendedorismo e suas equipes;
- Gerencia a cogestão da Carteira Ativa da Unidade de Crédito, zelando pela qualidade e cumprimento das normas; supervisiona e orienta a execução do plano de trabalho da unidade e controla o processo operacional da Unidade do Banco do Povo;
- Solicita equipamentos, manutenção, e materiais de consumo, empenho para viagens, bem como a prestação de contas de todas as ações inerentes ao Centro de Atendimento ao Trabalhador; e
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Desenvolvimento Econômico

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

16100 11/04/2017 010324 CÂMERA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO IX

COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS E EMPREENDEDORISMO

Descrição Sumária:

Coordena os serviços administrativos e operacionais referentes aos programas e serviços desenvolvidos no Setor de Trabalho e Empreendedorismo.

Descrição Detalhada:

- Supervisiona e coordena diretamente, os serviços administrativos, operacionais e sistema de atendimento do CEAT, bem como seu controle da qualidade e quantidade dos atendimentos realizados;
- Supervisiona os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores para o processo de Intermediação de Mão de Obra;
- Coordena os serviços de abertura e fechamento de microempresas, supervisiona a orientação dos pequenos empreendedores sobre as vantagens e tratamento diferenciados ao Microempreendedor Individual - MEI;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Chefe de Setor de Trabalho e Empreendedorismo

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc.

Jornada: Mínimo 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO X

ASSESSOR DE PROGRAMAS SOCIAIS E EMPREENDEDORISMO

Descrição Sumária:

Assessora os serviços administrativos e operacionais referente aos programas e serviços desenvolvidos no Setor de Trabalho e Empreendedorismo.

Descrição Detalhada:

- Gerenciar as solicitações de financiamento da Unidade de Crédito do Município, se necessário for;
- Constar o empreendimento e as informações prestadas pelos(as) empreendedores do município, quando da solicitação de financiamento.
- Efetuar o Pós-Crédito das operações, realizando a boa gestão da Carteira Ativa da Unidade, zelando pela qualidade das operações e pelo retorno dos recursos emprestados;
- Realizar a inspeção orientadora nos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- Verificar a veracidade e procedência de reclamações representadas pelo cidadão referente aos estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços ambulantes(fixos);
- Orientar os procedimentos de vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e Licenças, bem como os referentes a eventual aplicação de multas para os casos de descumprimento da legislação Municipal Vigente
- Analisar previamente os expedientes que versam sobre reclamações de poluição visual e sonora (carros de som, faixas, cartazes, outdoors, painéis, em estabelecimentos comerciais etc.);
- Realizar o diagnóstico do processo realizado nos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- Realizar visita técnica objetivando a definição de estratégias de negócios;
- Assessorar o processo de implantação e desenvolvimento de novos estabelecimentos;
- Assessorar e executar o processo de capacitação profissional e empresarial;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Chefe de Setor de Trabalho e Empreendedorismo

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

16:00 11/04/2017 01:03:26 CÂMERA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO XI

SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição Sumária:

Organiza, coordena e executa as atividades pertinentes à Secretaria da Prefeitura Municipal.

Descrição Detalhada:

- Elabora, edita, redige as minutas e/ou a redação final dos atos normativos e projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, bem como de demais atos administrativos a critério da Administração.
- Coordena a publicações oficiais do Poder Executivo, encaminhadas à Secretaria Municipal;
- Encaminha à Câmara Municipal, os Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo, acompanhando todo o trâmite legislativo;
- Controla o recebimento de proposições da Câmara Municipal e respectivo trâmite interno no âmbito do Poder Executivo;
- Organiza e mantém atualizados os registros de Leis, Decretos, Portarias, Ofícios e respectivos arquivos;
- Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Administração

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Documentos públicos e de sigilo / Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Formulários, informática e etc.

Jornada: Até 44 horas

16:00 11/04/2017 01:03:27 PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO XII

COORDENADOR DO SAMU

Descrição Sumária:

Coordena, planeja, avalia e executa os procedimentos referentes ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

Descrição Detalhada:

- Coordena, os procedimentos referentes ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), estabelecendo critérios operacionais;
- Avalia a realização dos objetivos na execução do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Responsabiliza-se tecnicamente perante os órgãos de controle;
- Responsabiliza-se pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), pelo Serviço de Enfermagem, como Enfermeiro Responsável Técnico;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Enfermagem e inscrição no COREN

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza, trabalha com informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Hospital, Posto de Saúde e UBS

Instrumentos que utiliza: Hospitalares em geral

Jornada: 36 horas

16:00 11/04/2017 010328 CÂMERA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE