



**Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul - SP**

C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

Praça João Pessoa, n.º 409 - Centro - CEP 14.930-000

Fone: (16) 3326 4020 - Fax (16) 3326 4029

**LEI COMPLEMENTAR No. 10 DE 24 DE JANEIRO DE 2020**

Dispõe sobre a fixação dos vencimentos dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Saúde para Vigilância Epidemiológica em consonância com o piso salarial fixado na Lei Federal n. 13.708 de 14/08/2018 para o exercício de 2020, promove ajustes na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências correlatas.

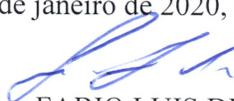
**Art.1º** Até que as referências salariais dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de saúde para vigilância epidemiológica constantes da tabela de referencias salarias da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul sejam inferiores ao piso salarial nacional fixado na Lei Federal n. 13.708 de 14/08/2018 para o exercício de 2020, o vencimento dos respectivos profissionais para fins de pagamento mensal pela municipalidade, será calculado com base nos valores mínimos nela fixados, fazendo seus integrantes “jus” a uma complementação conforme consta do quadro abaixo:

Emprego	Referência Salarial/valor em R\$	Piso fixado na Lei Federal 13708/18 para 2020	Complementação a que fazem “jus”
Agente Comunitário de Saúde	Ref. 10 R\$ 1.250,00	R\$ 1.400,00	R\$ 150,00
Agentes de Saúde para Vigilância Epidemiológica	Ref. 10 R\$ 1.250,00	R\$ 1.400,00	R\$ 150,00

**Parágrafo único.** O valor da complementação a que alude o “caput” está condicionado a vigência do programa federal e ao repasse dos recursos pela União Federal ao Município de Boa Esperança do Sul na forma da legislação vigente.

**Art. 2º** As atribuições dos empregos a seguir indicados ficam alteradas em conformidade com o anexo I a que alude esta lei complementar.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se desde o pagamento da competência de janeiro de 2020, que ocorrerá a partir de 01/02/2020.

  
FABIO LUIS DE SOUZA  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul - SP**

C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

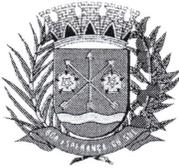
Praça João Pessoa, n.º 409 – Centro – CEP 14.930-000

Fone: (16) 3326 4020 – Fax (16) 3326 4029

Anexo I

Atribuições dos Empregos

1. PSICÓLOGO: Desenvolver um trabalho visando a promoção da pessoa portadora de necessidades especiais, desenvolvendo seus aspectos emocionais, sócio afetivos e intelectuais para uma integração com o meio social; o desenvolvimento de atividades voltadas para os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental, incluindo CIMEIS e Escolas do Município. Também deverá atuar dentro de suas especificidades profissionais, no âmbito saúde (utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional, pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo assim como ) bem como na área social atuando junto a Casa Abrigo, CRAS, com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
2. COVEIRO: realizar abertura de covas; realizar sepultamento; fazer retirada dos ossos de indigentes após 03 anos de sepultamento; fazer retirada de corpos, quando a pedido dos órgãos legais para realizar autópsia; limpeza, caiação, varrição, poda e capina interna dos cemitérios; auxiliar no transporte de corpos ao necrotério e aos veículos funerários; auxiliar na exumação de cadáveres; prestar atendimento e auxiliar; comunicar aos superiores hierárquicos as melhorias no ambiente de trabalho, visando sua segurança; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos e executar serviços afins.
3. ASSISTENTE SOCIAL: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, utilizando princípios, técnicas e métodos de serviço social, de forma a identificar, analisar, resolver problemas e necessidades básicas, visando a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
4. BERÇARISTA: promover a recreação infantil, em nível auxiliar, com a finalidade de formar hábitos sadios e ajustar a criança ao meio social, zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem, contudo, forçá-lo ou submetê-lo a humilhação; satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno;



**Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul - SP**

C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

Praça João Pessoa, n.º 409 – Centro – CEP 14.930-000

Fone: (16) 3326 4020 – Fax (16) 3326 4029

são se ausentar da Unidade Escolar no horário do serviço; Auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; Estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina, zelando pelo seu bem estar; outras atividades compatíveis com o cargo e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

5. **AUXILIAR DE RECREACIONISTA:** promover a recreação infantil, em nível auxiliar, com a finalidade de formar hábitos saudáveis e ajustar a criança ao meio social, zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem contudo forçá-lo ou submetê-lo a humilhação; Satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno; auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina, zelando pelo seu bem estar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
6. **MOTORISTA:** atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves e pesados da Prefeitura. Dirigir carros oficiais, caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas nos veículos, ajudar também na descarga, quando necessário; possuir habilitação para condução dos veículos supramencionados - categoria mínima CNH “D”; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
7. **OPERADOR DE MAQUINAS MOTONIVELADORA:** operar máquinas moto niveladoras; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem e executar outras



**Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul - SP**

C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

Praça João Pessoa, n.º 409 – Centro – CEP 14.930-000

Fone: (16) 3326 4020 – Fax (16) 3326 4029

atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

8. TRATORISTA: Conduzir e operar tratores diversificados da frota da Prefeitura, zelando pela sua conservação. Conduzir e operar tratores diversificados da frota da Prefeitura, zelando pela sua conservação e seu bom funcionamento e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

FABIO LUIS DE SOUZA

Prefeito Municipal