

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS**

**Digníssimos Colegas Vereadores e Vereadora.**

Apresentamos, e segue anexo, o Projeto de Emenda Aditiva nº 01/2019, que altera o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 02/2019, substitutivo ao PLC nº 01/2019. “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e contém outras providências.”

A presente Emenda visa **incluir o nível de escolaridade e requisitos para admissão nos cargos previstos no Anexo IV – Atribuições e Habilitação dos Cargos Comissionados**, uma vez que na proposição original não há tal previsão, que se entende relevante e necessária.

Solicitamos o apoio dos colegas Edis para apreciação da matéria e posterior aprovação da emenda, **EM REGIME DE URGÊNCIA**, reafirmando nesta oportunidade, protestos de estima e apreço.

Câmara de Vereadores de Tunápolis, SC, 26 de setembro de 2019.

Os Vereadores:

GILBETO LUNKES

GUSTAVO LAWISCH

ARNO MULLER

ALOÍSIO JOSÉ LEHMEN

FLÁVIO ALBANO WENDLING

## CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS

### PROJETO DE EMENDA ADITIVA Nº 01/2019

**Altera o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 02/2019, substitutivo ao PLC nº 01/2019. “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e contém outras providências.”**

#### Da Emenda Aditiva:

O ANEXO IV do Projeto de Lei Complementar nº 02/2019 passa a tramitar com a seguinte redação:

#### **ANEXO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

##### **A) SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

DESCRÍÇÃO DO CARGO	CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO A	NÍVEL SUPERIOR
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>	<b>ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>DAS</b>
I- Agentes políticos de livre escolha do Prefeito Municipal, que orientam e coordenam a execução de todas as atividades inerentes aos departamentos e órgãos ligados a sua competência dentro da secretaria, de acordo com as atribuições e funções de cada setor elencadas nas legislações e normas vigentes, em especial as estabelecidas na Lei Orgânica Municipal.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL Ensino fundamental incompleto.			

##### **B) DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS**

DESCRÍÇÃO DO CARGO	CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<b>ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR</b>		<b>DAS</b>
I- Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando Pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;			
II- Representar e defender os interesses do Município em qualquer esfera Administrativa ou Jurídica do País;			
III- Defender nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;			
IV- Desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do município;			
V- Orientar juridicamente aos Secretários Municipais e estritamente no âmbito administrativo, de processos e consultas administrativas que lhes forem submetidos na respectiva Secretarias de atuação;			

VI- Emitir pareceres e interpretações legais dos assuntos de suas respectivas Secretarias Municipais , que deverão ser encaminhadas aos setores de origem que homologará ou não a manifestação;

VII- Elaborar minutas de atos administrativos de competência dos Secretários Municipais das respectivas pastas;

VIII- Assessorar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares promovidos pelo chefe do executivo municipal.

IX- Elaborar a redação e ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, portarias, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação,e outros documentos de natureza jurídica;

X- Unificar a jurisprudência administrativa , garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias nas esferas da administração municipal;

XI- Propor ao Prefeito as alterações na legislação municipal;

XII- Desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas ás suas atribuições.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

Portador de diploma de conclusão de curso superior em Direito e registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>GRUPO B</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DIRIGENTE DE ESPORTES</b>	<b>ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>DAS</b>

I- Dirigir e coordenar a CME (Comissão Municipal de Esportes);

II- Coordenar e implementar a política desportiva;

III- Elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos ;

IV- Promover torneios e campeonatos interescolares no município

V- Elaborar e organizar campeonatos e torneios esportivos de interesse da Secretaria de Educação Cultura Esporte e Turismo;

VI- Organizar e coordenar o calendário anual de eventos esportivos;

VII- Organizar e coordenar a política municipal de esporte de bases;

VIII- Coordenar os programas municipais desportivos que atendem crianças e adolescentes;

IX- Sugerir, idealizar, planejar, dirigir e orientar a prática de diferentes modalidades esportivas.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

Portador de certificado de conclusão de ensino fundamental.

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>GRUPO B</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>ATIVIDADES NÍVEL</b>	
<b>SUPERIOR</b>	<b>DAS</b>	

I- Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar as atividade inerente aos programas e ações de planejamento e articulação da respectiva unidade de atuação;

II- Dirigir os serviços de rotina administrativa do respectivo órgão, acompanhando e avaliando o desempenho das atribuições das unidades administrativas ;

III- Controlar e coordenar, respeitando orientação superior, os trâmites administrativos de expediente e requerimentos encaminhados ao órgão;

IV- Desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas ás suas atribuições;

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

Portador de certificado de conclusão de ensino médio.

DESCRIÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO URBANO ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR DAS</b>		
<p>I- Dirigir e coordenar os trabalhos do Departamento de Urbanismo</p> <p>II- Dirigir os expedientes bem como acompanhar os programas e projetos voltados aos servidores urbanos municipais;</p> <p>III- Dirigir os serviços de conservação, manutenção, recuperação e melhoramento de vias de rodagem, bem como de seu respectivos passeios;</p> <p>IV- Dirigir os serviços de construção, limpeza e desobstrução de valas, tubulações e sistemas de drenagem Pluvial;</p> <p>V- Dirigir todos os trabalhos de conservação e manutenção dos prédios públicos;</p> <p>VI- Coordenar os trabalhos de produção de mudas de flores no horto e transplantes.</p> <p>VII- Desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas as suas atribuições;</p>		
<p><b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b></p> <p>Portador de certificado de conclusão de ensino fundamental.</p>		

DESCRIÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>DIRETOR DE EXATORIA E MOVIMENTO ECONÔMICO ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR DAS</b>		
<p>I- Dirigir e coordenar os serviços e atos inerentes ao setor de Exatoria, movimento econômico, central de serviços.</p> <p>II-</p>		
<p><b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b></p> <p>Portador de certificado de conclusão de ensino médio.</p>		

DESCRIÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR DAS</b>		
<p>I- Assessorar na elaboração dos programas e projetos da Secretaria da Agricultura;</p> <p>II- Auxiliar na reestruturação e implementação dos programas da Secretaria da Agricultura e Pecuária;</p> <p>III- Dirigir programas de gestão e assistência técnica nas propriedades rurais de suinocultura, bovinocultura, avicultura e piscicultura;</p> <p>IV- Assessorar as propriedades rurais para produção de alimentos de subsistência e geração de renda;</p> <p>V- Auxiliar na realização de feiras municipais.</p>		
<p><b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b></p> <p>Portador de certificado de conclusão de ensino fundamental.</p>		

DESCRÍÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR DAS</b>		
I- Formular planos e coordenar a política municipal de cultura e turismos supervisionar sua execução;		
II- Formular e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais de governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Turismo;		
III- Propor a política de turismo e demais planos, programas e projetos municipais relacionados com o apoio e incentivo ao Turismo;		
IV- Dirigir e elaborar o calendário oficial de eventos culturais e turísticos do município;		
V- Fomentar e articular a elaboração do Plano Municipal de Turismos em parceria com o Conselho Municipal de Turismo;		
VI- Planejar , promover avaliar o desenvolvimento do turismo e a cultura no município		
VII- Promover e divulgar os produtos turísticos e culturais do município;		
VIII- Propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo e cultura no âmbito de sua competência;		
IX- Exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades da sua área de competência;		
X- Exercer outras atividades correlatas.		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino fundamental.		

DESCRÍÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR DAS</b>		
I- Dirigir e coordenar todas as atividades inerentes ao trabalho administrativo da Secretaria;		
II- Coordenar os programas do ESFs		
III- Coordenar supervisionar todos os encaminhamentos dos TFD- (tratamento fora domicílio) ;		
IV- Supervisionar a alimentação dos sistemas de produção efetiva;		
V- Coordenar a frota e organizar o transporte dos pacientes ;		
VI- Exercer outras atividades correlatas.		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

DESCRÍÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO B	NÍVEL SUPERIOR
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR DAS</b>		
I- Acompanhar e orientar as Unidades Escolares dos Programas do FNDE;		
III- Dirigir e coordenar a frota municipal da secretaria, bem como organizar todas as rotas do transporte escolar.		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

<b>DESCRÍÇÃO DO CARGO</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>GRUPO B</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordenar todas as ações voltadas as atividades dos idosos</li> <li>-coordenar as ações em relação as famílias carentes;</li> <li>-elaborar e coordenar campanhas de assistência, agasalhos de bens moveis entre outros.</li> <li>-auxiliar na decoração de eventos e datas comemorativas, natal, páscoa, feiras, conferencias, seminários;</li> <li>Exercer outras atividades correlatas.</li> </ul>		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

<b>DESCRÍÇÃO DO CARGO</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>GRUPO B</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>COORDENADOR DE SANEAMENTO BÁSICO</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e acompanhar o tratamento de água e esgoto;</li> <li>-fiscalizar, solicitar a ligação ou desligamento de redes de água e ou esgoto , bem como averiguar e encerrar ligações ilegais e afins;</li> <li>-Coordenar as coletas de resíduos sólidos dos sistemas de tratamento individual.</li> </ul>		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

<b>DESCRÍÇÃO DO CARGO</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>GRUPO B</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>GERENTE DE ATENDIMENTO NA SAÚDE</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>DAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e orientar o atendimento aos municípios encaminhando os mesmos aos setores para as Unidades de Saúde.</li> <li>- Coordenar o atendimento telefônico, prestar informações aos municípios</li> <li>-Manter atualizados os murais e informações de interesse dos usuários.</li> <li>- Auxiliar nas reuniões de equipe, gestantes, hipertensos, diabéticos etc.</li> </ul>		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

### C) DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

DESCRIÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO C	NÍVEL MÉDIO
<b>DIRETOR ADJUNTO DE DEPARTAMENTO AGRICULTURA E PECUÁRIA DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI</b>		
- Assessorar, auxiliar programas e projetos alternativos de renda como: apicultura, pesca, hortos florestal; medicinal; -Fomentar, incentivar a produção de alimentos de subsistência de forma orgânica -Assessorar associações de produção alternativos.		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino fundamental.		

DESCRIÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO C	NÍVEL MÉDIO
<b>DIRETOR ADJUNTO DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI</b>		
- Coordenar o atendimento telefônico; - Coordenar o encaminhamento das pessoas aos setores competentes para atendimento, prestando informações aos municíipes; - Supervisionar os serviços de cópias de documentos, recepção e encaminhamento dos documentos do correio e dos protocolos.		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

DESCRIÇÃO DO CARGO CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO C	NÍVEL MÉDIO
<b>DIRETOR ADJUNTO DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI</b>		
- Auxiliar na coordenação do atendimento telefônico; - Assessorar no encaminhamento das pessoas aos setores competentes para atendimento, prestando informações aos municíipes; - Supervisionar e assessorar nos serviços de cópias de documentos, recepção e encaminhamento dos documentos do correio e dos protocolos.		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b> Portador de certificado de conclusão de ensino médio.		

Câmara de Vereadores de Tunápolis, SC, 03 de outubro de 2019.

Os Vereadores:

GILBETO LUNKES

GUSTAVO LAWISCH

ARNO MULLER

ALOÍSIO JOSÉ LEHMEN

FLÁVIO ALBANO WENDLING