



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 081, DE 28 DE JULHO DE 2011,
"Cria Empregos Permanentes de Engenheiro Agrônomo e Fisioterapeuta no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, extingue Emprego de Provimento em Comissão de Assessor de Comunicação, cria Emprego de Provimento em Comissão de Assessor de Imprensa, altera a Escolaridade/Exigência de Emprego Permanente de Encarregado de Apoio Administrativo, e dá providências correlatas".

DAÉRCIO LOPES DA SILVA, Prefeito Municipal de Santa Cruz da Esperança, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais etc.,

Faz saber que a **Câmara Municipal de Santa Cruz da Esperança** aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º Ficam criados para integrar os Anexos I, I-A e III, da Lei Complementar nº 001/97 e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, 01 (um) Emprego Permanente de Engenheiro Agrônomo, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, (01 (um) Emprego Permanente de Fisioterapeuta, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, classificados nos respectivos níveis salariais XV e XIV, e correspondentes aos salários mensais de R\$ 1.888,00 (hum mil, oitocentos e oitenta e oito reais) e R\$ 1.497,00 (hum mil, quatrocentos e noventa e sete reais), respectivamente, com as seguintes Escolaridade/Exigência e Atribuições:

Denominação	Escolaridade/Exigência	Atribuições
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior em Agronomia com registro no CREA	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

		<p>climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.</p>
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia com registro no CREFITO	Atender clientes e analisar os aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos e sócio culturais; traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; avaliar funções percepto-cognitivas, neuro psicomotor, neuro-músculo esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio),



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

		<p>habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo- esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos,</p>
--	--	---

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

		cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--	--	---

Artigo 2º Fica extinto o Emprego de Provimento em Comissão de Assessor de Comunicação, criado pela Lei Complementar nº 072, de 14 de julho de 2009.

Artigo 3º Fica criado para integrar os Anexos I, I-A e III, da Lei Complementar nº 001/97 e regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, 01 (um) Emprego de Provimento em Comissão de Assessor de Imprensa, classificado no nível salarial XI, e correspondentes ao salário mensal de R\$ 1.049,00 (hum mil e quarenta e nove reais), com a seguinte Escolaridade/Exigência e Atribuições:

Denominação	Escolaridade/Exigência	Atribuições
Assessor de Imprensa	Ensino Médio	Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança; redigir textos jornalísticos e encaminhando-os para

0



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

		<p>divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados com a Municipalidade; responsabilizar-se pelo atendimento de representantes da imprensa; coordenar eventos relativos a atividades da imprensa; elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança; acompanhar o Prefeito, Secretários Municipais e Assessores em eventos, quando necessário; manter atualizado o "Site" da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança; elaboração de síntese de matérias de interesse público e realizações de relevância do município de Santa Cruz da Esperança e de outros municípios que possam ser de interesse local; executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--	--

Artigo 4º Fica alterada a escolaridade/exigência do Emprego Permanente de Encarregado de Apoio Administrativo, criado pela Lei Complementar nº 074, de 14 de julho de 2009, cuja Escolaridade/Exigência passa a ser a seguinte: Curso Técnico em Contabilidade e Conhecimentos Básicos de Informática.

Artigo 5º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

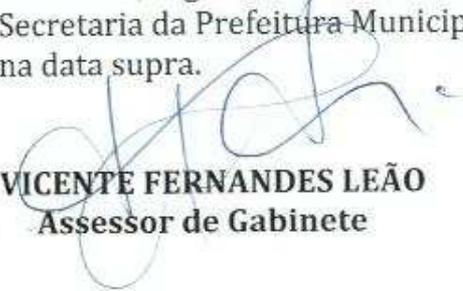
Artigo 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Santa Cruz da Esperança, 28 de julho de 2011.


DAERCIO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicada, registrada e afixada na
Secretaria da Prefeitura Municipal,
na data supra.


VICENTE FERNANDES LEÃO
Assessor de Gabinete