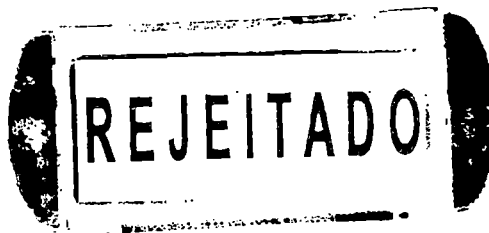




CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO Nº 3 8 8 4



PROPOSIÇÃO	
NOME DA PROPOSIÇÃO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº 02/2008
AUTOR DA PROPOSIÇÃO: PODER EXECUTIVO	
EMENTA: ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 30 DE	
NOVEMBRO DE 1994 E LEI COMPLEMENTAR Nº 011, DE 05 DE JULHO DE 2002	
E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.	
OF PMCC/GAB Nº 059/2007	

BOLETIM DE TRAMITAÇÃO

DATA DA ENTRADA: <u>26 / 02 / 2008</u>	DATA DA LEITURA: <u>04 / 03 / 2008</u>
DESPACHO DO PRES: <input checked="" type="checkbox"/> PELA TRAMIT. NORMAL	<input type="checkbox"/> PELA DEVOL. AO AUTOR
TRAMITAÇÃO: <input checked="" type="checkbox"/> ORDINÁRIA	<input type="checkbox"/> URGÊNCIA <input type="checkbox"/> ESPECIAL

COMISSÕES PERMANENTES

CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA	
PROP. ENCAMINHADA	EM <u>04 / 03 / 08</u>
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
PARECER VOTADO	EM ___ / ___ / ___
PARECER VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
RED. DE VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
PROP. DEVOLVIDA	EM ___ / ___ / ___
EMENDAS ENCAM.	EM ___ / ___ / ___
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
PARECER VOTADO S/E	EM ___ / ___ / ___
PARECER VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
RED. DO VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
PROP. DEVOLVIDA	EM ___ / ___ / ___
RED. FINAL-ENCAM.	EM ___ / ___ / ___
RED. FINAL-DEVOL.	EM ___ / ___ / ___

FINANÇAS E ORÇAMENTOS	
PROP. ENCAMINHADA	EM <u>04 / 03 / 08</u>
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
PARECER VOTADO	EM ___ / ___ / ___
PARECER VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
RED. DE VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
PROP. DEVOLVIDA	EM ___ / ___ / ___
EMENDAS ENCAM.	EM ___ / ___ / ___
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
PARECER VOTADO S/E	EM ___ / ___ / ___
PARECER VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
RELATOR DESIGNADO	EM ___ / ___ / ___
RED. DO VENCIDO	EM ___ / ___ / ___
PROP. DEVOLVIDA	EM ___ / ___ / ___

TRAMITAÇÃO NO PLENÁRIO

ORDEM DO DIA: <u>04 / 02 / 2008</u> - ___ / ___ / 200__	___ / ___ / 200__
DISCUSSÃO: 1º EM <u>04 / 02 / 08</u> - 2º EM ___ / ___ / ___	DISC / SUPLEM. EM ___ / ___ / ___
ADIAM. DA DISCUSSÃO: DE ___ / ___ / ___ A ___ / ___ / ___	REQ. POR
ADIAM. DA DISCUSSÃO: DE ___ / ___ / ___ A ___ / ___ / ___	REQ. Pela maioria dos vereadores
TOTAL DE EMENDAS APRESENTADAS: _____	ENCAM. P/COM. EM ___ / ___ / ___
PROCESSO DE VOTAÇÃO: <input type="checkbox"/> SIMBÓLICO	<input type="checkbox"/> NOMINAL <input type="checkbox"/> SECRETO
ADIAM. DA VOTAÇÃO: DE ___ / ___ / ___ A ___ / ___ / ___	REQ. POR _____
VOTAÇÃO: 1º EM <u>04 / 03 / 08</u> - 2º EM <u>25 / 03 / 08</u>	VOT. / SUPLEM. EM ___ / ___ / ___
RED. FINAL: EMC. P/C. EM: ___ / ___ / ___	DEVOL. EM ___ / ___ / ___ VOTADA EM ___ / ___ / ___
PROP. RETIRADA EM: ___ / ___ / ___ - <input type="checkbox"/> PELO PRESIDENTE	<input type="checkbox"/> PELO AUTOR
DECISÃO FINAL: <input type="checkbox"/> APROVADO <input checked="" type="checkbox"/> REJEITADO EM <u>25 / 03 / 2008</u>	<input type="checkbox"/> ARQUIVADA EM ___ / ___ / 200__
DATA DO AUTÓGRAFO: <u>20 / 03 / 2008</u>	<input type="checkbox"/> DESARQUIVADA EM ___ / ___ / 200__



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – 152 - Centro – Fone- 0XX-28-3547-1310 – Fax- 0XX-28-3547-1201

DESPACHO:

REF: Projeto de Lei Complementar nº 002/2008, de autoria do Poder Executivo, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994 e da Lei Complementar nº 011, de 05 de julho de 2002 e suas alterações.

1. O Projeto de Lei Complementar nº 002/2008, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, foi lido no expediente da sessão ordinária do dia 04/03/2008 e encaminhado nesta mesma data às comissões de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Economia, Orçamento e Tomada de Contas, para exame e parecer.
2. As comissões competentes se reuniram em 05 de março de 2008, ocasião em que foi designado o Vereador **Luis Zorzal** como relator do citado Projeto de Lei Complementar.
3. No dia 12 de março de 2008, as comissões competentes se reuniram para deliberar sobre o parecer do relator, sendo verificado empate na votação do referido parecer.
4. Em 19 de março de 2008, o parecer do relator foi novamente submetido em votação, sendo novamente verificado empate na votação.
5. Diz o § 3º, do artigo 73, do Regimento Interno, que: **“Art. 73, § 3º Em caso de empate na votação de parecer, proceder-se-á nova votação na reunião seguinte, e se persistir o empate, será ele considerado rejeitado”**.
6. Diante ao antes citado, fica o Projeto de Lei Complementar nº 002/2008 **rejeitado e devolvido ao seu autor**.
7. Comunique-se e archive-se.

Conceição do Castelo, ES, em 25 de março de 2008.

HUMBERTO ANTONIO DA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo-152-Centro – Fone- 0XX-27-547-1310 – Fax- 0XX-27-547-1201

PARECER

DA: COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO E DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS, SOBRE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2008, DE AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL.

RELATOR: VEREADOR **LUIS ZORZAL**.

RELATÓRIO:

Através do Ofício PMCC n.º 059/2008, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal encaminhou a este Poder Legislativo o Projeto de Lei Complementar n.º 002/2008, o qual foi lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 04/03/2008 e encaminhado nesta mesma data a estas Comissões para ser examinado e receber parecer, conforme estabelece o Regimento Interno deste Poder Legislativo.

A presente reunião foi realizada em conjunto, conforme faculta o artigo 60 desta Casa de Leis.

O Senhor Presidente, Vereador **JACOB VENTURIM FILETTI**, designou a mim, Vereador **LUIS ZORZAL**, para relatar a presente matéria.

É o relatório.

PARECER DO RELATOR:

O Excelentíssimo Senhor Prefeito de Conceição do Castelo encaminhou o Projeto de Lei Complementar acima citado, com a finalidade de criar 94 (noventa e quatro) cargos de provimento efetivo e dá outra providencias, para atender, segundo a justificativa apresentada ao projeto, as necessidades da administração.

Segundo o autor do Projeto, os recursos para a cobertura das despesas decorrentes da presente lei, correrão por conta de dotação própria constante do orçamento, conforme artigo 13 do projeto.

Como mencionado anteriormente em parecer de matéria de igual teor, compete ao Chefe do Executivo Municipal, no exercício de sua competência privativa, deflagrar o processo



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo-152-Centro – Fone- 0XX-27-547-1310 – Fax- 0XX-27-547-1201

legislativo quanto às alterações no Plano de Carreira, para tanto, impõe-se observar a existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, e, ainda, autorização específica na LDO (art. 169, §1º, incs. I e II da CF/88).

No tocante aos limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/00, deve ser observado o que dispõe os arts. 21 e 22 e 71 dessa lei para concluir que o aumento de despesa com pessoal só será admitido se: (a) estiver acompanhado da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes; (b) contar com prévia dotação orçamentária e com autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias; (c) trazer declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação com a lei orçamentária vigente e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizadas; (d) trazer demonstração de que a despesa total com a remuneração de pessoal estará contida nos limites do art. 20 da LRF e 29 - A, § 1º, da Constituição Federal, ressalvada a revisão geral anual (art. 71 da LC nº 101/00); (e) demonstrar que a despesa total do Legislativo com a remuneração de pessoal está contida em 95% do limite de cada poder, ressalvada a revisão geral anual (parágrafo único do art. 22, da LC nº 101/00).

O autor deixou de anexar a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação com a lei orçamentária vigente e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizados.

Também deixou de anexar cópia do Plano Geral de Lotação dos Servidores, conforme artigos 28 e 29 da Lei Complementar nº 002/94.

Este Poder Legislativo também já autorizou a contratação temporária para o exercício de 2008, suficiente para atender as necessidades do Executivo.

Diante ao exposto e ainda, após analisar atentamente a presente matéria, constato que a criação dos cargos ora pretendida, visa exclusivamente possibilitar a realização de concurso público, razão pela qual, este relator é pela sua aprovação conforme redigido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo-152-Centro – Fone- 0XX-27-547-1310 – Fax- 0XX-27-547-1201

PARECER DA COMISSÃO:

Diante ao exposto acima, esta Comissão de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Economia, Orçamento e Tomada de Contas, é pela **APROVAÇÃO** do referido Projeto de Lei, conforme lhe faculta o art. 58 do Regimento Interno, conforme redigido.

Sala das sessões da câmara Municipal de Conceição do Castelo - ES, em 12 de março de 2008.

LUIS ZORZAL-RELATOR

ANTONIO ANTELMO R. VENTORIN -CONTRA O RELATOR

CARLOS ROGERIO DALVI GAVA-.....CONTRA O RELATOR

CLEONE JOSÉ LORDELO BATISTA-...CONTRA O RELATOR

DIÓGENES PINÃOCOM O RELATOR

DOMINGOS LÚCIO ZANÃO-.....COM O RELATOR

JACOB VENTURIM FILETTI-.....COM O RELATOR

SEBASTIAO DA SILVA VARGAS-.....CONTRA O RELATOR



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo-152-Centro – Fone- 0XX-27-547-1310 – Fax- 0XX-27-547-1201

REUNIÃO REALIZADA NO DIA 19 DE MARÇO DE 2008.

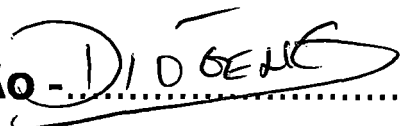
SEGUNDA VOTAÇÃO DO PARECER.

LUIS ZORZAL- RELATOR

ANTONIO ANTELMO R. VENTORIN -CONTRA O RELATOR 

CARLOS ROGERIO DALVI GAVA-.....CONTRA O RELATOR 

CLEONE JOSÉ LORDELO BATISTA-...CONTRA O RELATOR 

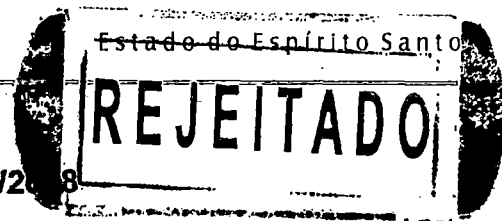
DIÓGENES PINÃO - COM O RELATOR

DOMINGOS LÚCIO ZANÃO COM O RELATOR

JACOB VENTURIM FILETTI-.....COM O RELATOR 

SEBASTIÃO DA SILVA VARGAS-.....CONTRA O RELATOR 

Sala das sessões da câmara Municipal de Conceição
do Castelo - ES, em 19 de março de 2008.



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2008

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 002, DE 30 DE NOVEMBRO
DE 1994 E LEI COMPLEMENTAR Nº 011, DE 05
DE JULHO DE 2002 E SUAS ALTERAÇÕES
POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais: faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e incluídos no anexo I, da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Um (01) cargo de Auxiliar de Mecânico – Grupo Ocupacional 03 – Nível III;
Dois (02) cargos de Recepcionista – Grupo Ocupacional 04 – Nível III;
Um (01) cargo de Auxiliar de Laboratório – Grupo Ocupacional 04 – Nível III;
Um (01) cargo de Auxiliar de Mecânico – Grupo Ocupacional 03 – Nível III;
Um (01) cargo de motorista – Grupo Ocupacional 03 – Nível IV;
Um (01) cargo de Operador de Máquina – Grupo Ocupacional 03 – Nível V;
Oito (08) cargos de Auxiliar de Secretária Escolar - Grupo Ocupacional 01–Nível V;
Seis (06) cargos de Técnico de Enfermagem – Grupo Ocupacional 04–Nível VI;
Um (01) cargo de Instrutor de Informática – Grupo Ocupacional 04 – Nível VI;
Um (01) cargo de Técnico em Edificações – Grupo Ocupacional 03 – Nível VI;
Um (01) cargo de Técnico de Contabilidade – Grupo Ocupacional 01 – Nível VI;
Um (01) cargo de Assistente Social – Grupo Ocupacional 05 – Nível VII;
Dois (02) cargos de Farmacêutico-Bioquímico – Grupo Ocupacional 05 – Nível VII;
Um (01) cargo de Engenheiro Agrônomo – Grupo Ocupacional 05 – Nível VII;
Um (01) cargo de Engenheiro Civil – Grupo Ocupacional 05 – Nível VII;
Um (01) cargo de Contador – Grupo Ocupacional 05 – Nível VII;
Três (03) cargos de Médico – Grupo Ocupacional 05 – Nível VIII.”

Art. 2º - Fica incluído no Anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994, a seguinte descrição da classe de Técnico de Enfermagem e requisitos para provimento do cargo:

“ 1) Classe: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

2) Descrição Sintética:

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; 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.

3) Atribuições Típicas:



- Efetuar procedimentos de admissão, como apresentar-se situando paciente no ambiente, preparar pacientes para consultas e coleta de materiais para exames, arrolar pertences de paciente, controlar sinais vitais, mensurar paciente (peso, altura), higienizar paciente, fornecer roupa; conter paciente no leito e monitorar evolução de paciente;
- prestar assistência ao paciente, puncionar acesso venoso, aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia, massagear paciente, trocar curativos, mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas, aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco, estimular paciente (movimentos ativos e passivos), proceder à inaloterapia, estimular a função vésico-intestinal, oferecer comadre e papagaio, aplicar clister (lavagem intestinal), introduzir cateter naso-gástrico e vesical, ajudar paciente a alimentar-se, instalar alimentação induzida, controlar balanço hídrico, remover o paciente e cuidar de corpo após morte.
- Administrar medicação prescrita, verificar medicamentos recebidos, identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente), preparar medicação prescrita, verificar via de administração, preparar paciente para medicação (jejum, desjejum), executar antisepsia, acompanhar paciente na ingestão de medicamento, acompanhar tempo de administração de soro e medicação, administrar em separado medicamentos incompatíveis, instalar hemoderivados, atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões e administrar produtos quimioterápicos;
- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos, auxiliar equipe em procedimentos invasivos, auxiliar em reanimação de paciente, aprontar paciente para exame e cirurgia, efetuar tricotomia, coletar material para exames, efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma...), controlar administração de vacinas, dispensar de trabalho funcionário e tripulante doente ou acidentado e controlar exames periódicos de funcionários;
- Realizar instrumentação cirúrgica; verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; passar instrumentos à equipe cirúrgica; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica e vedar sala cirúrgica;
- Promover Saúde Mental averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); limitar espaço de circulação do paciente; disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; implementar atividades terapêuticas prescritas; proteger paciente durante crises e acionar equipe de segurança;
- Organizar ambiente de trabalho; providenciar material de consumo; inspecionar carrinho de parada cárdio-respiratória (PCR); organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; encaminhar material para exames; arrumar camas e arrumar rouparia;
- Dar continuidade aos plantões; vistoriar cada paciente; conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum...); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
- Trabalhar com biossegurança e segurança; lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); paramentar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; vistoriar instalações e trabalhadores; tomar vacinas e seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- comunicar-se e orientar familiares e paciente; orientar família sobre doença mental; conversar com paciente; informar paciente sobre, dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; chamar médico nas intercorrências; recomendar desembarque de pessoa doente e acidentada; recomendar abstenção de decisões durante surto mental; solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais; ministrar palestras; anotar gastos da



cirurgia; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; registrar ingesta; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; elaborar relatório sobre paciente e participar de discussão de casos.

4) Requisitos para Provimento:

Instrução: ensino médio completo e certificação de competências ou curso técnico em enfermagem de nível médio e registro no órgão competente. "

Art. 3º - Fica incluído no Anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994, a seguinte descrição da classe de Instrutor de Informática e requisitos para provimento do cargo:

"1) Classe: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

2) Descrição Sintética:

Planejam e desenvolvem situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliam processo ensino-aprendizagem; elaboram material pedagógico; sistematizam estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; garantem segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazem registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios. Podem prestar serviços à comunidade. No desenvolvimento das atividades mobilizam capacidades comunicativas.

3) Atribuições Típicas:

- Desenvolver situações de ensino que promovam a aprendizagem profissional; estimular os alunos na busca de conhecimento; criar relações de sociabilidade em diferentes situações de trabalho; empregar recursos didáticos de acordo com as situações de ensino-aprendizagem; desenvolver demonstrações de atividades práticas nas aulas; criar situações interativas com o mercado de trabalho; desenvolver projetos de trabalho e seminários com os alunos direcionar o conhecimento acumulado para o exercício de uma profissão; testar experiências no processo de ensino e de aprendizagem;
- Planejar metas e estratégias de ações educacionais; Fixar metas educacionais para a escola; selecionar material pedagógico definir metodologias e técnicas de ensino; preparar material didático; avaliar processo de ensino-aprendizagem;
- Fixar critérios de avaliação dos alunos; estabelecer referenciais de avaliação; identificar características e interesses pessoais dos alunos; avaliar o desempenho dos alunos para indicação ao mercado de trabalho; auxiliar no processo seletivo dos alunos para o ingresso no curso;
- Elaborar material pedagógico; investigar diferentes recursos didáticos; preparar ferramenta para o ensino e para a aprendizagem; preparar modelos para o ensino e a aprendizagem; processar materiais para a utilização em ensino; confeccionar apostilas para apoio às aulas; adequar material pedagógico; revisar material pedagógico; preparar as formas e instrumentos de avaliação e recuperação dos alunos;
- Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; sistematizar as mudanças dos processos de trabalho; sistematizar as mudanças tecnológicas; pesquisar sobre os mercados na sua área de trabalho; sistematizar a produção científica da área; sistematizar informações sobre as demandas do mercado de trabalho; sistematizar os termos técnicos da área; sistematizar as normas técnicas;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e ambientes de trabalho; consultar manual do equipamento para manutenção; demandar manutenção preventiva de equipamentos e máquinas; executar a manutenção preventiva; solicitar a manutenção corretiva de



equipamentos e máquinas; executar manutenção corretiva de equipamentos e máquinas; conferir a execução da manutenção;

- Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e laboratórios; preencher diários de classe ou similares; preencher relatórios de participação em atividades externas e internas; preencher solicitação de compra de reposição de material de consumo, peças e estoques; registrar controles de estoque; preencher lista de aquisição de matérias-primas e equipamentos; registrar ocorrências de manutenção de equipamentos; especificar equipamentos para manutenção e reposição; registrar as tarefas executadas pelos alunos; auxiliar no processo seletivo de novos instrutores;
- Prestar serviços à comunidade; realizar parcerias com a sociedade no desenvolvimento de atividades de prestação de serviço; desenvolver atividades para troca de experiências profissionais; ministrar cursos para a comunidade e para a população de baixa renda; participar de campanhas educativas; participar da captação de recursos financeiros e físicos; negociar projetos e cursos; prestar assessoria técnica; promover intercâmbios institucionais; participar de ações institucionais com objetivo social; ministrar palestras para públicos de fora;
- Orientar os alunos; dialogar com os alunos; dialogar com os outros professores; dialogar com membros e instituições da comunidade; dialogar com os pais sobre a aprendizagem dos alunos; encaminhar alunos para atendimentos específicos;
- Outras atribuições típicas do cargo;

4) Requisitos para Provimento:

Instrução: ensino médio completo e curso técnico profissionalizante de informática.”

Art. 4º - Fica incluído no Anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994, a seguinte descrição da classe de Técnico em Edificações e requisitos para provimento do cargo:

“1) Classe: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2) Descrição Sintética:

Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

3) Atribuições Típicas:

- Realizar levantamento topográfico; fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; conferir cotas e medidas;
- Desenvolver projetos sob supervisão; coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica; elaborar projetos de instalações hidrossanitárias; elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e spdac; elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios; elaborar projetos de instalações de ar condicionado; elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; compatibilizar projetos para eliminar as interferências;
- Legalizar projetos e obras; conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; corrigir as não-conformidades; requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; providenciar encerramento das obras; organizar arquivo técnico;
- planejar o trabalho de execução de obras civis; elaborar plano de ação; definir a logística; propor cronograma físico; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; dimensionar equipe de trabalho; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços;



- Orçar obras; fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro;
- providenciar suprimentos e serviços; pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotação de preços; elaborar estudo comparativo de custos;
- Supervisionar execução de obras; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; seguir as instruções dos fabricantes, buscar a industrialização de processos executivos; racionalizar o uso dos materiais; cumprir e cobrar cumprimento de cronograma preestabelecido; coordenar equipes de trabalho; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; efetivar pagamentos na obra; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos;
- Executar controle tecnológico de materiais e solos; aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; elaborar relatórios técnicos; analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais;
- Treinar mão-de-obra; definir objetivos do treinamento;
- Executar a manutenção e conservação de obras; fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução;

4) Requisitos para Provimento:

Instrução: curso técnico em edificações em nível médio, com registro no CREA. ”

Art. 5º - O cargo de Auxiliar de Contabilidade constante do Anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994, passa a denominar-se Técnico de Contabilidade, com as atribuições próprias do cargo reguladas em legislação própria, com os requisitos para provimento do cargo abaixo descritos, ficando extintos os cargos de auxiliar de contabilidade com a aposentadoria dos atuais ocupantes do cargo:

“4) Requisitos para Provimento:

Instrução: ensino médio completo e curso técnico em contabilidade. ”

Art. 6º - Os cargos de Técnico Agrícola e Técnico em Economia Doméstica já existentes na estrutura administrativa passam a pertencer ao nível VI, sem efeitos retroativos para qualquer fim ou direito.

Art. 7º - Ficam instituídos os níveis IX e X no grupo ocupacional 05, constantes dos Anexos I, II e III da Lei Complementar nº 002, de 30 de novembro de 1994 e suas alterações posteriores, para o qual ficam criados e incluídos no Anexo I da Lei Complementar nº 002/94, os seguintes cargos de provimento efetivo:

“Quatro (04) cargos de Enfermeiro – Grupo Ocupacional 05 – Nível IX;
Dois (02) cargos de Cirurgião Dentista – Grupo Ocupacional 05 – Nível X;
Quatro (04) cargos de Médico – Grupo Ocupacional 05 – Nível X.”

Art. 8º - Ficam fixados os vencimentos básicos dos cargos a que se refere o artigo anterior, conforme abaixo:



Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R
IX	1695,20	1744,36	1794,95	1847,00	1900,56	1955,68	2012,39	2070,75	2130,80	2192,59	2256,18	2321,61	2388,94	2458,22	2529,51	2602,87	2678,35
X	2567,76	2642,23	2718,85	2797,70	2878,83	2962,32	3048,23	3136,63	3227,59	3321,19	3417,50	3516,61	3618,59	3726,53	3831,51	3942,62	4056,96

Art. 9º - Fica instituída a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para os cargos de médico, cirurgião dentista e enfermeiro a que se refere o artigo 7º da presente Lei, bem como para os cargos de Técnico de Enfermagem, Instrutor de Informática e Técnico em Edificações e Técnico de Contabilidade, a que se referem os artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da presente Lei.

Art. 10 - Fica instituída gratificação ao cargo de médico, grupo ocupacional 05, nível X, pelo exercício de suas funções junto à Estratégica de Saúde da Família, no percentual de 80% (oitenta por cento) sobre os vencimentos básicos do cargo efetivo.

Art. 11 - As atribuições e exigências para prestação de serviços à Estratégica de Saúde da Família, são aquelas próprias do cargo, acrescidas das normas específicas exigidas pelo Governo Federal, podendo o Prefeito Municipal baixar regulamentação própria, se assim for julgado conveniente administrativamente e vinculados à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 12 - Ficam criados e incluídos no anexo III, da Lei Complementar nº 011, de 05 de julho de 2002, os seguintes cargos de provimento efetivo de professores e técnicos educacionais:

CATEGORIA FUNCIONAL/CLASSE	QUANTIDADE
MaPA	15
MaPB	34
MaPP	02

Art. 13 - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação própria constante do orçamento.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 709, de 24 e março de 2000.

Conceição do Castelo-ES, 26 de fevereiro de 2008.


FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal



JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2008

O presente Projeto de Lei trata da criação de cargos, atribuições e vencimentos para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

Esclareça-se que projeto de lei da mesma natureza já foi encaminhado ao Poder Legislativo Municipal, no fim do ano de 2007, tendo sido reprovado pelos Nobres Membros desta Augusta Casa.

Quanto ao presente projeto, temos que o aumento das necessidades de servidores na Administração Municipal para a melhor prestação de serviços públicos essenciais ou necessários ao bom atendimento à população, impõe a efetivação de novos servidores e conseqüentemente a realização de novo concurso público municipal de provas e de provas e títulos para provimentos de cargos efetivos.

Ressalte-se que mais uma vez, por ocasião da realização do próximo concurso público, esta Administração Municipal pautará pela observância rigorosa dos Princípios Constitucionais insculpidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal e em cumprimento à exigência do art. 37, II, da Constituição Federal.

Quanto às despesas oriundas da presente Lei, bem como, do total de cargos a serem lançados no concurso público (já que alguns cargos não precisam ser criados), está em perfeita consonância com o disposto no art. 169 e seu § 1º da Constituição Federal, *in verbis*:

“Art. 169 - A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.”

A Lei Complementar a que se refere o texto constitucional é a Lei complementar nº 101/2000.

Em cumprimento ao disposto no art. 21 c/c art. 16, I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a criação dos cargos e a futura nomeação de seus ocupantes nos termos do presente Projeto de Lei, bem como os demais cargos que não precisam ser criados, mas que serão lançados em concurso, não comprometem os limites legais impostos por esta Lei, no exercício em que entrará em vigor, nem nos dois subseqüentes, conforme demonstra a Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro e a



Declaração de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por fim, a LDO para o exercício de 2008, autoriza expressamente a criação de cargos, bem como admissão e contratação a qualquer título de servidores para atender às necessidades da Administração Municipal.

Ressalte-se, entretanto, que alguns dos cargos a serem preenchidos através de concurso público já estão incluídos nas despesas mensais de pessoal, vez que foram contratados temporariamente para atender necessidades temporárias e excepcionais da Administração.

A medida está em perfeita consonância também com a exigência legal de adequação orçamentária e financeira, conforme Declaração do ordenador de despesa, quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e a compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Esclareça-se que os cargos de níveis técnicos já ocupados (técnico agrícola e técnico em economia doméstica), por questão de isonomia com outros cargos técnicos, foi elevado ao nível VI de vencimentos, vez que foram criados outros cargos de nível técnico e por exigir formação específica, foram inseridos no nível VI de vencimentos, atendendo assim às exigências do art. 37, II, da Constituição Federal. Para tanto, foi revogada a Lei que concedia gratificação ao ocupante do cargo de técnico agrícola.

Certos de contarmos com a apreciação e devida aprovação do presente Projeto de Lei, renovamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

APURAÇÃO DAS DESPESAS DE PESSOAL, CONSIDERANDO REVISÃO GERAL ANUAL
(de acordo com os Artigos 19 e 20 da LRF)

Período de Apuração: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2007

Apuração da Receita Corrente Líquida
(em atendimento ao Artigo 2º, inciso IV da LRF)

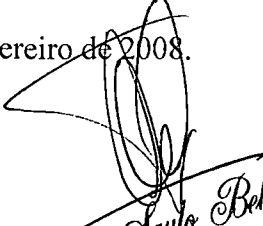
Receita Corrente Bruta do período	24.715.040,00
(-)Dedução de FUNDEB do período	2.295.540,00
(-) IRRF descontado de servidores	187.200,00
(-) PACS/PSF do período (de acordo com (TC/ES)	405.200,00
(=) Receita Corrente Líquida no período	21.827.100,00


Apuração da Despesa com Pessoal do Poder Executivo

Despesas com pessoal (folhas de pagamento e encargos) do período janeiro a dezembro/2007	9.100.000,00
Rescisões contratuais	364.926,35
(+) Impacto da nova folha com o concurso (acréscimo à folha atual), incluindo encargos	207.174,53
Sub Total	9.672.100,88
(+) 10% de aumento	967.210,09
Sub Total	10.639.310,97
(-)PACS/PSF de 2007 (de acordo com TCE/ES)	405.200,00
Total da despesa prevista com pessoal para 2008	10.234.110,97

Percentual de comprometimento da Despesa com Pessoal, em relação à Receita Corrente Líquida	46,89
--	--------------

Conceição do castelo 26 de fevereiro de 2008.


Francisco Saulo Belisário
Prefeito Municipal de
Conceição do Castelo - ES


Vera Lúcia Pizzol Vinha
CONTADORA
CRC/ES 5942
CPF 489.160.727-00

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LC 101/2000 – Art. 16, I

Exercício = 2007

Cargos para Secretaria de SAÚDE:

Medico PSF
Medico Pediatra
Técnico de Enfermagem PSF
Técnico de Enfermagem
Recepcionista
Técnico em Laboratório
Auxiliar de Serviços Gerais

CARGOS	RENTDº. ATUAL	Horas Sem. Trabal.	Nº Contra- tados	Valor Mensal	Perío do	Sub Total	Encargos RS	Total RS
Dentista – PSF Insalubridade	2.912,94 582,58	40	02	6.991,04	12 meses	90.883,52	19.085,53	109.969,05
Auxiliar dentista – PSF Insalubridade	535,83 107,16	40	02	1.285,98	12 meses	16.717,74	3.510,72	20.228,46
Médico – PSF	6.189,61	40	03	18.568,83	12 meses	241.394,79	50.692,90	292.087,69
Enfermeiro – PSF Insalubridade	2.431,46 486,29	40	04	11.671,00	12 meses	151.723,00	31.861,83	183.584,83
Auxiliar Enfermagem PSF Insalubridade	535,83 107,16	40	04	2.571,96	12 meses	33.435,48	7.021,45	40.456,93
Médico Plantonista Insalubridade Ad.Noturno Gratificação	1.283,88 256,77 256,77 962,91	20	05	13.801,65	12 meses	179.421,45	37.678,50	217.099,95
Médico Pediatra Insalubridade Gratificação	1.283,88 256,77 962,91	20	01	2.503,56	12 meses	32.546,28	6.834,71	39.380,99
Médico Clínico Geral Insalubridade Gratificação	1.283,88 256,77 962,91	20	01	2.503,56	12 meses	32.546,28	6.834,71	39.380,99
Farmacêutico Insalubridade	1.271,51 254,30	20	02	3.051,62	12 meses	39.671,06	8.330,92	48.001,98
TOTAL	23.182,12			62.949,20		818.339,60	171.851,27	990.190,87

OBS: A tabela seguinte irá demonstrar somente o que vai acrescentar na folha de pagamento, porque grande parte do quantitativo de pessoal para efetivação, já faz parte do quadro de funcionários da prefeitura como contratados e suas funções já são exercidas.

Exercício = 2008

Cargos para Secretaria de SAÚDE:

Medico PSF
 Medico Pediatra
 Técnico de Enfermagem PSF
 Técnico de Enfermagem
 Recepcionista
 Técnico em Laboratório
 Auxiliar de Serviços Gerais

CARGOS	RENDTº. ATUAL	Horas Sem. Trabal.	Nº Contr tados	Valor Mensal R\$	Períod o	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Dentista – PSF Insalubridade	2.567,76 513,55	40	02	6.162,62	12 meses	80.114,06	16.823,95	96.938,01
Auxiliar dentista – PSF Insalubridade	535,83 107,16	40	02	1.285,98	12 meses	16.717,74	3.510,72	20.228,46
Médico – PSF Insalubridade Gratificação	2.567,76 513,55 2.054,20	40	04	20.542,04	12 meses	267.046,52	56.079,76	323.126,28
Enfermeiro – PSF Insalubridade	1.695,20 339,06	40	04	8.136,96	12 meses	105.780,48	22.213,90	127.994,38
Técnico Enfermagem PSF Insalubridade	663,18 132,63	40	04	3.183,24	12 meses	41.382,12	8.690,24	50.072,36
Médico Plantonista Insalubridade Gratificação Produtividade	1.283,88 256,77 256,77 962,91	20	07	19.322,31	12 meses	251.190,03	52.749,90	303.939,93
Técnico Enfermagem Insalubridade Ad.Nocturno	663,18 132,63 132,63	40	02	1.856,88	12 meses	24.139,44	5.069,28	29.208,72
Farmacêutico Insalubridade	1.271,51 254,30	20	02	3.051,62	12 meses	39.671,06	8.330,92	48.001,98
Recepcionista Insalubridade	535,83 107,16	40	01	642,99	12 meses	8.358,87	1.755,36	10.114,23
Auxiliar Laboratório Insalubridade	535,83 107,16	40	01	642,99	12 meses	8.358,87	1.755,36	10.114,23
Aux.Serv.Gerais Insalubridade	431,97 86,39	40	02	1.036,72	12 meses	13.477,36	2.830,24	16.307,60
T O T A L.....	18.708,78			65.864,35		856.236,55	179.809,63	1.036.046,18

TOTAL DE IMPACTO NA SECRETARIA DE SAÚDE R\$ 45.855,31

EXERCÍCIO DE 2007

Cargos para Secretaria de EDUCAÇÃO

Educador Infantil Prof. (a)
 Prof.(a) Séries Iniciais de 1ª a 4ª
 Prof.(a) Séries Iniciais de 4ª a 8ª
 Auxiliar de Secretaria Escola

CARGOS	Rendto Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Cont rados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Educador Inf. Prof. (a)	773,61	25	09	6.962,49	12 meses	90.512,37	19.007,59	109.519,96
Prof.(a) Series Iniciais 1ª a 4ª	773,61	25	06	4.641,66	12 meses	60.341,58	12.671,73	73.013,31
Prof.(a) Series Iniciais 5ª a 8ª	773,61	25	34	26.302,74	12 meses	341.935,62	71.806,48	413.742,10
Aux.Secretaria Escolar	663,18	40	05	3.315,90	12 meses	43.106,70	9.052,40	52.159,10
TOTAL	2.984,01			41.222,79		535.896,27	112.538,20	648.434,47

EXERCÍCIO DE 2008

Cargos para Secretaria de EDUCAÇÃO

Educador Infantil Prof. (a)
 Prof.(a) Séries Iniciais de 1ª a 4ª
 Prof.(a) Séries Iniciais de 4ª a 8ª
 Pedagogo(a)
 Auxiliar de Secretaria Escola
 Auxiliar de Serviços Gerais

CARGOS	Rendto Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Cont rados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Educador Inf. Prof. (a)	773,61	25	09	6.962,49	12 meses	90.512,37	19.007,59	109.519,96
Prof.(a) Series Iniciais 1ª a 4ª	773,61	25	06	4.641,66	12 meses	60.341,58	12.671,73	73.013,31
Prof.(a) Series Iniciais 5ª a 8ª	773,61	25	34	26.302,74	12 meses	341.935,62	71.806,48	413.742,10
Pedagogo (a)	1.237,72	40	03	3.713,16	12 meses	48.271,08	10.136,92	58.408,00
Aux.Secretaria Escolar	663,18	40	06	3.315,90	12 meses	43.106,70	9.052,40	52.159,10
Aux.Serviços Gerais	431,97	40	03	1.295,91	12 meses	16.846,83	3.537,83	20.384,66
T O T A L	4.653,70			46.231,86		601.014,18	126.212,95	727.227,13

Total do Impacto na Secretaria Municipal de Educação R\$ 78.792,68

EXERCÍCIO DE 2007

Cargos para Secretaria de OBRAS
 Engenheiro Civil
 Operador de Máquinas

CARGOS	Rendtº Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Condados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Engenheiro Civil	1.271,51		01	1.271,51	12 meses	16.529,63	3.471,22	20.002,85
Operador Máquina	663,18	40	03	1.989,54	12 meses	25.864,02	5.431,44	31.295,46
T O T A L	1.934,69			3.261,05		42.393,65	8.902,66	51.298,31

EXERCÍCIO DE 2008

Cargos para Secretaria de OBRAS
 Engenheiro Civil
 Técnico em Edificações
 Operador de Máquinas
 Mecânico de Automóvel
 Auxiliar de Mecânica de automóvel

CARGOS	Rendtº Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Condados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Engenheiro Civil	1.271,51		02	2.543,02	12 meses	33.059,26	6.942,44	40.001,70
Técnico em Edificações	663,18	40	01	663,18	12 meses	8.621,34	1.810,48	10.431,82
Operador Máquina Insalubridade	663,18 132,63	40	04	2.387,43	12 meses	31.036,59	6.517,68	37.554,27
Mecânico de Manutenção Insalubridade	663,18 256,27	40	01	928,45	12 meses	12.069,85	2.534,66	14.604,51
Aux. de mecânica Insalubridade	535,83 214,33	40	01	750,16	12 meses	9.752,08	2.047,93	11.800,01
Guarda Municipal Ad.Nocturno	476,48 95,29		01	571,77	12 meses	7.433,01	1.560,93	8.993,94
T O T A L	4.980,88			7.844,01		101.972,13	21.414,14	123.386,27

Total do Impacto na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos R\$ 72.087,96

EXERCÍCIO DE 2007

Cargos para Secretaria de AGRICULTURA
 Auxiliar de Serviços Gerais
 Engenheiro Agrônomo
 Técnico Agrícola

CARGOS	Rendto Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Contratados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Aux. de Serv. Gerais	431,97	40	01	431,97	12 meses	5.615,61	1.179,27	6.794,88
Engenheiro Agrônomo	1.271,51	40	01	1.271,51	12 meses	16.529,63	3.471,22	20.000,85
Técnico Agrícola Adicional	663,18 397,91	40	02	2.122,18	12 meses	27.588,34	5.793,55	33.381,89
TOTAL	2.764,54			3.825,66		49.733,58	10.444,04	60.177,62

Exercício de 2008

CARGOS	Rendto Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Contratados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Aux. de Serv. Gerais	431,97	40	02	431,97	12 meses	5.615,61	1.179,27	6.794,88
Engenheiro Agrônomo	1.271,51	40	01	1.271,51	12 meses	16.529,63	3.471,22	20.000,85
Técnico Agrícola Adicional	663,61 397,91	40	02	2.122,18	12 meses	27.588,34	5.793,55	33.381,89
TOTAL	2.764,57			3.825,66		49.733,58	10.444,04	60.177,62

Não terá impacto, visto que não houve nenhuma modificação quanto ao número de funcionários e salários. Os cargos que serão colocados a disposição para efetivação do candidato, já existem através de pessoas contratadas.

EXERCÍCIO DE 2007

Cargos para Secretaria de Assistência Social

Assistente Social

CARGOS	Rendto Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Contratados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Assistente Social	1.271,51	30	01	1.271,51	12 meses	16.529,63	3.471,22	20.000,85
TOTAL	1.271,51			1.271,51		16.529,63	3.471,22	20.000,85

EXERCÍCIO DE 2008

Cargos para Secretaria de Assistência Social

Assistente Social

Instrutor de Informática

CARGOS	Rendto Atual	Horas Sem. Trabal.	Nº Contratados	Valor Mensal R\$	Período	Sub-total R\$	Encargos R\$	Total R\$
Assistente Social	1.271,51	30	01	1.271,51	12 meses	16.529,63	3.471,22	20.000,85
Instrutor de Informática	663,61	40	01	663,61		8.626,93	1.811,65	10.438,58
TOTAL	1.935,12			1.935,12		25.156,56	5.282,87	30.439,43

Total do Impacto na Secretaria de Ação Social foi de R\$ 10.438,58