**AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2022**

**Restabelece o prazo previsto no artigo 126 da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010, exclusivamente aos servidores públicos municipais ocupantes do emprego público permanente de Agente do Executivo V – Direção Veicular I, e dá outras providências.**

 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA, em sessão ordinária realizada em 28 de Março de 2022, APROVOU:

**Art. 1º** Os servidores públicos municipais ocupantes do emprego público permanente de Agente do Executivo V – Direção Veicular I terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar, para requererem a revisão do enquadramento no Plano de Empregos, Salários e Carreira, previsto no artigo 126 da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010.

**Art. 2º** Ficam acrescidas 90 (noventa) vagas do emprego público permanente de Agente do Executivo VI – Direção Veicular II e 06 (seis) vagas do emprego público permanente de Agente do Executivo VII – Direção Veicular III, junto ao Quadro de Pessoal dos Empregos Públicos de Carreira da Prefeitura.

**Parágrafo único.** Fica extinto na vacância o emprego público permanente de Agente do Executivo V – Direção Veicular I.

**Art. 3º** As atribuições dos empregos públicos permanentes de Agente do Executivo VI – Direção Veicular II e Agente do Executivo VII – Direção Veicular III estão dispostas no Anexo Único desta Lei Complementar.

**Art. 4º** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita, 29 de Março de 2022.

**JOSÉ CARLOS FANTIN**

**Presidente da Câmara**

# ANEXO ÚNICO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo**Agente do Executivo | **Nível**VI | **Área de Atividade**Apoio Especializado | **Especialidade**Direção Veicular – II |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total de Vagas** | 105 |

|  |
| --- |
| **Descrição Resumida** |
| Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de condução de veículos automotores leves e pesados, para transporte de passageiros ou cargas. |

|  |
| --- |
| **Descrição Detalhada** |
| - conduzir veículos automotores leves e pesados, tais como: carro, utilitário, furgão, caminhonete, moto, caminhão, van, microônibus e ônibus, para transporte de passageiros e cargas;  |
| - transportar pacientes acamados de simples locomoção, excetos os casos de urgência e emergência; |
| - transportar estudantes; |
| - transportar pessoas doentes e vulneráveis; |
| - vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, água do radiador, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, higienização interna, para certificar-se das condições de tráfego;  |
| - requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; |
| - transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos; |
| - observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; |
| - manter higienizada a parte interna do veículo; |
| - controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; |
| - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; |
| - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; |
| - recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado, higienizado internamente e fechado; |
| - realizar o transporte de animais acolhidos pelo Poder Público; |
| - executar outras atribuições afins. |

|  |
| --- |
| **Habilidades e Competências** |
| **Formação** | Ensino fundamental incompleto | **Especialização** | CNH categoria “D” e curso de transporte coletivo e escolar |
| **Experiência** | Nenhuma para concurso03 anos para progressão | **Sexo** | Masculino ou feminino |
| **Idade** | Superior a 18 e inferior a 65 anos, exceto para progressão na carreira | **Liderança** | Nenhuma |
| **Esforço Físico** | Moderado | **Esforço Mental** | Moderado |

|  |  |
| --- | --- |
| **Formas de Ingresso**  | Concurso público ou progressão na carreira |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jornada de trabalho**  | 40 (quarenta) horas semanais |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo**Agente do Executivo | **Nível****VII** | **Área de Atividade**Apoio Especializado | **Especialidade**Direção Veicular – III  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vagas Criadas** | 10 |

|  |
| --- |
| **Descrição Resumida** |
| Condução de ambulância efetivando socorro de pacientes em situação de urgência e emergência. |

|  |
| --- |
| **Descrição Detalhada** |
| - conduzir ambulância transportando pacientes em situação de urgência e emergência, na zona urbana e rural do Município da Estância Turística de Barra Bonita, executando todos os procedimentos necessários de sua competência; |
| - vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, água do radiador, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, higienização interna, para certificar-se das condições de tráfego;  |
| - requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; |
| - observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; |
| - manter higienizada a parte interna do veículo; |
| - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; |
| - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; |
| - recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado, higienizado internamente e fechado; |
| - executar outras atribuições afins. |

|  |
| --- |
| **Habilidades e Competências** |
| **Formação** | Ensino fundamental incompleto | **Especialização** | CNH categoria “D” e curso de transporte de emergência e primeiros socorros |
| **Experiência** | Nenhuma para concurso05 anos para progressão | **Sexo** | Masculino ou feminino |
| **Idade** | Superior a 18 e inferior a 65 anos, exceto para progressão na carreira | **Liderança** | Constante |
| **Esforço Físico** | Moderado | **Esforço Mental** | Moderado |

|  |  |
| --- | --- |
| **Formas de Ingresso**  | Concurso público ou progressão na carreira |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jornada de trabalho**  | 40 (quarenta) horas semanais em regime de revezamento. |