



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2020.

“DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS, CRIA CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DE SANTA TEREZINHA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, DEFINE SITUAÇÕES ESPECIAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

VALQUÍRIA SCHWARZ, Prefeita Municipal de Santa Terezinha, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a atualização e reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos, cria cargos no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha, de Estado de Santa Catarina, define situações especiais e dá outras providências.

**CAPÍTULO II
DA DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º Fica atualizado, mediante reestruturação e realinhamento o Plano de Remuneração dos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, do Município de Santa Terezinha, compreendendo:

- I - agentes políticos;
- II - servidores comissionados;
- III - servidores de provimento efetivo;
- IV – servidores efetivos designados para função de confiança.

Parágrafo único. O Regime Jurídico destes servidores é o Estatutário do Direito Administrativo e o Regime Previdenciário e Assistencial é o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 3º A política de administração e remuneração de pessoal de que trata esta Lei Complementar, levará em conta:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos componentes de cada carreira;
- II - os requisitos para a investidura;
- III - a peculiaridade dos cargos; e
- IV - a valorização dos profissionais do magistério, mediante Estatuto e Plano de Carreira próprios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Seção I

Dos Agentes Políticos

Art. 4º O Quadro dos Servidores Municipais denominados Agentes Políticos, é constituído pelos Secretários Municipais, de cada secretaria, vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal e de hierarquia superior, conforme Anexo I, que integra esta Lei Complementar, para todos os efeitos.

Seção II

Dos Servidores de Provimento Comissionado

Art.5º O Quadro dos Servidores Municipais de Provimento Comissionado que integram o segundo escalão hierárquico, é constituído por servidores de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, vinculados às secretarias, conforme consta no Anexo II, que integra esta Lei Complementar, para todos os efeitos.

Seção III

Dos Servidores do Provimento Efetivo

Art. 6º. O Quadro de Pessoal dos Servidores Municipais de provimento efetivo é constituído pelos servidores que ingressaram no serviço público municipal, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, conforme consta no Anexo III, que integra esta Lei Complementar, para todos os efeitos.

Parágrafo único. A contar da data da promulgação desta Lei Complementar, o Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos Municipais, passa a ser realinhado, reclassificado e atualizado, quanto à denominação do cargo, ao número de vagas, a habilitação, à carga horária e ao vencimento, conforme consta no Anexo III.

Seção IV

Das Funções de Confiança

Art. 7º. As funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, mediante designação de servidores efetivos de acordo com o Inciso V, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para efeitos das disposições deste artigo, ficam criadas as funções de confiança conforme contam no Anexo VI, que integra esta Lei Complementar para todos e quaisquer efeitos.

CAPÍTULO III

DEFINE SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 8º As situações especiais de pessoal do Município de Santa Terezinha passam a ser definidas neste Capítulo.

Seção I

Do pessoal admitido em caráter temporário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Art. 9º O pessoal admitido nas condições do Inciso IX, do Art. 37, da Constituição Federal, será contratado na forma e condições da Lei Complementar nº 19, de 30 de novembro de 2011, atendidas as condições e requisitos constantes no respectivo edital do Processo Seletivo.

Parágrafo único. Para aplicação do Processo Seletivo, a Administração Municipal respeitará os procedimentos licitatórios aplicáveis, na escolha de empresa especializada para realizá-lo.

Seção II

Do Conselho Tutelar

Art. 10 A escolha dos membros efetivos e membros suplentes do Conselho Tutelar se dará na forma e condições da Lei nº 693, de 15 de maio de 2019.

Parágrafo único. As posses dos Conselheiros decorrerão de Ato Administrativo Declaratório.

Seção III

Dos Agentes Comunitários de Saúde e Combate as Endemias

Art. 11 Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combates as Endemias serão selecionados e admitidos na forma e condições da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações, combinado com a Lei Complementar nº 028, de 21 de outubro de 2014.

Parágrafo único. Para efeitos nos dispostos deste artigo, nos casos em que couberem, aplicar-se-á o preceito contido no Parágrafo único, do art. 2º, da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006.

Seção IV

Dos Órgãos de Aconselhamento

Art. 12 O pessoal nomeado ou designado para compor Conselhos, Comissões e outros correlatos, será enquadrado como prestador de serviço voluntário relevante.

§ 1º. Conforme cada situação, respeitar-se-á o disposto no art. 84, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º. A Legislação Ordinária, poderá estabelecer direitos transitórios na aplicação do disposto neste Artigo.

Seção V

Da Prestação e Serviço Voluntário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Art. 13 Fica permitida a prestação de serviço voluntário de que trata a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, na forma e condições estabelecidas em regulamento e no respectivo termo de adesão.

Parágrafo único. O serviço voluntário não será oneroso para o Município, ressalvadas despesas de caráter indenizatório, devidamente autorizadas.

CAPÍTULO IV DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14 Fica criada a Procuradoria Geral do Município e criados os cargos no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, com denominação, vagas, atribuições, carga horária e habilitação, conforme constam no Anexo IV, que integra essa Lei Complementar para todos os efeitos.

§ 1º Uma vez lotado o cargo de Procurador Geral do Município, o cargo de Assessor Jurídico restará desocupado, enquanto perdurar esta situação.

§ 2º No prazo de 180 dias, a contar da vigência desta Lei Complementar, o Chefe do Poder Executivo baixará regulamento estabelecendo a estruturação e competência da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º As atribuições do Procurador Geral do Município são as constantes no Anexo IV-A e as atribuições do Advogado são as constantes no Anexo IV-B.

CAPÍTULO V DAS DIREÇÕES E SECRETARIAS ESCOLARES

Art. 15 Para a direção das Unidades Escolares do Município, somente poderão ser designados docentes efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal, de preferência da respectiva unidade, conforme Anexo VII.

Parágrafo único. Mediante cedência, poderão, nas condições deste artigo, ser designados docentes efetivos do Quadro do Magistério Público Estadual.

Art. 16 Os serviços burocráticos das secretarias das Unidades Escolares do Município serão executados por servidores municipais de provimento efetivo, cujos cargos passam a ser criados nas condições do Anexo V, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Nas condições deste artigo, as atribuições do Secretário de Unidade Escolar do Município, são as constantes no Anexo V-A.

Art. 17 As disposições deste Capítulo aplicam-se subsidiariamente e de forma complementar às disposições do Estatuto e do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO VI DOS MERECIMENTOS E PROMOÇÕES



Art. 18 O servidor municipal estável terá direito às seguintes vantagens, a título de promoções e merecimentos:

- I - adicional trienal, por antiguidade;
- II - adicional por nova titulação na carreira, por merecimento;
- III - adicional prêmio, por assiduidade;
- IV - adicional de aperfeiçoamento, na área de atuação;
- V - gratificação pela realização de tarefas especiais; e
- VI - adicional de produtividade.

Seção I **Do adicional trienal por antiguidade**

Art. 19 A cada três anos de efetivo serviço, o servidor estável terá direito a um adicional trienal correspondente a 3%, calculado sobre o seu respectivo vencimento inicial, por antiguidade, identificado nominalmente.

Parágrafo único. As frações temporais aquisitivas serão calculadas proporcionalmente ao tempo real, até o advento a aposentadoria ou outra forma de afastamento admitida.

Seção II **Do adicional por nova titulação na carreira, por merecimento**

Art. 20 Ao servidor municipal estável que concluir cursos de escolaridade ao nível de ensino médio, ao nível superior e ao nível de pós-graduação, passará a perceber vantagem financeira, conforme segue:

- I - pela conclusão do ensino médio regular – 2%;
- II - pela conclusão de curso de graduação na área de atuação – 3%;
- III - pela conclusão de curso de especialização na área de atuação – 10%;
- IV - pela conclusão de curso de mestrado na área de atuação – 30%; e
- V - pela conclusão de curso de doutorado na área de atuação – 40%.

Seção III **Do adicional prêmio por assiduidade**

Art. 21 A cada 05 anos o servidor municipal estável terá direito a um período de licença com remuneração integral pelo prazo de três meses.

§ 1º As licenças não gozadas, tempestivamente, serão pagas integralmente por ocasião da aposentadoria ou de qualquer outra forma de afastamento definitivo do servidor.

§ 2º Além das hipóteses constantes no § 1º, o período da licença não pode ser transformado em pecúnia.

Seção IV **Do adicional de aperfeiçoamento na área de atuação**



Art. 22 A cada 120 horas de cursos regulares, autorizados ou reconhecidos pela Administração Pública Municipal, desde que não coincidente com sua carga horária de trabalho, na respectiva área das atribuições do servidor municipal, terá direito a um adicional único de 2% sobre seu vencimento inicial.

Seção V

Da gratificação pela realização de tarefas especiais

Art. 23 O servidor estável municipal que realizar tarefas especiais desde que não coincidentes com suas atribuições e horário de expediente, terá direito a uma gratificação, conforme vier estabelecer lei ordinária.

Seção VI

Do adicional de produtividade

Art. 24 Ao servidor estável da administração fazendária do Município poderá perceber adicional de produtividade, na forma que estabelecer a lei ordinária.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 Os servidores municipais efetivos ou já estáveis no serviço público, serão enquadrados, reclassificados ou realinhados na forma disposta nesta Lei Complementar, sem qualquer forma de decesso.

Art. 26 Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inicial, inferior ao salário mínimo nacional, por carga horária de 40 horas semanais de trabalho, cujos reajustes poderão ser objeto de ato administrativo.

Art. 27 As alterações de nomenclaturas não prejudicam direitos adquiridos e só poderão ser aplicadas para os servidores admitidos em novos concursos.

Art. 28 A Administração Pública Municipal privilegiará a aplicação de concursos de provas e títulos.

Art. 29 Sempre que oportuno, conveniente e de interesse público, o Prefeito Municipal poderá regulamentar as disposições desta Lei Complementar.

Art. 29-A Como política permanente de valorização do serviço público municipal, anualmente, no mês de novembro, deverá formada Comissão Especial, a qual será incumbida de tratar dos estudos voltados à atualização do Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, devendo apresentar, ao final dos trabalhos, a respectiva proposta ao chefe do poder executivo, para fins de subsidiar eventual elaboração de projeto de lei sobre o tema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Parágrafo único. A Comissão Especial, identificada neste artigo, a ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de decreto, será composta por 09 (nove) membros, sendo eles:

I. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Administração;

II. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Educação;

III. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal da Saúde;

IV. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

V. 01 (um) representante e 01 (um) suplentes da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços;

VI. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal da Fazenda ou do Setor de Fiscalização e Tributos;

VII. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Setor Contábil da Prefeitura Municipal;

VIII. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Sindicato representante da categoria dos servidores públicos municipais; e

IX. 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Poder Legislativo municipal.

Art. 30 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão cobertas com recurso do orçamento municipal, em cada exercício ocorrentes.

Art. 31 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32 Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas no Art. 63 e Anexo I, da Lei Complementar nº 027, de 03 de outubro de 2014, mais a Lei Complementar nº 002, de 18 de outubro de 2006, e também a Lei Complementar nº 08, de 30 de janeiro de 2009.

Art. 33 A Legislação anterior permanece em vigor, desde que não seja com esta incompatível.

Santa Terezinha, 02 de janeiro de 2020.

VALQUIRIA SCHWARZ
Prefeita Municipal

Esta Lei foi registrada, e Publicada na Secretaria da Administração, na data supra.

EDIVAR STOPA
Sec. Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

ANEXO I
Quadro de Agentes Políticos

Órgão	Denominação	Vagas	Subsídio R\$
Gabinete do Prefeito	Secretaria da Administração	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria da Fazenda	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria de Educação	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria Municipal de Saúde	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria de Assistência Social	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços	01	R\$ 5.069,67
Gabinete do Prefeito	Secretaria Municipal de Estradas e Rodagens	01	R\$ 5.069,67



ANEXO II
DOS SERVIDORES COMISSIONADOS

Nome do Cargo	Vagas	Habilitação	Carga Horária Semanal	Vencimento
Assessor de Planejamento	01	Formação em nível superior de Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	40	R\$ 4.762,87
Assessor de Secretaria da Saúde	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.400,23
Assessor de Imprensa	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.170,73
Chefe de Gabinete	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.170,73
Coordenador da Defesa Civil	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.170,73
Coordenador de Esportes	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 3.165,30
Coordenador dos Programas do CRAS	01	Formação superior nas áreas de Educação, Psicologia ou Assistência Social	40	R\$ 2.710,00
Coordenador Interno	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.170,73
Coordenador de Educação Básica	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.708,89
Coordenador de Ensino Fundamental	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.708,89
Coordenador de Ensino Infantil	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.708,89
Coordenador de Programas da Saúde	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.700,12
Diretor de Transporte Escolar	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.593,43
Diretor de Serviços Urbanos	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.695,84
Diretor de Cultura e Turismo	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.170,73
Diretor de Obras e Serviços de Manutenção	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 3.445,62
Intendente Distrital	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.971,01
Procurador Geral do Município	01	Direito com inscrição na OAB/SC	30	R\$ 6.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

ANEXO III DOS SERVIDORES EFETIVOS

Nome do Cargo	Vagas	Habilitação	Carga Horária Semanal	Vencimento
Trabalhador Braçal	30	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.200,00
Faxineiro	35	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.200,00
Merendeira	20	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.200,00
Gari	06	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.200,00
Guarda de Patrimônio	10	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.200,00
Borracheiro	02	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.250,00
Motorista	40	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de habilitação categoria "D"	40	R\$ 1.400,00
Operador de Máquina	20	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	40	R\$1.500,00
Carpinteiro	01	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.500,00
Pedreiro	01	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.250,00
Mecânico	02	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.000,00
Almoxarife	01	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.200,00
Recepcionista	03	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.300,00
Telefonista	02	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.250,00
Assessor jurídico	01	Direito com inscrição na OAB/SC	30	R\$ 6.500,00
Auxiliar de Escritório	04	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.750,00
Auxiliar de Enfermagem	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.021,22
Auxiliar de Contabilidade	02	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.700,00
Auxiliar de Sala	20	Ensino Médio Completo	30	R\$ 998,00
Extensionista Rural	03	Técnico Agrícola	40	R\$ 1.800,00
Fiscal de Tributos	02	Ensino Médio Completo	40	R\$ 3.000,00
Agente Administrativo	08	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.100,00
Agente de Combate a Endemias	01	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.300,00
Agente Comunitário de Saúde	35	Ensino Médio Completo e residir na Área de atuação	40	R\$ 1.348,58
Agente de Materiais e Compras	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 3.600,00
Vigilante Sanitário	02	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.900,00
Técnico de Enfermagem	12	Curso Técnico na Área e registro no conselho	40	R\$ 1.500,00
Técnico em Informática	01	Curso Técnico na Área	40	R\$ 2.300,00
Técnico em Saúde Bucal	03	Curso Técnico e Registro no CRO	40	R\$ 1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044

administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77

CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Contador	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 6.500,00
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior em Engenharia Civil, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 5.462,99
Médico ESF	03	Ensino Superior em Medicina, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 16.709,61
Enfermeiro ESF	03	Ensino Superior em enfermagem, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 4.886,65
Dentista	03	Ensino Superior em Odontologia, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 6.350,00
Farmacêutico	01	Ensino Superior em Farmácia com registro no respectivo conselho	40	R\$ 5.200,00
Fisioterapeuta	02	Ensino Superior em Fisioterapia, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 5.893,84
Psicólogo	03	Ensino Superior em psicologia, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 3.172,64
Fonoaudióloga	01	Superior na Área e Registro no Conselho	40	R\$ 3.172,64
Nutricionista	01	Ensino Superior na Área e Registro no Conselho	40	R\$ 3.134,62
Assistente social	02	Ensino Superior em Serviço Social, com registro no respectivo conselho	30	R\$ 3.360,37
Médico Veterinário	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 4.201,43
Engenheiro Agrônomo	01	Ensino Superior em Agronomia, com registro no respectivo conselho	40	R\$ 3.172,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

ANEXO IV
DOS CARGOS A SEREM CRIADOS

Nome do Cargo	Vagas	Natureza do Cargo	Habilitação	Carga Horária Semanal	Vencimento
Procurador Geral do Município	01	Provimento Comissionado	Direito com inscrição na OAB/SC	30	R\$ 6.500,00
Assessor Jurídico	01	Provimento Efetivo	Direito com inscrição na OAB/SC	30	R\$ 6.500,00
Coordenador dos Programas do CRAS	01	Provimento Comissionado	Formação Superior nas Áreas da educação, Psicologia ou Assistente Social.	40	R\$ 2.710,00
Técnico Administrativo	01	Provimento Efetivo	Habilitação nas Áreas de Contabilidade, Administração, Economia ou Educação.	40	R\$ 2.710,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Anexo IV-A
Das atribuições do Procurador Geral do Município

- 01) Representar o Município em juízo e fora dele, mediante instrumento procuratório;
- 02) Produzir pareceres e despachos jurídicos administrativos, tanto na esfera contenciosa interna ou externa;
- 03) Analisar e aprovar formalmente minutas de editais e contratos;
- 04) Acompanhar, quando convocado, procedimentos licitatórios;
- 05) Assessorar o Prefeito e Agentes Políticos em audiências públicas;
- 06) Acompanhar e, quando solicitado, manifestar-se sobre procedimentos administrativos e disciplinares;
- 07) Redigir minutas de Projetos de Leis, mensagens e de atos administrativos;
- 08) Comparecer em juízo, para audiências, na defesa dos interesses da administração municipal;
- 09) Orientar e supervisionar os serviços jurídicos administrativos do município;
- 10) Desempenhar e exercer outras atribuições correlatas ou afins ao seu cargo, dentro do que estabelece a Lei nº 8.906 de 04 de julho de 1994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Anexo IV-B

Das atribuições do Advogado/Assessor Jurídico do Município

- 01) Prestar assessoria jurídico administrativa na produção de atos administrativos de efeitos internos ou externos;
- 02) Participar de reuniões colegiadas dos Agentes Políticos;
- 03) Produzir peças jurídico administrativas de interesse da administração municipal;
- 04) Prestar assessoria, quando solicitado, ao Procurador Geral do Município;
- 05) Representar o Município, em juízo ou fora dele, mediante instrumento procuratório.
- 06) Exercer outras atribuições correlatas ou afins na esfera jurídica administrativa, respeitada a Lei n° 8.906, de 04 de julho de 1994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Anexo IV-C
Das Atribuições do Coordenador dos Programas do CRAS

- 01) Coordenar o planejamento, execução e avaliação dos programas do CRAS;
- 02) Gerenciar e executar, tempestivamente as prestações de contas de recursos transferidos;
- 03) Gerenciar o quadro de pessoal envolvido nos programas do CRAS;
- 04) Acompanhar a execução dos programas do CRAS nos respectivos espaços de abrangência;
- 05) Produzir relatórios circunstanciados sobre a execução dos programas;
- 06) Articular-se com as demais unidades afins da administração municipal;
- 07) Efetuar ações de mapeamento da área de abrangência de aplicação dos programas do CRAS;
- 08) Executar a alimentação de sistemas de informação da rede socioassistencial;
- 09) Manter-se atualizada quanto à dinâmica evolutiva dos programas;
- 10) Executar outras tarefas afins ou correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Anexo IV-D
Das Atribuições do Técnico Administrativo

- 01) Executar a alimentação de sistemas de informação institucional das unidades escolares da rede municipal de ensino;
- 02) Gerenciar os procedimentos referentes a subvenções, recursos transferidos e prestação de contas, tempestivamente;
- 03) Manter atualizados e executados os procedimentos formais decorrentes de convênios e outros ajustes com outras esferas de governos;
- 04) Acompanhar a execução do calendário escolar;
- 05) Participar de reuniões e conselhos escolares;
- 06) Articular-se com a Contadoria Geral do Município, Sistema de Controle Interno e Unidades Escolares;
- 07) Executar outras tarefas afins ou correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

ANEXO V
DOS SECRETÁRIOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Nome do Cargo	Vagas	Natureza do Cargo	Habilitação	Carga Horária	Vencimento
Secretário de Escola	06	Provimento Efetivo	Formação superior na área da educação	40	R\$ 2.710,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Anexo V-A
Das atribuições do Secretário de Unidade Escolar do Município

- 1) Responder pelos serviços burocráticos da Secretaria da Unidade Escolar;
- 2) Registrar e manter atualizados os assentamentos da vida escolar dos discentes;
- 3) Organizar o calendário das atividades escolares;
- 4) Executar os procedimentos relativos as matriculas discentes e outras movimentações;
- 5) Participar de reuniões ou conselhos escolares, redigindo atas, quando for o caso;
- 6) Fornecer documentação escolar a quem de direito;
- 7) Redigir correspondências oficiais relativamente à competência da Secretaria Escolar;
- 8) Desincumbir-se de outras atribuições correlatas ou afins, quando solicitadas pela direção da Unidade Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

Anexo VI
Das Funções de Confiança

Denominação	Vagas	Órgão	Valor percentual sobre o vencimento
Assessoria	01	Secretaria da Administração	30%
Assessoria	01	Secretaria da Educação	30%
Assessoria	01	Secretaria da Saúde	30%
Chefia	03	Gabinete do Prefeito	30%
Direção	03	Gabinete do Prefeito	30%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
Avenida Bruno Pieczarka, 154 - Fone: (47) 3556-0044
administracao@santaterezinha.sc.gov.br CNPJ: 95.951.323/0001-77
CEP: 89199-000 - SANTA TEREZINHA - SANTA CATARINA

ANEXO VII
DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES

Nome do Cargo	Vagas	Natureza do Cargo	Habilitação	Condições	Carga Horária	Remuneração
Diretor de Escola	06	Provimento designação para o cargo	Formação superior na área da educação	Ser estável no Quadro do Magistério Público Municipal.	40	Vencimento do cargo mais 30% de gratificação

Santa Terezinha, 02 de janeiro de 2020.

VALQUIRIA SCHWARZ
Prefeita Municipal

Esta Lei foi registrada, e Publicada na Secretaria da Administração, na data supra.

EDIVAR STOPA
Sec. Municipal de Administração