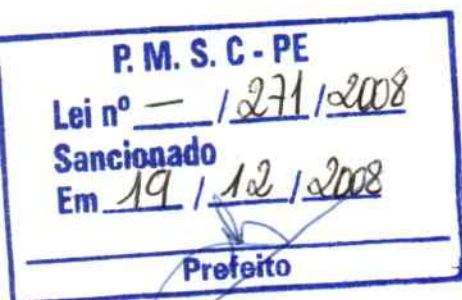




ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

LEI Nº 271 /2008.



EMENTA: Consolida os cargos públicos instituídos pelas leis Nºs 028/94, de 22/02/1994, 054/97, de 27/03/1997; 065/97, de 07/05/1997, 073/97, de 18/06/1997; 077/97, de 02/10/1997; 089/98, de 18/03/1998; 117/99, de 05/05/1999; 123/99, de 14/07/1999; 124/99, de 14/06/1999; 126/99, de 25/10/1999; 130/00, de 11/02/2000; 147/01, de 21/02/2001; 150/01, de 20/03/2001; 162/01, de 05/12/2001; 172/02, de 25/04/2002; 185/03, de 02/04/2003; 199/04, de 19/04/2004; 203/04, de 18/08/2004; 213/2005, de 25/02/2005; 229/06, de 14/03/2006; 231/06, de 25/04/2006; 234/06, de 22/06/2006; 241/07, de 04/04/2007; 257/08, de 21/02/2008; 261/08, de 30/04/2008; 263/08, de 26/06/2008. Altera as nomenclaturas de cargos do quadro de provimento efetivo, estabelece as atribuições dos ocupantes dos cargos de plexos efetivos, comissionados e contratados, em termos de descrições sumárias, e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Santa Cruz, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal DECRETOU e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Esta Lei, consolida os cargos dos quadros de provimento efetivo e comissionado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, com vista a disponibilizar vagas para a convocação de Concurso Público para os cargos vagos ou que vierem a vagar, bem assim para as contratações temporárias por excepcional interesse público dos serviços, conforme o que estabelece o artigo 37 IX, da Constituição Federal e das leis municipais que o regulamenta, no quadro de provimento efetivo, objetivando preenchê-los mediante concurso público de provas e/ou de provas e de títulos, conforme o que dispõe o artigo 37, II da Constituição Federal.

Art. 2º- A nomenclatura dos cargos e as atribuições dos seus ocupantes passam a ser as constantes dos anexos da presente Lei, preservados os direitos e deveres dos ocupantes dos cargos e funções de origens de cada categoria funcional.

Art. 3º- Os cargos de plexos comissionados, por natureza de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal, são os constantes dos anexos desta Lei, cujas atribuições dos seus ocupantes, compreendidas pelas instruções sumárias constantes em cada anexo, dispõe sobre as atribuições de cada ocupante desses respectivos cargos, respeitados o grau de entendimento/discernimento dos seus ocupantes, compatíveis com o nível ou grau de escolaridade exigida para o ocupante desses cargos em cada grupo ocupacional, considerando sempre a otimização dos serviços a serem oferecidos à população.

Parágrafo único - É pré-requisito para ocupar cargos no quadro comissionado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, no nível mais simples, ser efetivamente alfabetizado, ser brasileiro nato ou naturalizado, por adoção de cidadania brasileira e, neste último caso, estando a residir no Município por um período mínimo de 2 (dois) anos.

Aprovado em 1º Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

Art. 4º- o grau de escolaridade mínima exigido para o candidato submeter-se a concurso de prova é do Ensino Fundamental, de 1º a 5ª série para serviços auxiliares externos, ou interno de natureza braçal, e o Ensino Fundamental Regular de 5ª à 8ª série para o exercícios de auxiliares regulares de natureza burocrática, estendendo ao nível do Ensino médio completo para cargos de Chefia e de Coordenadoria.

Parágrafo único - semelhante grau ou nível de escolaridade serão exigidos para os candidatos que queiram concorrer para as vagas oferecidas nos concursos públicos de provas ou de provas e de títulos, nos termo dos competentes editais de convocação dos certames.

Art. 5º- A escolaridade mínima assim exigida, será elevada gradativamente até o nível superior completo ou incompleto conforme o cargo, não dispensando a exigência de especializações lato censo stritus censo, no caso de candidato a cargos na rede municipal de Educação, de conformidade com o plano de cargos e carreira do magistério municipal.

Art. 6º- Ao número de cargos constantes nos anexos de 1 a 52, para o quadro de provimento efetivo e contratos, e Anexo Único dos cargos comissionados, que serão acrescentadas quantas vagas sejam necessárias, em anexo específico, a fim de atender as necessidades dos serviços, presente e futuro, indispensáveis ao oferecimento do bem estar da população.

Parágrafo único - O número de cargos existentes nos quadros de provimento efetivo e comissionado nem sempre serão o mesmo número de vagas constantes no quadro, pois nem necessariamente serão os mesmos a serem disponibilizados nos concursos públicos abertos pelo Município, ficando o excedente de vagas como reserva estratégica para serem preenchidas nos termos estabelecidos pela carta magna nacional, à medida que forem surgindo às necessidades dos serviços, preferencialmente mediante novos concursos públicos, mediante ampliação das vagas oferecidas em concurso anterior ainda vigente, nos termos do Edital que o convocou.

Art. 7º- Fica criada, a titulo de ampliação no quadro, efetivo do Anexo Próprio desta Lei, que serão somática as vagas já criadas pelas leis que compõem o ementário da presente Lei, se for o caso.

Art. 8º- Aos números de vagas constantes das leis que compõem o ementário desta Lei somam-se os cargos recebidos do município de origem, devidamente preenchidas quando da instalação deste Município.

Art. 9º- O impacto financeiro decorrente da aplicação da **presente** Lei será suportado pelas dotações orçamentárias presentes no orçamento anual e previsto na Lei das Diretrizes Orçamentárias para o presente exercício, reforçadas conforme a legislação que pertine, e renovadas nos exercícios subseqüentes.

Art. 10 Fica criada 1(uma) vaga no Quadro de Provimento Efetivo para a função de Fisioterapeuta, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, onde o mesmo desempenhará as suas atividades.

Parágrafo único - A remuneração, e atribuições do profissional a ser lotado estão previstas no Anexo 29 a esta Lei.

P. M. S. C - PE

Lei nº - 1271/2008

Sancionado

Em 19 / 12 / 2008

Prefeito

Aprovado em 12
Em 18 / 12 / 2007
DISCUSSA
PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº - Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

Art. 11- Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação.

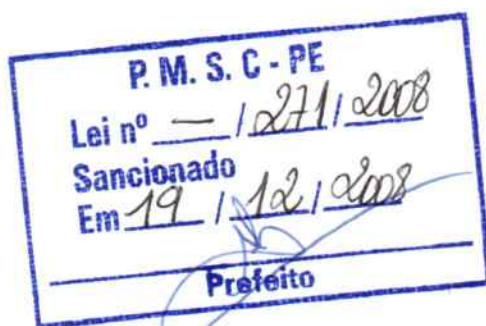
Art. 12- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas nas leis constantes da sua Ementa, no que se refere às vagas de todos os cargos e categorias funcionais dos quadros de provimento efetivo, comissionado e contratados, que passam a figurar nos anexos de a 1 a 52 do quadro efetivo e Anexo Único desta Lei.

SALA DAS SESSÕES DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ-PE, Casa Dr. Jose Coriolano Sobrinho em
18 de dezembro de 2008

Maria Francisca Ferreira Benício – Presidente

Francisco Tavares Pereira – 1º Secretário

Fabio Gomes Silveira – 2º Secretário



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE

LEI Nº 271/2008

CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA CRUZ.

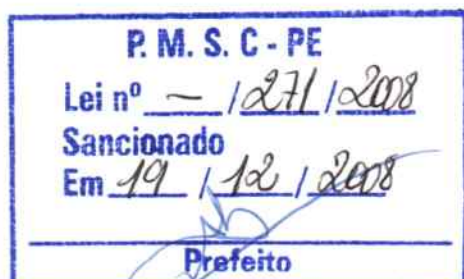
BLOCO 1

CARGOS DE PLEXO EFETIVO

E

CONTRATADOS

DEZEMBRO DE 2008.



Handwritten signature and date of approval. The text reads:
Aprovado em 19 / 12 / 2008
Em 18 / 12 / 2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO I

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR COM MAGISTÉRIO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	VANTAGENS
189	Professor C/Magistério	PMAG	NA-2	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental das 4(quatro) primeiras série em escolas da rede pública municipal; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliam o processo de ensino-aprendizagem; preparam aulas e participam de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	477,25	Aula/Atividade (20%); Grat. Pó de Giz (10%)

ANEXO II

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCAÇÃO DE JOVENS E DE ADULTOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	VANTAGENS
30	Professor(a) de Jovens e de Adultos	PEJ	NA-2	Ministrar aulas (Comunicação e expressão integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeira série do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do Projeto Pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes Educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.	477,25	Aula/Atividade (20%); Grat. Pó de Giz (10%)



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO III

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	VANTAGENS
20	Professor de Pré-escola	PRPE	NA-2	Ensinam e cuidam de alunos de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento dessas atividades mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.	477,25	Aula/Atividade(20%); Grat. Pó de Giz (10%)

ANEXO IV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES DESC. SUMÁRIA	SALARIO O BASE	VANTAGENS
84	Professor Lic. Plena	PRLP	NA-4	Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	690,00	Aula/Atividade (20%); Grat. Pó de Giz (10%)



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TEC. ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
31	Agente Administrativo	AADM	NA-3	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.	415,00	Ensino Médio Completo

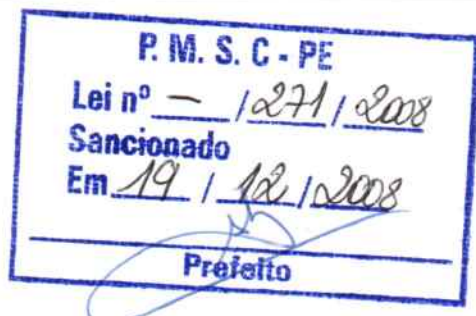
ANEXO VI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
44	Aux. Serv. Administrativo	ASADM	NA-2	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO VII

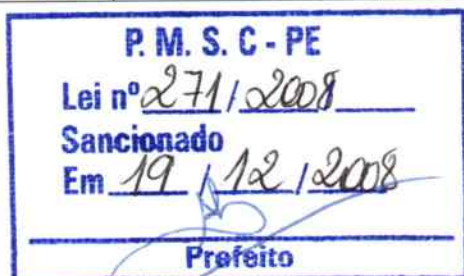
CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES
CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
29	Motorista	MOT	NA-3	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	415,00	Ensino Fundamental Completo

ANEXO VIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES
CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES DESC. SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
200	Aux. Serv. Gerais	ASG	NA-1	Atendem os clientes, recepciona, servindo refeições cantinas, eventos e hospitais; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza, a higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos, realizando serviços em gerais.	415,00	Ensino Fundamental Incompleto



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO IX

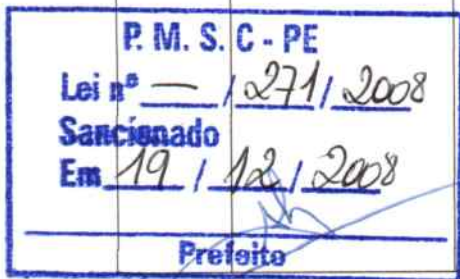
CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES
CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITOS ESCOLAR
70	Gari	GARI	NA-1	Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.	415,00	Ensino Fundamental Incompleto

ANEXO X

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES
CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
80	Vigilante	VIG	NA-2	Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.	415,00	Ensino Fundamental Completo



Aprovado em 18/12/2008 Discussão Rua Josina Araújo, S/Nº - Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Em 18/12/2008 Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 18/12/2008 Discussão

Em 18/12/2008

P R E S I D E N T E

P R E S I D E N T E

Discussão

Aprovado em



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XI

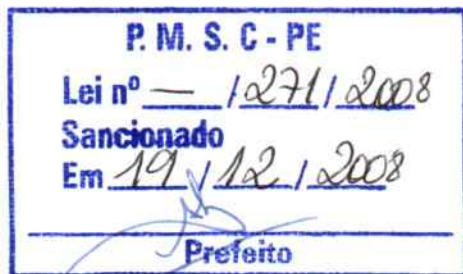
CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: COZINHEIRA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
08	Cozinheira	CZ	NA-2	Preparam alimentos, realiza serviços em gerais. Atendem os clientes, recepciona, servindo refeições cantinas, eventos e hospitais; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;	415,00	Ensino Fundamental Incompleto

ANEXO XII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIARES
CATEGORIA FUNCIONAL: LAVADEIRA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
06	Lavadeira	LAV	NA-1A	Auxilia em lavanderias de hospitais; realizando serviços em gerais.	415,00	Ensino Fundamental Incompleto



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XIII

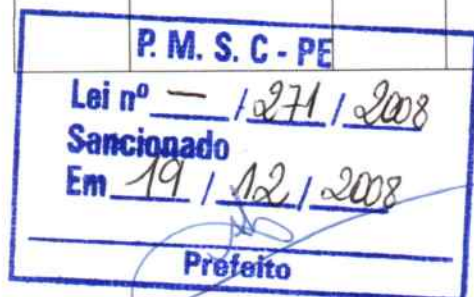
CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
03	Recepcionista	RCP	NA-2	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	415,00	Ensino Médio Completo

ANEXO XIV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUIVISTA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
03	Arquivista	ARQ	NA-2	Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 12 Discutido
Em 18 / 12 / 2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: ENCANADOR

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
06	Encanador	ENC	NA-2	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.	415,00	Ensino Fundamental Completo

ANEXO XVI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR DE SUPERFÍCIE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
06	Pintor	PINT	NA-1	Pintam as superfícies externas e internas de edificios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	415,00	Ensino Fundamental Completo



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XVII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: TECNICO EM CONTABILIDADE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ- REQUISITOS ESCOLAR
08	Técnico em Contabilidade	TEC	NA-5	Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.	415,00	Ensino Técnico Contábil Completo

ANEXO XVIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: TECNICO AGRICOLA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
10	Técnico Agrícola	TEC	NA-5	Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.	415,00	Ensino Técnico Agrícola Completo

P. M. S. C - PE

Lei nº 1271/2008

Sancionado

Em 19/12/2008

Prefeito

Aprovado em 1º Discussão

Em 18/12/2008

Presidente
PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XIX

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
02	Engenheiro Agrônomo	TEC	NA-6	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promove a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.	1.000,00	Formação Superior

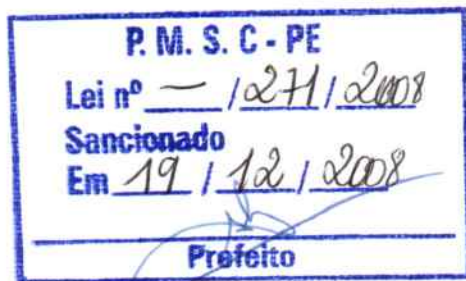
ANEXO XX

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: PARTEIRA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
06	Parteira	PART-1	NA-1	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ – REQUISITO ESCOLAR
02	Nutricionista	NUT	NA-8	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.	800,00	Ensino Superior Completo

ANEXO XXII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOLOGO ESCOLAR

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ – REQUISITO ESCOLAR
02	Psicólogo Escolar	PSE	NA-8	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.	1.500,00	Ensino Superior Completo



Aprovado em 18 Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTOLOGO EDUCACIONAL

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ – REQUISITO ESCOLAR
02	Odontologo Educacional	ODT	NA-9	Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e pericias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.	1.500,00	Ensino Superior Completo

ANEXO XXIV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO POR

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTÍFICA

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTOLOGO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ – REQUISITO ESCOLAR
08	Odontologo	ODT	NA-9	Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e pericias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.	1.500,00	Ensino Superior Completo

P. M. S. C - PE

Lei nº — 1271/2008

Sancionado

Em 19/12/2008

Prefeito

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 12/12/2008

Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO

CATEGORIA FUNCIONAL: MEDICO CLINICO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Plantão de 24 horas	PRÉ – REQUISITO ESCOLAR
06	Medico Clinico Generalista	MCL	NA-11	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	500,00	Ensino Superior Completo

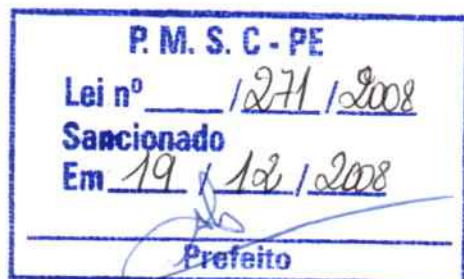
ANEXO XXVI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO

CATEGORIA FUNCIONAL: MEDICO OBSTETRA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Plantão de 24 horas	PRÉ – REQUISITO ESCOLAR
02	Medico Obstetra	MEDCL	NA-10	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	500,00	Ensino Superior Completo com Especialização em obstetrícia



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008
[Signature]
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXVII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO
CATEGORIA FUNCIONAL: MEDICO VETERINARIO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
02	Medico Veterinário	MED. VET.	NA-10	Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.	800,00	Ensino Superior Completo

ANEXO XXVIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO
CATEGORIA FUNCIONAL: BIOQUIMICO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
02	Bioquímico	BQL	NA-7	Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos.	800,00	Ensino Superior Completo



Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000
Tel. (0xx87) 3874 8100 CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXIX

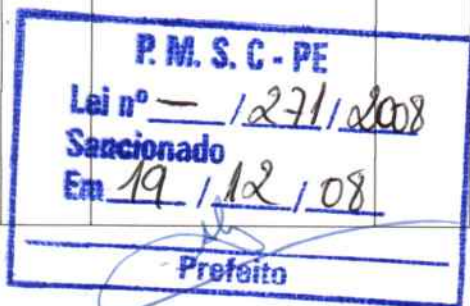
CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO
CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRA ANA NERI

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
04	Enfermeira Ana Neri	EAN	NA-6	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.	1.500,00	Ensino Superior Completo

ANEXO XXX

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR
CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
35	Aux. de Enfermagem	AE	NA-2	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.	415,00	Ensino Médio Completo



Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000
Tel. (0xx87) 3874 8100 CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 12 Discussão
Em 18 / 12 / 2008



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXXI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL: TECNICO EM LABORATORIO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
04	Tec. em Laboratório	TL	NA-4	Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.	415,00	Ensino Médio Completo

ANEXO XXXII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO CIENTIFICO AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AUX. DE LABORATORIO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
04	Aux. de Laboratório	AL	NA-2	Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 18/12/2008 Discussão
Em 18/12/2008
Presidente

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXXIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SAUDE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
10	Agente de Saúde	AS	NA-1	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.	415,00	Ensino Médio Completo

ANEXO XXXIV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COORDENADOR DE SAUDE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
12	Agente Coord. de Saúde	ACS	NA-2	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.	415,00	Ensino Médio Completo

P. M. S. C - PE

Lei nº 1271/08

Sancionado

Em 19/12/08

Prefeito

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 1º Discussão

Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXXV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SUPERVISOR DE SAUDE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIM B.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
05	Agente Supervisor de Saúde	ASS	NA-1	Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.	415,00	Ensino Médio Completo

ANEXO XXXVI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO POSTO DE SAUDE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIV EL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
05	Enc. Posto de Saúde	EPS	NA-1	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.	415,00	Ensino Médio Completo

P. M. S. C - PE

Lei nº - 1271/08

Sancionado

Em 19/12/08

Prefeito

Rua Josina Araújo, S/Nº - Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 18/12/2008 Discusst

Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXXVII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALÁRIO O BASE	PRÉ - REQUISITO ESCOLAR
05	Assistente Administrativo	AS/S-1	NA-1	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.	415,00	Ensino Médio Completo

ANEXO XXXVIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE SAÚDE PRE-NATAL

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
02	Assistente Saúde Pré - Natal	ASS/PN	NA-1	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações, domicílios e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 12 Discussão
Em 18/12/2008
[Signature]
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XXXIX

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR SERV.MED. ODONTOLOGICO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
02	Assist .Medico Odontológico	ASM/OD	NA-1	Desempenham atividades de assistência aos pacientes e ao profissional de Odontologia,no gabinete Odontológico,prepara e distribui os equipamentos Odontológico, preenche ficha da clientela, implanta dados cadastrais da clientela, auxilia o profissional na preparação e acomodação do paciente na cadeira Odontológico dentre outras.	415,00	Ensino Médio Completo

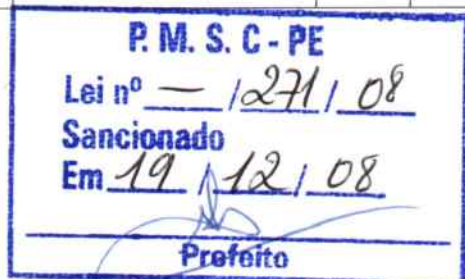
ANEXO XL

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE COMUNITARIO DE SAUDE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
10	Assistente Comunitário de Saúde	ACC		Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.	415,00	Ensino Médio completo



Aprovado em 12 Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XLI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE AMBULANCIA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
10	Motorista de Ambulância	MOT/A	NA-1	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	415,00	Ensino Fundamental Completo

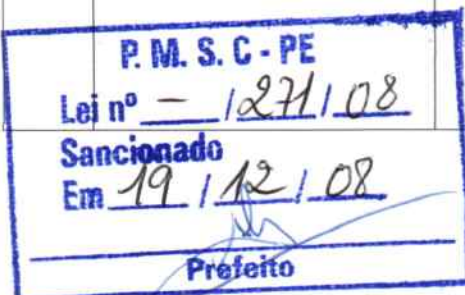
ANEXO XLII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO O BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
10	Agente Auxiliar de Saúde	AGA/S	NA-1	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.	415,00	Ensino Médio completo



Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 12/11/08 Discussão

Em 18/12/2008

PREZIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XLIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE IDENTIFICAÇÃO

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
02	Agente de Identificação	AGI	NA-3	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.	415,00	Ensino Médio Completo

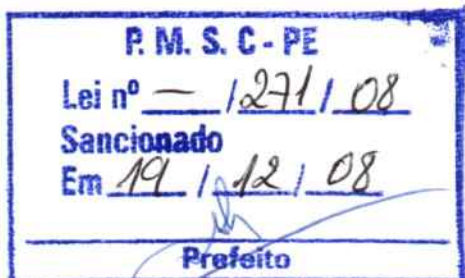
ANEXO XLIV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ENCARREGADO DE C.T.P.S

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
02	Agente Enc. de C.T.P.S	AGCP	NA-3	Cadastra os candidatos a tirar a sua carteira de C.T.P.S, recebe e afixa fotos dos candidatos na cédula e arquivo da repartição, arquiva documentos, toma marcas datiloscópica, mede altura e afere peso da clientela, e tudo mais condizente com a função que exerce para oferecer os bons serviços a clientela.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 1º Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XLV

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ENCARREGADO DE UMC/ITR

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
01	Agente Enc. de UMC/ITR	AU/IT	NA-3	Cadastra as cédulas de propriedade rural da clientela, preenche fixas e outros documentos inerentes a suas atribuições, se dirige à Receita Federal, FUNTEP, e outras repartições de Governo para bem atender a clientela, mede e afere perímetros de propriedade rurais, dá declarações, preenche Guia de Arrecadação do ITBI e tudo mais necessário ao bom desempenho da função	415,00	Ensino Médio completo

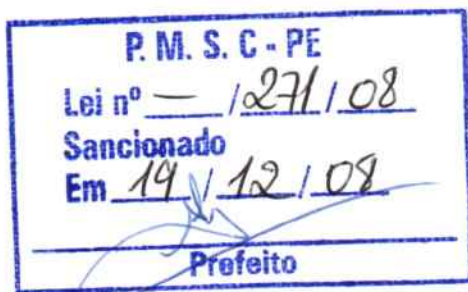
ANEXO XLVI

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ENCARGADO DA JUNTA MILITAR

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
01	Agente Enc. da Junta Militar	A/JM	NA-3	Cadastra os candidatos a tirar a sua carteira de reservista bem assim certificado de dispensa do serviço Militar, recebe e afixa fotos dos candidatos na cédula e arquivo da repartição, arquiva documentos, toma marcas datiloscópica, mede altura e afere peso da clientela, e tudo mais condizente com a função que exerce para oferecer os bons serviços a clientela.	415,00	Ensino Médio Completo



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XLVII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
10	Telefonista	TEL	NA-1	chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.	415,00	Ensino Médio Completo

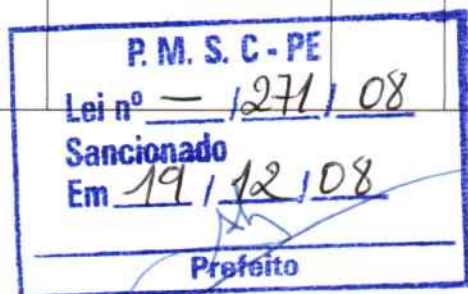
ANEXO XLVIII

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICA DE ENFERMAGEM

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
10	Técnico de Enfermagem	TE	NA-4	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.	500,00	Ensino Médio Técnico Profissionalizante Completo



Aprovado em 12 Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO XLIX

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: TRATORISTA

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
12	Tratorista	TT	NA-3	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio..	500,00	Ensino Fundamental Completo

ANEXO L

CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MAQ. RODOVIARIAS / AGRICOLAS

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
04	Operador de Maquinas. Rodoviária e Agrícola	OP-MA	NA-4	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.	500,00	Ensino Fundamental Completo



Aprovado em 12 Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

ANEXO LI**CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO****GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E AUXILIAR****CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
35	Agente Comunitário de Saúde	ACS	NA-1	Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.	415,00	Ensino Médio Completo

ANEXO LII**CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO A SER CRIADO POR ESTA LEI.****GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TECNICO CIENTIFICO****CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

QUANT	DENOMINAÇÃO	SIMB.	NIVEL	ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	SALARIO BASE	PRÉ-REQUISITO ESCOLAR
01	Fisioterapeuta	FSP	NA-1	Atendem paciente e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes Familiares, cuidados e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram teste e tratamentos ortópicos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades Administrativas	1.300,00	Formação Superior Completo

P. M. S. C. - PE

Lei nº - 1271/08

Sancionada

Em 19/12/08

Prefeito

Sala das seções da Câmara Municipal de Santa Cruz - PE, Casa Dr. José Coriolano Sobrinho, 18 de dezembro de 2008.

Maria Francisca Ferreira Benicio - Presidente

Francisco Tavares Pereira - 1º Secretário

Fabio Gomes Silveira - 2º Secretário

Aprovado em 18

Em 18/12/2008

PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº - Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

LEI Nº 271/2008

CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA CRUZ.

BLOCO 2

CARGOS DE PLEXO COMISSIONADO

DEZEMBRO DE 2008.



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18 / 12 / 2008
M. B. B.
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

QT.	DENOMINAÇÃO	SIMB	NIVEL	ATRIBUIÇÕES	SALARIO BASE
01	ASSESSOR CONTABIL	AC	N-2	Oferecer suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definir diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão nas ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	800,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	AI	N-2	Recolher informações redigir notas, registrar, através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet.	600,00
01	ASSESSOR ESPECIAL - 2A	AE-2A	N-2B	Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências.	500,00
01	ASSESSOR ESPECIAL - 2A	AE-2B	N-2B	Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.	800,00
02	ASSESSOR ESPECIAL - 2	AE-1	N-2	Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal do executivo Municipal.	415,00

P. M. S. C - PELei nº 1271/08

Sancionado

Em 19/12/08

Prefeito

Rua Iosina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 18/12/2008
Discutido
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

01	ASSESSOR ESPECIAL - 3	AE-3	N-3		1.200,00
02	ASSESSOR ESPECIAL - 4	AE-4	N-4	Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços de controle de correspondência do Poder Executivo.	1.500,00
03	ASSESSOR ESPECIAL - 5	AE-5		Assessoram o executivo e seus auxiliares diretos (secretários municipais) no desempenho de suas atribuições e tarefas administrativas em geral.	2.000,00
02	ASSESSOR ESPECIAL - 6	AE-6		Idem, Idem	3.900,00
02	ASSESSOR ESPECIAL -1	AE-1		Auxilia diretamente os Gabinetes dos Secretários onde estejam lotados.	415,00
02	ASSESSOR ESPECIAL NA-4	AE-4		Idem, Idem	1.500,00
01	ASSESSOR JURIDICO	AJ		Postulam, em nome do cliente, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação.	2.000,00
01	ASSESSOR REPRESENTAÇÃO PUBLICA	ARP	NA-2	Estruturam estratégias de projeto; pesquisa o quadro econômico, político, social e cultural; analisa mercado; desenvolvem propaganda e promoções; implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa.	500,00

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000
Tel. (0xx87) 3874 8100 CNPJ 24.301.491/0001-79Aprovação em 18/12/2008
Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

01	ASSISTENTE SOCIAL (SEC. SAUDE)	AS	NA-2	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.	800,00 1.200,00
01	ASSISTENTE SOCIAL (SEC. SOCIAL)	AS	NA-2	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).	800,00 1.200,00
15	CHEFE DE DIVISÃO P. M. S. C - PE Lei nº — 1271 / 08 Sancionado Em 19 / 12 / 08 Prefeito	CHD	NA-1	Dirige diretamente e/ou através de subordinadas diretas nas atribuições e tarefas sob a sua coordenação, executa planos de trabalho de forma ampla diretamente ligado a sua divisão, sob a coordenação direta do titular da secretaria a que esteja subordinado.	415,00

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 12
Em 18 / 12 / 2008
Discussão
PRESIDENTE

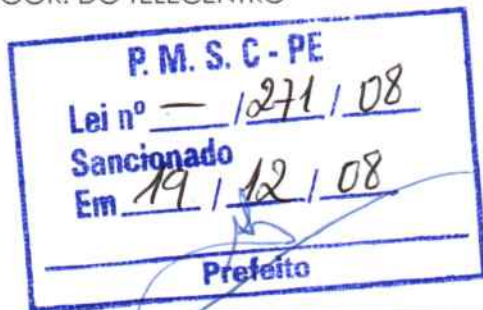


ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

01	CHEFE DE GAB. DE PREFEITO	CGP	NA-2	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	800,00
01	CHEFE DE GAB. DE VICE PREFEITO	CGVP	NA-2	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	700,00
02	CHEFE DE SUPERVISAO ESCOLAR	GSE	NA-1	Coordena, sob orientação direta da secretária de Educação, os trabalhos de supervisão escolar no sentido amplo em contato direto com a direção da escola, conselho escolar e comunidade. Assiste aos alunos no sentido de garantir-lhes a prestação do bom serviço oferecido pela secretaria municipal de Educação.	415,00
01	CONSULTOR TECNICO	CT	NA-2	Trabalha diretamente ligado ao gabinete do Prefeito e dos secretários municipais, especialmente nas orientações técnicas nas áreas em que seja versado, e que tem interação com a administração municipal como todo.	800,00
01	COOR. DO TELECENTRO	CTC	NA-1	Coordena as ações desenvolvidas e planeja ações a serem desenvolvidas pelo Telecentro junto a comunidade, divulga as atividades do órgão que coordena junto a sociedade e comunidade, especialmente no meio estudantil cadastrando alunos e pessoas interessadas para os cursos desenvolvidos no Telecentro.	415,00



Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Discussão
Aprovado em 18/12/2008
Em 18/12/2008
PREFEITO



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

01	COORD. ADJUNTO DO CRAS	CACR	NA-1	Auxilia o coordenador na sua presença nos trabalhos de assistências as pessoas carentes cadastradas e beneficiárias do Programa. Substitui a coordenadora na sua ausência.	415,00
01	COORD. DE DEPTº REC. HUMANOS	CDRH	NA-2	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.	800,00
01	COORD. DE VIG. SAN. E EPIDEMIOLOGICA	CVSE	NA-2	Coordena as ações de vigilância sanitária de epidemiológico no âmbito da secretaria municipal de saúde sob a supervisão direta da titular da Pasta.	700,00
01	COORD. GERAL DE ASSIST. PAC. TRAT.	CAP/T FD	NA-2	Coordena as ações gerais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social no âmbito desse Programa específico. Orientando os demais servidores e em contato direto com as famílias assistidas	700,00
01	COORDENADOR ADJUNTO CCI	CA-CI	NA-1	Auxilia diretamente a coordenadora na sua presença nos trabalhos de assistências as pessoas carentes cadastradas e beneficiárias do Programa. Substitui a coordenadora na sua ausência.	415,00

P. M. S. C - PELei nº 1271/08

Sancionado

Em 19/12/08

PrefeRoa Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Discussão
Aprovado em 18/12/2008
Em 18/12/2008
PRESIDENTE

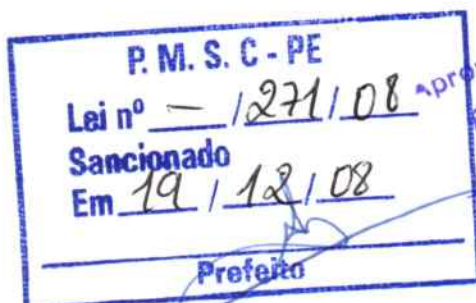


ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

05	COORDENADOR DE FUNÇÃO	CF	NA-1	Coordena diretamente os servidores encarregados em funções específicas da secretarias municipais.	415,00
03	COORDENADOR DE SERV. OBSTETRICIOS	CSO	NA-1	Coordena, a nível do Hospital Municipal, os serviços de obstetrícias das pacientes internadas ou sob observação para trabalho de parto.	500,00
01	COORDENADOR DO CCI	C-CI	NA-1	Coordena as ações desenvolvidas com a clientela em interação com a com a Secretaria, de Assistência Social, Família e comunidade em geral.	415,00
01	COORDENADOR DO CRAS	CCR	NA-1	Coordena as ações desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social na sua área de referência, supervisionando os demais servidores e fazendo elo entre os CRAS e a Secretaria Municipal de Assistência Social.	415,00
01	COORDENADOR DO PACS	PASCS	NA-3	Coordena as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, fazendo elo entre esses Agentes e a Secretaria Municipal de Saúde/GERES	1.664,00
01	COORDENADOR ESPECIAL DE EDUC.	CEE	NA-1	Coordena as ações dos de Professores e demais trabalhadores em Educação relacionadas com alunos portadores de necessidade especiais e no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e unidades educacionais da rede e famílias desses portadores.	415,00



Aprovado em 12 Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE

Aprovado em Discussão
Em PRESIDENTE

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE , CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

01	COORDENADOR GERAL DE EMPENHO	CSE-I	NA-2	Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.	800,00
04	COORDENADOR PEDAGOGICO	CP	NA-2	Coordena o desenvolvimento das ações pedagógicas da secretaria Municipal de Educação Junto escolas da rede, diretamente articulada com a direção da unidade escolar.	500,00
20	DIR. DEPARTAMENTO DE SECRETARIA	DDS	NA-1	Dirige o departamento da secretaria a que estiver vinculado, cuidando de área específica sob a sua responsabilidade despachando diretamente com o titular da Pasta, distribuindo tarefas com os chefes das divisões que lhes estejam vinculados.	415,00
04	DIR. ESCOLAR I	DE-I	NA-1	Dirige os serviços administrativos e pedagógicos da unidade escolar, supervisionando o secretário da escola, e demais servidores lotados na unidade e/ou emanados da secretaria da Educação.	900,00
02	DIR. ESCOLAR II	DE-II	NA-2	Dirige os serviços administrativos e pedagógicos da unidade escolar, supervisionando o secretário da escola, e demais servidores lotados na unidade e/ou emanados da secretaria da Educação.	750,00

P. M. S. C - PELei nº — 1271/08**Sancionado**Em 19/12/08**Prefeito**

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

aprovação em 18 Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

03	DIR. ESCOLAR III	DE-III	NA-3	Dirige os serviços administrativos e pedagógicos da unidade escolar, supervisionando o secretário da escola, e demais servidores lotados na unidade e/ou emanados da secretaria da Educação.	650,00
01	DIRETOR DE UNID. DEC SAUDE	DUDS	NA-2	Dirige os serviços Administrativos e médico odontológico prestados na unidade que dirige, servindo de elo de ligação entre a unidade de saúde e a Secretaria Municipal de Saúde.	700,00
01	DIRETORA DO PAC	DP	NA-1	Dirige as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social diretamente ligada ao Programa de Apoio a Criança.	415,00
14	EDUCADOR DE APOIO	EA	NA-1	Presta serviços técnicos pedagógico nas unidades escolares, onde lotados e/ou designados pela Secretaria Municipal de Educação na colaboração com os serviços e ações desenvolvidas pela direção da escola e professores.	415,00
01	FARMACEUTICO	FM	NA-1	No caso específico, atesta autenticidade dos medicamentos adquiridos e distribuídos pela Farmácia básica municipal, relaciona, com a Secretaria Municipal de Saúde, articulada com o Conselho Municipal de Saúde os títulos dos medicamentos a serem adquiridos para a Farmácia Básica Municipal.	415,00
01	GERENTE DE INSPEÇÃO ESCOLAR	GIE	NA-1	Gere os serviços de inspeção escolar nas unidades de ensino da rede municipal, suplementando os trabalhos dos Coordenadores Pedagógicos, da Secretaria Municipal da Educação.	415,00
01	GERENTE DE MERENDA ESCOLAR	GME	NA-1	Gerencia as etapas de aquisição, armazenamento, distribuição e servir ao aluno do Programa Municipal de Alimentação Escolar.	415,00
02	MONITOR DO PAC	MP	NA-1	Monitora os serviços de recreação dos alunos matriculados no Programa PAC do âmbito da Secretaria de Assistência Social.	415,00

P. M. S. C - PELei nº - 1271/08

Sancionado

Em 19/12/08 Rosina Araújo, S/Nº - Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Prefeito

Aprovado em 18/12/2008 Discussão
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

04	MONITOR DO PETI	M-PT	NA-1	Monitora os serviços de recreação dos alunos matriculados no Programa PETI do âmbito da Secretaria de Assistência Social.	415,00
02	MONITOR TELECENTRO	MTC	NA-1	Monitora os serviços de aprendizado dos alunos matriculados no Programa Telcentro do âmbito da Secretaria de Educação, suplementando os trabalhos do coordenador do programa.	415,00
06	SECRETARIO ESCOLAR -1	SE	NA-1	Encarrega-se dos serviços da Secretaria da Escola, a exemplo de lançamentos de notas, confecção de atas e mapas estatísticos, matrículas de alunos, transferência de alunos, emissão de declaração, certidões e tudo mais alusivo à função.	415,00
02	SECRETARIO ESCOLAR -2	SE	NA-2	Encarrega-se dos serviços da Secretaria da Escola, a exemplo de lançamentos de notas, confecção de atas e mapas estatísticos, matrículas de alunos, transferência de alunos, emissão de declaração, certidões e tudo mais alusivo à função.	415,00
01	SECRETARIO ADJUNTO – SEC. EDUC	SMA	AS-SE	Auxilia o secretário e demais servidores nos trabalhos da Secretaria, substitui o secretário nas suas ausências.	500,00
07	SECRETARIO MUNICIPAL	SM	NA-3	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	1.200,00
01	SUB. DIR. ESC. I	SDE-I	NA-1	Auxilia o Diretor nos trabalhos da direção da Escola e o substitui nas suas ausências.	500,00
01	SUB. DIR.ESC. II	SDE-II	NA-2	Auxilia o Diretor nos trabalhos da direção da Escola e o substitui nas suas ausências.	450,00
20	SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO	SDD	NA-1	Auxilia o Diretor do Departamento no desenvolvimento dos trabalhos da sua área específica e o substitui nas suas ausências.	415,00

P. M. S. C - PELei nº 1221/08

Sanccionado

Em 19/12/08

Rua Josina Araújo, S/Nº – Centro Santa Cruz - PE, CEP 56.215-000

Prefeito

Tel. (0xx87) 3874 8100

CNPJ 24.301.491/0001-79

Aprovado em 18/12/2008
Em 18/12/2008
PRESIDENTE



ESTADO DE PERNAMBUCO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

(CASA DR. JOSE CORIOLANO SOBRINHO)

22	SUPERVISOR EDUCACIONAL	SED	NA-1	Auxilia o Diretor do Departamento no desenvolvimento dos trabalhos da sua área específica e o substitui nas suas ausências.	500,00
01	TESOUREIRA	TES	NA-3	Cuida da movimentação dos recursos financeiros do Tesouro Municipal, solidariamente com a chefe do Executivo. Abre e movimenta as contas correntes da Administração direta, assina cheques, efetua pagamentos, retira extratos bancários, confecciona boletins de caixas, realiza conciliações bancárias e da tesouraria, e tudo mais compatível com suas atribuições.	1.200,00
179					

Sala das seções da Câmara Municipal de Santa Cruz – PE, Casa Dr. José Coriolano Sobrinho, 18 de dezembro de 2008.

Maria Francisca Ferreira Benicio – Presidente
Francisco Tavares Pereira – 1º Secretário
Fabio Gomes Silveira – 2º Secretário



Aprovado em 1ª Discussão
Em 18/12/2008

PRESIDENTE