

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 168, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.**

Altera a Lei Municipal nº 1.502, de 14 de novembro de 1991, que reorganiza o quadro dos servidores do município, dispõe sobre o sistema de classificação de cargos e dá outras providências.

**PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA.**

Faço saber, em cumprimento ao disposto no inciso IV, do art. 63, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art 1º** Cria 16 (dezesseis) cargos de “Guarda Civil Municipal”, padrão 07 e 01 (um) cargo de “Técnico em Informática”, padrão 09, de provimento efetivo.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos, as condições de trabalho e os requisitos para o provimento constam no Anexo II da Lei Municipal nº 1.502, de 14 de novembro de 1991.

**Art 2º** Amplia 02 (duas) vagas do cargo de Médico, 04 (quatro) de Enfermeiro, 02 (duas) de Técnico em Enfermagem, 03 (três) de Psicólogo, 13 (treze) de Agente Administrativo, 01 (uma) de Assistente Social, 01 (uma) de Médico Veterinário, 01 (uma) de Contador, 01 (uma) de Engenheiro Civil, 01 (uma) de Fiscal de Posturas, Obras e Meio Ambiente, e 02 (duas) de Atendente de Farmácia, que passam a integrar-se na forma da Lei Municipal nº 1.502, de 14 de novembro de 1991, e legislação superveniente, alterativa e modificativa da espécie.

**Art 3º** Reduz 03 (três) vagas do cargo de “Técnico Agrícola”, do Grupo de Agricultura e Pecuária, da Lei Municipal nº 1.502, de 1991.

**Art. 4º** Inclui o inciso IV no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.502, de 1991, com a seguinte redação:

“Art. 3º .....  
.....  
IV – Quadro dos cargos de provimento efetivo em extinção.” (AC)

.....

IV – Quadro dos cargos de provimento efetivo em extinção.” (AC)

**Art. 5º** O artigo 13 da Lei Municipal nº 1.502, de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 13.** A estrutura básica do quadro dos cargos de provimento efetivo, segundo o sistema de classificação de cargos adotado, constitui-se dos seguintes grupos:

- I - Grupo de Atividades Fazendárias – 10;
- II - Grupo de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social – 20;
- III - Grupo de Administração Geral – 30;
- IV - Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente – 40;
- V - Grupo de Agricultura e Pecuária – 50;
- VI - Grupo de Atividades Educacionais e Culturais – 60;
- VII - Grupo de Atividades Complementares – 70;
- VIII - Grupo de Atividades em Segurança Pública – 80;
- IX - Grupo de Procuradoria Geral – 90. (NR)”

**Art. 6º** O cargo de Fiscal, nas funções de Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente, do Grupo de Atividades Fazendárias - 10 (AF) passa a integrar o Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente – 40 (OP).

**Art. 7º** O cargo de Veterinário, do Grupo de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social, passa a denominar-se “Médico-Veterinário”, permanecendo as atuais atribuições, carga horária e demais disposições.

**Art. 8º** Ficam extintos os seguintes cargos, constantes no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Municipal nº 1502, de 1991:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Grupo</b>
Torneiro Mecânico	01	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Desenhista	01	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Soldador	02	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Blaster	06	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Auxiliar de Topografia	05	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Auxiliar de Operador de Máquinas	02	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Auxiliar de Mecânico	04	Grupo de Obras Públicas, Planejamento e Meio Ambiente
Inseminador Artificial	01	Grupo de Agricultura e Pecuária
Tratorista	01	Grupo de Agricultura e Pecuária
Auxiliar de Serviços Escolares	20	Grupo de Atividades Educacionais e Culturais
Pedreiro	02	Grupo de Atividades Complementares

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Grupo</b>
Carpinteiro	02	Grupo de Atividades Complementares
Vulcanizador	01	Grupo de Atividades Complementares
Marceneiro	01	Grupo de Atividades Complementares
Agente de Trânsito	16	Grupo de Atividades em Segurança Pública
Neuropediatra	01	Grupo de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social

**Parágrafo único.** Ficam suprimidas do Anexo II da Lei Municipal nº 1.502/91 as Especificação das Categorias Funcionais dos cargos extintos, relacionados no caput deste artigo.

**Art. 9º** Coloca em extinção os seguintes cargos de provimento efetivo, que passam a integrar o Quadro de Cargos em Extinção do art.47-A da Lei Municipal nº 1.502/91:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Grupo</b>
Agente Administrativo Auxiliar	07	Grupo de Administração Geral
Atendente	14	Grupo de Atividades Educacionais e Culturais
Guarda Municipal	20	Grupo de Atividades Complementares
Agente de Serviços Complementares – Cozinheira	09	Grupo de Atividades Complementares

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos em extinção constantes neste artigo têm garantida a irredutibilidade de seus vencimentos e as vantagens funcionais atinentes a esses cargos.

§ 2º O cargo de Guarda Municipal passa a denominar-se de “Guarda Patrimonial”, permanecendo as atuais atribuições, carga horária e demais disposições.

**Art. 10.** Acrescenta o Capítulo II-A e o art. 47-A na Lei Municipal 1.502/91, com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO II-A  
SEÇÃO I**

**DO GRUPO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS EM EXTINÇÃO**

Art.47-A Ficam extintos, à medida que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo:

**I – GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – 30**

---

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação</b>	<b>Código</b>
02	Agente Administrativo Auxiliar	AG.1.30.F.06
02	Agente Administrativo Auxiliar	AG.1.30.E.06
03	Agente Administrativo Auxiliar	AG.1.30.D.06
04	Agente Administrativo Auxiliar	AG.1.30.C.06
05	Agente Administrativo Auxiliar	AG.1.30.B.06
07	Agente Administrativo Auxiliar	AG.1.30.A.06

### III – GRUPO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS E CULTURAIS — 60

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação</b>	<b>Código</b>
02	Atendente	AEC.1.60.F.05
03	Atendente	AEC.1.60.E.05
03	Atendente	AEC.1.60.D.05
05	Atendente	AEC.1.60.C.05
10	Atendente	AEC.1.60.B.05
14	Atendente	AEC.1.60.A.05

### IV – GRUPO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – 70

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação</b>	<b>Código</b>
01	Agente Serviços Complementares/Cozinheira	AC.1.70.F.04
02	Agente Serviços Complementares/Cozinheira	AC.1.70.E.04
03	Agente Serviços Complementares/Cozinheira	AC.1.70.D.04
04	Agente Serviços Complementares/Cozinheira	AC.1.70.C.04
06	Agente Serviços Complementares/Cozinheira	AC.1.70.B.04
09	Agente Serviços Complementares/Cozinheira	AC.1.70.A.04
02	Guarda Municipal	AC.1.70.F.04
03	Guarda Municipal	AC.1.70.E.04
05	Guarda Municipal	AC.1.70.D.04
07	Guarda Municipal	AC.1.70.C.04
10	Guarda Municipal	AC.1.70.B.04
20	Guarda Municipal	AC.1.70.A.04

**Art. 11.** Ficam excluídas do Anexo II da Lei Municipal nº 1.502, de 1991, as Especificações das Categorias Funcionais dos cargos em extinção, relacionados no Art.47-A desta Lei.

**Art. 12.** O Art. 14 da Lei Municipal nº 1.502, de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 14.** Os grupos instituídos no artigo anterior, ficam integrados pelas seguintes categorias funcionais, organizadas em classes, constituídas de cargos, que por esta lei são criados:

**“I — GRUPO DE ATIVIDADES FAZENDÁRIAS — 10**

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
<i>01</i>	<i>Contador</i>	<i>AF.1.10.F.10</i>
<i>01</i>	<i>Contador</i>	<i>AF.1.10.E.10</i>
<i>01</i>	<i>Contador</i>	<i>AF.1.10.D.10</i>
<i>01</i>	<i>Contador</i>	<i>AF.1.10.C.10</i>
<i>02</i>	<i>Contador</i>	<i>AF.1.10.B.10</i>
<i>03</i>	<i>Contador</i>	<i>AF.1.10.A.10</i>
01	Técnico em Contabilidade	AF.1.10.F.09
01	Técnico em Contabilidade	AF.1.10.E.09
01	Técnico em Contabilidade	AF.1.10.D.09
01	Técnico em Contabilidade	AF.1.10.C.09
02	Técnico em Contabilidade	AF.1.10.B.09
03	Técnico em Contabilidade	AF.1.10.A.09
01	Tesoureiro	AF.1.10.F.08
01	Tesoureiro	AF.1.10.E.08
01	Tesoureiro	AF.1.10.D.08
01	Tesoureiro	AF.1.10.C.08
02	Tesoureiro	AF.1.10.B.08
03	Tesoureiro	AF.1.10.A.08
01	Auditor Tributário	AF.1.10.F.10
01	Auditor Tributário	AF.1.10.E.10
01	Auditor Tributário	AF.1.10.D.10
01	Auditor Tributário	AF.1.10.C.10
02	Auditor Tributário	AF.1.10.B.10

03	Auditor Tributário	AF.1.10.A.10
----	--------------------	--------------

## II - GRUPO DE SAÚDE, TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – 20

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
<i>01</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>STHA.1.20.F.10</i>
<i>01</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>STHA.1.20.E.10</i>
<i>02</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>STHA.1.20.D.10</i>
<i>03</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>STHA.1.20.C.10</i>
<i>04</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>STHA.1.20.B.10</i>
<i>08</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>STHA.1.20.A.10</i>
<i>01</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>STHA.1.20.F.10</i>
<i>02</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>STHA.1.20.E.10</i>
<i>04</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>STHA.1.20.D.10</i>
<i>06</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>STHA.1.20.C.10</i>
<i>08</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>STHA.1.20.B.10</i>
<i>16</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>STHA.1.20.A.10</i>
<i>02</i>	<i>Médico</i>	<i>STHA.1.20.F.10</i>
<i>02</i>	<i>Médico</i>	<i>STHA.1.20.E.10</i>
<i>03</i>	<i>Médico</i>	<i>STHA.1.20.D.10</i>
<i>05</i>	<i>Médico</i>	<i>STHA.1.20.C.10</i>
<i>10</i>	<i>Médico</i>	<i>STHA.1.20.B.10</i>
<i>20</i>	<i>Médico</i>	<i>STHA.1.20.A.10</i>
01	Fonoaudióloga	STHA.1.20.F.10
01	Fonoaudióloga	STHA.1.20.E.10
01	Fonoaudióloga	STHA.1.20.D.10
01	Fonoaudióloga	STHA.1.20.C.10
01	Fonoaudióloga	STHA.1.20.B.10
01	Fonoaudióloga	STHA.1.20.A.10
01	Odontólogo	STHA.1.20.F.10
01	Odontólogo	STHA.1.20.E.10
02	Odontólogo	STHA.1.20.D.10
03	Odontólogo	STHA.1.20.C.10
04	Odontólogo	STHA.1.20.B.10
08	Odontólogo	STHA.1.20.A.10

<b>01</b>	<b><i>Médico-Veterinário</i></b>	<b><i>STHA.1.20.F.10</i></b>
<b>01</b>	<b><i>Médico-Veterinário</i></b>	<b><i>STHA.1.20.E.10</i></b>
<b>01</b>	<b><i>Médico-Veterinário</i></b>	<b><i>STHA.1.20.D.10</i></b>
<b>01</b>	<b><i>Médico-Veterinário</i></b>	<b><i>STHA.1.20.C.10</i></b>
<b>01</b>	<b><i>Médico-Veterinário</i></b>	<b><i>STHA.1.20.B.10</i></b>
<b>02</b>	<b><i>Médico-Veterinário</i></b>	<b><i>STHA.1.20.A.10</i></b>
01	Nutricionista	STHA.1.20.F.10
01	Nutricionista	STHA.1.20.E.10
01	Nutricionista	STHA.1.20.D.10
01	Nutricionista	STHA.1.20.C.10
01	Nutricionista	STHA.1.20.B.10
02	Nutricionista	STHA.1.20.A.10
<b>02</b>	<b><i>Enfermeiro</i></b>	<b><i>STHA.1.20.F.10</i></b>
<b>03</b>	<b><i>Enfermeiro</i></b>	<b><i>STHA.1.20.E.10</i></b>
<b>04</b>	<b><i>Enfermeiro</i></b>	<b><i>STHA.1.20.D.10</i></b>
<b>05</b>	<b><i>Enfermeiro</i></b>	<b><i>STHA.1.20.C.10</i></b>
<b>08</b>	<b><i>Enfermeiro</i></b>	<b><i>STHA.1.20.B.10</i></b>
<b>15</b>	<b><i>Enfermeiro</i></b>	<b><i>STHA.1.20.A.10</i></b>
01	Farmacêutico	STHA.1.20.F.10
01	Farmacêutico	STHA.1.20.E.10
01	Farmacêutico	STHA.1.20.D.10
01	Farmacêutico	STHA.1.20.C.10
02	Farmacêutico	STHA.1.20.B.10
03	Farmacêutico	STHA.1.20.A.10
01	Fiscal Sanitário	STHA.1.20.F.08
01	Fiscal Sanitário	STHA.1.20.E.08
01	Fiscal Sanitário	STHA.1.20.D.08
01	Fiscal Sanitário	STHA.1.20.C.08
02	Fiscal Sanitário	STHA.1.20.B.08
03	Fiscal Sanitário	STHA.1.20.A.08
<b>03</b>	<b><i>Técnico de Enfermagem</i></b>	<b><i>STHA.1.20.F.09</i></b>
<b>07</b>	<b><i>Técnico de Enfermagem</i></b>	<b><i>STHA.1.20.E.09</i></b>
<b>07</b>	<b><i>Técnico de Enfermagem</i></b>	<b><i>STHA.1.20.D.09</i></b>
<b>08</b>	<b><i>Técnico de Enfermagem</i></b>	<b><i>STHA.1.20.C.09</i></b>
<b>14</b>	<b><i>Técnico de Enfermagem</i></b>	<b><i>STHA.1.20.B.09</i></b>
<b>27</b>	<b><i>Técnico de Enfermagem</i></b>	<b><i>STHA.1.20.A.09</i></b>
01	Técnico de Enfermagem/Paramédico	STHA.1.20.F.09

01	Técnico de Enfermagem/Paramédico	STHA.1.20.E.09
01	Técnico de Enfermagem/Paramédico	STHA.1.20.D.09
01	Técnico de Enfermagem/Paramédico	STHA.1.20.C.09
02	Técnico de Enfermagem/Paramédico	STHA.1.20.B.09
04	Técnico de Enfermagem/Paramédico	STHA.1.20.A.09
<i>01</i>	<i>Atendente de Farmácia</i>	<i>STHA.1.20.F.06</i>
<i>01</i>	<i>Atendente de Farmácia</i>	<i>STHA.1.20.E.06</i>
<i>01</i>	<i>Atendente de Farmácia</i>	<i>STHA.1.20.D.06</i>
<i>02</i>	<i>Atendente de Farmácia</i>	<i>STHA.1.20.C.06</i>
<i>03</i>	<i>Atendente de Farmácia</i>	<i>STHA.1.20.B.06</i>
<i>06</i>	<i>Atendente de Farmácia</i>	<i>STHA.1.20.A.06</i>

### III — GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – 30

N.º de Cargos	Denominação da Categoria	Código
<i>09</i>	<i>Agente Administrativo</i>	<i>AG.1.30.F.07</i>
<i>15</i>	<i>Agente Administrativo</i>	<i>AG.1.30.E.07</i>
<i>20</i>	<i>Agente Administrativo</i>	<i>AG.1.30.D.07</i>
<i>25</i>	<i>Agente Administrativo</i>	<i>AG.1.30.C.07</i>
<i>30</i>	<i>Agente Administrativo</i>	<i>AG.1.30.B.07</i>
<i>53</i>	<i>Agente Administrativo</i>	<i>AG.1.30.A.07</i>
02	Telefonista/recepcionista	AG.1.30.F.03
05	Telefonista/recepcionista	AG.1.30.E.03
07	Telefonista/recepcionista	AG.1.30.D.03
09	Telefonista/recepcionista	AG.1.30.C.03
15	Telefonista/recepcionista	AG.1.30.B.03
23	Telefonista/recepcionista	AG.1.30.A.03
<i>01</i>	<i>Técnico em Informática</i>	<i>AG.1.30.F.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico em Informática</i>	<i>AG.1.30.E.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico em Informática</i>	<i>AG.1.30.D.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico em Informática</i>	<i>AG.1.30.C.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico em Informática</i>	<i>AG.1.30.B.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico em Informática</i>	<i>AG.1.30.A.09</i>
01	Almoxarife	AG.1.30.F.07
01	Almoxarife	AG.1.30.E.07
01	Almoxarife	AG.1.30.D.07



02	Almoxarife	AG.1.30.C.07
03	Almoxarife	AG.1.30.B.07
05	Almoxarife	AG.1.30.A.07

**IV — GRUPO DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE - 40**

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
<i>01</i>	<i>Engenheiro Civil</i>	<i>OP.1.40.F.10</i>
<i>01</i>	<i>Engenheiro Civil</i>	<i>OP.1.40.E.10</i>
<i>01</i>	<i>Engenheiro Civil</i>	<i>OP.1.40.D.10</i>
<i>02</i>	<i>Engenheiro Civil</i>	<i>OP.1.40.C.10</i>
<i>03</i>	<i>Engenheiro Civil</i>	<i>OP.1.40.B.10</i>
<i>05</i>	<i>Engenheiro Civil</i>	<i>OP.1.40.A.10</i>
01	Arquiteto	OP.1.40.F.10
01	Arquiteto	OP.1.40.E.10
01	Arquiteto	OP.1.40.D.10
02	Arquiteto	OP.1.40.C.10
02	Arquiteto	OP.1.40.B.10
04	Arquiteto	OP.1.40.A.10
<i>01</i>	<i>Fiscal</i>	<i>OP.1.10.F.08</i>
<i>01</i>	<i>Fiscal</i>	<i>OP.1.10.E.08</i>
<i>02</i>	<i>Fiscal</i>	<i>OP.1.10.D.08</i>
<i>03</i>	<i>Fiscal</i>	<i>OP.1.10.C.08</i>
<i>03</i>	<i>Fiscal</i>	<i>OP.1.10.B.08</i>
<i>06</i>	<i>Fiscal</i>	<i>OP.1.10.A.08</i>
01	Topógrafo	OP.1.40.F.09
01	Topógrafo	OP.1.40.E.09
01	Topógrafo	OP.1.40.D.09
01	Topógrafo	OP.1.40.C.09
01	Topógrafo	OP.1.40.B.09
02	Topógrafo	OP.1.40.A.09
01	Mecânico	OP.1.40.F.08
01	Mecânico	OP.1.40.E.08
01	Mecânico	OP.1.40.D.08
01	Mecânico	OP.1.40.C.08
02	Mecânico	OP.1.40.B.08
03	Mecânico	OP.1.40.A.08

02	Operador de Máquinas	OP.1.40.F.07
04	Operador de Máquinas	OP.1.40.E.07
06	Operador de Máquinas	OP.1.40.D.07
08	Operador de Máquinas	OP.1.40.C.07
15	Operador de Máquinas	OP.1.40.B.07
30	Operador de Máquinas	OP.1.40.A.07

**V - GRUPO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA — 50**

<b>Nº de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
01	Engenheiro Agrônomo	AP.1.50.F.10
01	Engenheiro Agrônomo	AP.1.50.E.10
01	Engenheiro Agrônomo	AP.1.50.D.10
01	Engenheiro Agrônomo	AP.1.50.C.10
01	Engenheiro Agrônomo	AP.1.50.B.10
02	Engenheiro Agrônomo	AP.1.50.A.10
<i>01</i>	<i>Técnico Agrícola</i>	<i>AP.1.50.F.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico Agrícola</i>	<i>AP.1.50.E.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico Agrícola</i>	<i>AP.1.50.D.09</i>
<i>01</i>	<i>Técnico Agrícola</i>	<i>AP.1.50.C.09</i>
<i>02</i>	<i>Técnico Agrícola</i>	<i>AP.1.50.B.09</i>
<i>03</i>	<i>Técnico Agrícola</i>	<i>AP.1.50.A.09</i>

**VI — GRUPO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS E CULTURAIS — 60**

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
01	Secretário de Escola	AEC.1.60.F.07
01	Secretário de Escola	AEC.1.60.E.07
02	Secretário de Escola	AEC.1.60.D.07
04	Secretário de Escola	AEC.1.60.C.07
06	Secretário de Escola	AEC.1.60.B.07
09	Secretário de Escola	AEC.1.60.A.07
01	Auxiliar de Biblioteca	AEC.1.60.F.07
01	Auxiliar de Biblioteca	AEC.1.60.E.07
02	Auxiliar de Biblioteca	AEC.1.60.D.07
03	Auxiliar de Biblioteca	AEC.1.60.C.07
05	Auxiliar de Biblioteca	AEC.1.60.B.07
07	Auxiliar de Biblioteca	AEC.1.60.A.07

01	Bibliotecário	AEC.1.60.F.10
01	Bibliotecário	AEC.1.60.E.10
01	Bibliotecário	AEC.1.60.D.10
01	Bibliotecário	AEC.1.60.C.10
01	Bibliotecário	AEC.1.60.B.10
01	Bibliotecário	AEC.1.60.A.10
01	Museólogo	AEC.1.60.F.10
01	Museólogo	AEC.1.60.E.10
01	Museólogo	AEC.1.60.D.10
01	Museólogo	AEC.1.60.C.10
01	Museólogo	AEC.1.60.B.10
01	Museólogo	AEC.1.60.A.10

#### VII - GRUPO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – 70

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
01	Eletricista	AC.1.70.F.07
02	Eletricista	AC.1.70.E.07
03	Eletricista	AC.1.70.D.07
04	Eletricista	AC.1.70.C.07
05	Eletricista	AC.1.70.B.07
06	Eletricista	AC.1.70.A.07
02	Motorista	AC.1.70.F.06
05	Motorista	AC.1.70.E.06
07	Motorista	AC.1.70.D.06
09	Motorista	AC.1.70.C.06
15	Motorista	AC.1.70.B.06
30	Motorista	AC.1.70.A.06
04	Agente Serviços Complementares	AC.1.70.F.04
07	Agente Serviços Complementares	AC.1.70.E.04
04	Agente Serviços Complementares	AC.1.70.D.04
13	Agente Serviços Complementares	AC.1.70.C.04
21	Agente Serviços Complementares	AC.1.70.B.04
41	Agente Serviços Complementares	AC.1.70.A.04

#### VIII - GRUPO DE ATIVIDADES EM SEGURANÇA PÚBLICA – 80

<b>N.º de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria</b>	<b>Código</b>
----------------------	---------------------------------	---------------

<i>01</i>	<i>Guarda Civil Municipal</i>	<i>APMT.1.80.F.07</i>
<i>02</i>	<i>Guarda Civil Municipal</i>	<i>APMT.1.80.E.07</i>
<i>03</i>	<i>Guarda Civil Municipal</i>	<i>APMT.1.80.D.07</i>
<i>06</i>	<i>Guarda Civil Municipal</i>	<i>APMT.1.80.C.07</i>
<i>10</i>	<i>Guarda Civil Municipal</i>	<i>APMT.1.80.B.07</i>
<i>16</i>	<i>Guarda Civil Municipal</i>	<i>APMT.1.80.A.07</i>

### IX - GRUPO DE PROCURADORIA GERAL - 90

N.º de Cargos	Denominação da Categoria	Código
<i>01</i>	<i>Procurador Jurídico</i>	<i>PG.1.90.F.10</i>
<i>01</i>	<i>Procurador Jurídico</i>	<i>PG.1.90.E.10</i>
<i>01</i>	<i>Procurador Jurídico</i>	<i>PG.1.90.D.10</i>
<i>01</i>	<i>Procurador Jurídico</i>	<i>PG.1.90.C.10</i>
<i>02</i>	<i>Procurador Jurídico</i>	<i>PG.1.90.B.10</i>
<i>03</i>	<i>Procurador Jurídico</i>	<i>PG.1.90.A.10</i>

” (NR)

**Art. 13.** O art. 32 da Lei Municipal nº 1.502, de 1991, passa a vigorar com o a seguinte redação:

“Art.32. O grupo dos cargos em comissão e funções de confiança da administração centralizada do Executivo Municipal destina-se ao atendimento dos encargos de direção, chefia e assessoramento e outros, na forma de Lei Complementar.”(NR)

**Art. 14.** Acresce ao Anexo II – Das Especificações das Categorias Funcionais, da Lei 1502, de 1991, as atribuições dos cargos criados pela presente Lei, com a seguinte redação:

#### “ANEXO II

#### DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Inclui no Grupo de Administração Geral, o cargo de Técnico de Informática com as seguintes especificações abaixo:**

#### I – GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – 30

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**CLASSE - A,B,C,D,E,F**

**PADRÃO – 09**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de suporte para os usuários, implementação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, software e equipamentos de informática, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, manter e executar rotinas operacionais como, por exemplo: backups, monitoramento de execução e carga de serviços;
- Realizar a administração de usuários, redes, serviços, aplicativos, bancos de dados e equipamentos necessários ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;
- Esclarecer e orientar usuários na correta utilização de sistemas operacionais e aplicativos (navegador, editor de texto e planilha, etc.);
- Esclarecer e orientar usuários na correta utilização dos recursos de informática do município (equipamentos, armazenamento de arquivos, navegação na internet, uso do e-mail, etc.);
- Identificar, reparar ou encaminhar à assistência técnica, possíveis defeitos de hardware;
- Configurar, testar, remover, transportar, instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática tais como: impressoras, microcomputadores, servidores, switches, roteadores, storages, biblioteca de backup, etc.;
- Configurar, testar e instalar sistemas operacionais e aplicativos utilizados;
- Garantir a segurança e o acesso à informação, observando as políticas adotadas pelo município;
- Realizar testes e conferências em equipamentos novos adquiridos pelo município;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de serviços de informática; e
- Executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

**Requisitos para provimento:** Ensino médio completo e Curso Técnico em Informática de nível médio ou pós médio, com carga horária mínima de 900 (novecentas) horas.

**Condições de trabalho:** Horário: 40 (quarenta) horas semanais.

**Outras:**

- a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados;
- b) uso obrigatório de uniforme e demais equipamentos de proteção fornecidos pelo Município, quando em serviço; e
- c) para o exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município, desde que habilitado.

**Inclui no Grupo de Atividades em Segurança Pública, o cargo de Guarda Civil Municipal com as seguintes especificações abaixo:**

## **VIII – GRUPO DE ATIVIDADES EM SEGURANÇA PÚBLICA – 80**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**CLASSE - A,B,C,D,E,F**

**PADRÃO - 07**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e executar, sob supervisão, o patrulhamento ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações de edifícios e logradouros públicos municipais, bem como apoiar as tarefas da Prefeitura que envolvam o exercício do poder de polícia administrativa nos serviços de natureza local a cargo do Município.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Cumprir com exatidão e presteza as determinações deste regulamento, das leis municipais, bem como as instruções que forem baixadas por seus superiores;
- Comparecer pontualmente e devidamente trajado, no posto de serviço;
- Respeitar e obedecer os códigos de conduta, vestimenta e apresentação editados pelo Secretário ou Comandante da Guarda;
- Comparecer à sede da Guarda Civil Municipal, terminado o serviço, e entregar os equipamentos utilizados, bem como preencher os registros de ocorrência;
- Conhecer a planta da cidade, seu sistema viário e localizações das repartições públicas, estabelecimentos públicos e particulares de assistência e segurança, farmácias, médicos, hotéis, pontos de estabelecimentos de ônibus e automóveis, bem como os pontos turísticos do município;
- Tratar com urbanidade as pessoas com quem tenham que se entender, valendo-se do uso progressivo da força quando necessário, e, dentro dos justos limites de suas atribuições;
- Entregar na sede da Guarda Civil objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder, ou sejam apreendidas;
- Vigiar e defender os bens municipais, logradouros públicos, monumentos históricos, artísticos e/ou paisagísticos, bem como a integridade física dos agentes públicos municipais, no exercício de sua função, detendo aqueles responsáveis por produzir danos;
- Comunicar aos superiores hierárquicos quaisquer fatos de ocorrências estranhas que cheguem ao seu conhecimento;
- Ao regressar para bater ponto, relatar ao seu superior hierárquico tudo o que ocorreu durante o seu horário de trabalho, bem como fazer a entrega do equipamento de propriedade da Guarda Civil, incluindo, eventualmente, o armamento de fogo disponibilizado para o serviço;
- Zelar pela conservação e limpeza dos locais sob sua guarda;
- Obedecer a todas as instruções determinadas pelo Comandante da Guarda Civil;
- Comunicar às autoridades policiais qualquer ocorrência que demande pronta providência;

- Colaborar com a defesa civil na ocorrência de calamidades públicas e grandes sinistros, quando solicitado;
- Atender prontamente aos pedidos de socorro, bem como a qualquer chamado de moradores ou transeuntes, prestando-lhes o auxílio que solicitarem, em serviço ou fora dele, cientificando seus superiores hierárquicos;
- Manter procedimento correto e continência de conduta, em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajes civis;
- Não prestar serviços especiais ou extraordinários sem autorização de sua chefia;
- Cumprir e fazer cumprir as competências de trânsito que lhes forem conferidas nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23.09.1997 (Código de Trânsito Brasileiro), de forma complementar no uso do Poder de Polícia de Trânsito, quando determinado pela autoridade competente (Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Segurança);
- Educar, orientar, fiscalizar, controlar, monitorar e policiar o trânsito nas vias e logradouros visando segurança e fluidez no tráfego;
- Exercer sua função com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos munícipes;
- Realizar e desenvolver ações em conjunto com autoridades estaduais, como a Polícia Militar e Polícia Civil, no sentido de auxiliar a Política de Segurança Pública;
- Proceder à sinalização das ruas e colocação de placas de sinalização de advertência;
- Prevenir, proibir, inibir e restringir ações de pessoas que atentem contra bens e instalações municipais;
- Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental adotando medidas educativas e preventivas;
- Colaborar com órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento da segurança pública, visando cessar as atividades que violem as normas de sua segurança, funcionalidade, moralidade e qualquer outra de interesse do Município;
- Obter noções de direitos humanos, conhecimentos jurídicos, ética profissional com o público;
- Realizar operações no trânsito;
- Aplicações de autuações/infrações de competência do município;
- Cumprir as competências específicas da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.
- Monitorar alarmes e câmeras de vigilância; utilizar os bens, equipamentos e armamento de fogo disponibilizados pela administração com rigorosa observância das normas técnicas e operacionais vigentes;
- Apoiar e interagir com os órgãos de segurança pública, defesa civil e Poder Judiciário; apoiar e executar ações, com vistas a garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- Promover a segurança e fiscalização para a utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando a depredação e vandalismo; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município;
- Prestar segurança a eventos e solenidades promovidas ou que tenham interesse público;
- Realizar outras atividades afins.

**Requisitos para provimento:**

- I) nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível médio completo de escolaridade;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física, psiquiátrica e psicológica. A aptidão psicológica, será aferida em avaliação mediante instrumentos psicológicos específicos destinados a verificar as características pessoais do candidato e sua adequabilidade às atribuições do cargo, com especial atenção ao porte de arma em conformidade com a legislação vigente, colocando o indicativo “apto” ou “inapto” para o exercício da função de Guarda Civil Municipal.

VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital e análise de folha-corrída das Polícias Civil e Federal de que não está sob investigação de cometimento de crimes considerados graves e/ou hediondos;

VIII - carteira nacional de habilitação categoria mínima AB ou superior;

IX - apresentação de exame médico e toxicológico;

X – o início do exercício das atribuições dos cargos da Guarda Civil Municipal requererá capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades e conclusão com aproveitamento, curso de formação inicial, disponibilizado pelo Município.

**Condições de trabalho:** Horário: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Outras:

a) o exercício do cargo podera exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sabados, domingos e feriados e em regime de escalas de revezamento;

b) uso obrigatorio de uniforme e demais equipamentos de protecao fornecidos pelo Município, nos termos do regulamento editado pela Secretaria, quando em servico.

**Art. 15.** Acresce atribuições da categoria FISCAL, constante no Inciso I, do Anexo II - Grupo das ATIVIDADES FAZENDÁRIAS, da Lei 1.502, de 1991, que passa a viger com o seguinte texto:

“A – FISCALIZAÇÃO RELATIVA A TRIBUTOS  
(...)

**B – FISCALIZAÇÃO RELATIVA A OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE E PRÁTICAS CONSUMERISTAS**

1 - Fiscalizar sob a supervisão de profissional competente, as obras em execução do Município;

2 - Verificar se construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura;

3 - Fiscalizar os serviços e reformas e demolição de prédios;

4 - Exercer a repressão às construções clandestinas;

5 - Fiscalizar serviços de instalação, ampliação e reformas nas redes de água e esgotos;

6 - Providenciar, de conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em conformidade com a planta aprovada.

7 - Lavrar autos de infração;



- 8 - Informar processos relativos com as respectivas autoridades;
- 9 - Realizar a vistoria final para concessão de “Habite-se”;
- 10 - Apresentar relatórios das atividades desempenhadas;
- 11 - Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas do Município;
- 12 - Verificar, nas áreas sob a fiscalização, as irregularidades ocasionadas por: construção de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos;
- 13 - Exercer a fiscalização e vigilância com respeito à aplicação da legislação ambiental vigente;
- 14 - Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
- 15 - Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência violação à legislação ambiental vigente;
- 16 - Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- 17 - Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- 18 - Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- 19 - Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- 20 - Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- 21 - Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- 22 - Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, bem como visitas de rotina;
- 23 - Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- 24 - Emitir laudos, pareceres e relatórios sobre matéria ambiental;
- 25 - Lavrar autos de infração por contravenções à legislação ambiental controle e inspeção do meio ambiente conforme a política ambiental do município;
- 26 - Efetuar vistorias, levantamentos e avaliações;
- 27 - Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle;
- 28 - Lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor;
- 29 - Praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho da vigilância ambiental no Município de Flores da Cunha;
- 30 - Dirigir veículos no atendimento de suas funções
- 31 - O exercício do cargo está sujeito a prestações de serviços à noite, fins de semana e feriados (trabalho externo);
- 32 - Lavrar autos de penalização;

33 - Executar trabalhos de fiscalização visando ao cumprimento do Código de Defesa do Consumidor;

34- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de defesa do consumidor contidas em leis ou regulamentos específicos;

35 - Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao direito do consumidor;

36 - Executar outras atividades afins. (AC)

**Art. 16.** O servidor incumbido de encargo que não integra as atribuições de seu cargo, mas que seja compatível com a complexidade de sua função pública, será gratificado, de acordo com o grau de responsabilidade do encargo, nos seguintes níveis:

I – Gratificação mensal:

<b>Atividade</b>	<b>Valor mensal</b>
a) Pregoeiro/Agente de Contratação	R\$ 300,00
b) Servidor responsável pelas aposentadorias e pensões	R\$ 300,00
c) Membro de Comissão de Licitação	R\$ 200,00
d) Secretário da Junta Militar	R\$ 200,00

II – Gratificação eventual, por processo concluído ou atividade realizada:

<b>Atividade</b>	<b>Valor por processo/atividade</b>
a) Membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	R\$ 150,00
b) Participação em outras comissões funcionais ou atividades excepcionais estabelecidas em Decreto Executivo.	R\$ 150,00
c) Coordenador da Defesa Civil	R\$ 150,00 por sinistro

III – Gratificação por encargo para exercício de atividade que não integra núcleo de atribuições originárias do cargo, mas que exige competência técnica: valor de R\$ 300,00 mensais.

§ 1º As atividades que comporão as gratificações e suas respectivas incidências serão definidas por Decreto Executivo.

§ 2º As gratificações deverão ser designadas pelo Prefeito, ao servidor efetivo, e serão pagos enquanto o fato que lhe der causa permanecer, sem direito à incorporação, para qualquer fim.

§ 3º Os valores fixados nas tabelas que integram o *caput* deste artigo serão atualizados na mesma data e nos mesmos índices estabelecidos pelas leis de revisão e/ou reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais.

**Art. 17.** Revoga os artigos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 52, 53, 55 e 57 da Lei Municipal nº 1.502, de 14 de novembro de 1991, e as Leis Complementares 041, de 15 de junho de 2007; 057, de 21 de dezembro de 2009; 080, de 02 de julho de 2012; 111, de 22 de dezembro de 2014; 150, de 06 de setembro de 2019; 160 de 06 de outubro de 2020 e, Art. 5º da Lei Complementar nº 143, de 29 de agosto de 2018.

**Art. 18.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Flores da Cunha**, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

**César Ulian**  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado  
Em 25/01/2022

---

**César Conz**  
Sec. Administração e Governo