



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Gabinete do Prefeito

Guaratinguetá, 28 de novembro de 2019.

Ofício C-nº 229/2019

Envia Projeto de Lei Executivo n.º 095/2019.

Proc 3297/2008

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal encaminha para a apreciação dessa nobre Casa de Leis, respeitosamente, o presente Projeto de Lei Executivo nº 095/2019, objetivando criar a Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno e dá outras providências.

Tal proposta legislativa, visando criar esse importante Órgão Municipal, vinculado diretamente ao Chefe do Executivo, mostra-se fundamental para o aperfeiçoamento das atividades de controle interno da Administração Direta, pois permitirá reunir, em uma mesma estrutura administrativa, setores considerados fundamentais para tal finalidade, permitindo, assim, uma melhor coordenação e agilização das atividades por eles desenvolvidas.

Também urge salientar que, visando minimizar os gastos decorrentes dessa importante e necessária reestruturação administrativa, optou este Executivo Municipal pela extinção de dois cargos em comissão diretamente vinculados ao Gabinete Municipal, quais sejam, o de Assessor Especial de Assuntos Estratégicos e Assessor Especial de Políticas Públicas e Relações Institucionais.

Ademais, o funcionamento da nova Secretaria Municipal, nos termos ora propostos pelo presente projeto de lei, terá início a partir de 1º fevereiro de 2020, a fim de não criar despesas no presente exercício de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Gabinete do Prefeito

Ofício C-nº 229/2019 – continuação.

Fls. 02

Ante o exposto, na certeza da acolhida favorável ao presente Projeto de Lei, aproveito o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Pares considerações de elevado apreço e distinta consideração.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO
Presidente da Câmara Municipal de
Guaratinguetá/SP

Seção de Secretaria de Expediente. – LAR/am.

IMPRESSO MUNICIPAL GUARATINGUETÁ 02/07/2019 16:46 000007291



PROJETO DE LEI EXECUTIVO Nº 095, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Cria a Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno e dá outras providências.

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno, diretamente vinculada ao Chefe do Executivo, tendo as seguintes atribuições:

I – Assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal na formulação, gestão e execução das políticas públicas destinadas ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, bem como na tomada de decisões referentes às matérias de alçada da Secretaria;

II - Coordenar e controlar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares que tramitam pelas Secretarias Municipais, de forma a assegurar o aperfeiçoamento e a eficiência desses procedimentos.

III – Planejar, coordenar e controlar os procedimentos de auditoria e controle interno, bem como as ações desenvolvidas pela Ouvidoria Geral do Município, inclusive propondo normas e diretrizes que visem melhor operacionalizar tais atividades;

IV - Prestar os esclarecimentos pertinentes ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas, quando necessário, em nome da Administração Municipal.

Art. 2º Para assegurar a adequada consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno, ficam a ela vinculados:

I - A Unidade Central de Controle Interno, prevista na Lei Municipal nº 4.626, de 18 de março de 2016, encarregada das auditorias e procedimentos de controle interno;

II – A Ouvidoria Geral do Município, incumbida do atendimento previsto na Lei Municipal nº 3.817, de 26 de outubro de 2005.



Art. 3º Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno, os cargos de provimento em comissão definidos no Anexo II desta Lei.

Art. 4º Ficam extintos os seguintes cargos em comissão, constantes do Anexo I da Lei Municipal nº 4.781, de 23 de outubro de 2017:

I – Assessor Especial de Planejamento Estratégico;

II – Assessor Especial de Políticas Públicas e Relações Institucionais;

Art. 5º O Executivo Municipal poderá realocar, se necessário, servidores efetivos lotados em outras Secretarias, para atuar junto à Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno, visando evitar novos dispêndios com folha de pagamento.

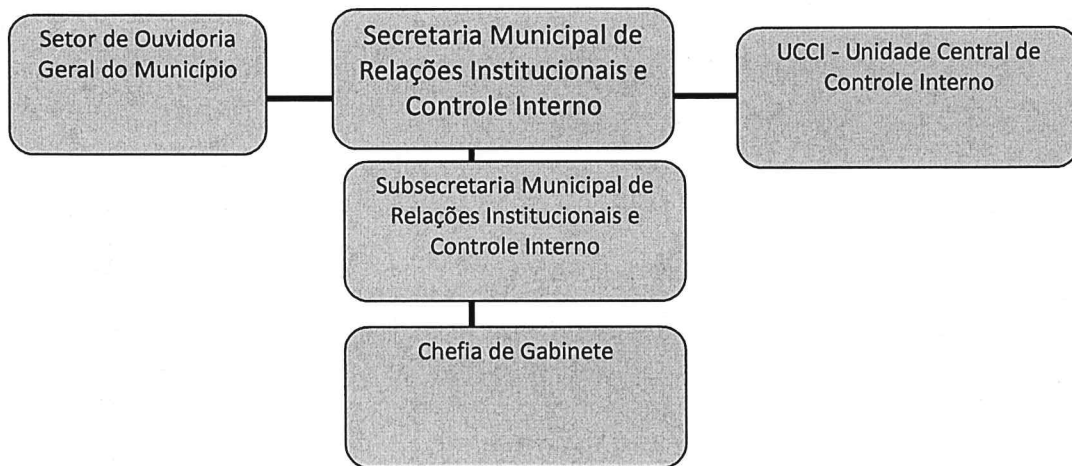
Art. 6º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno obedecerá ao disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2020, revogadas as disposições em contrário, especialmente o art. 7º e art. 13 da Lei Municipal nº 4.626, de 18 de março de 2016.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

Anexo I
Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Relações Institucionais
e Controle Interno

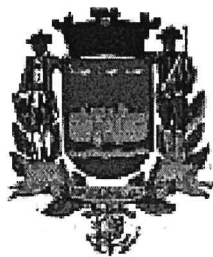




Anexo II

**Cargos de Provimento em Comissão criados para a
Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno**

CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTOS	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal	01	O mesmo subsídio fixado pelo Poder Legislativo para todos os Secretários Municipais (R\$ 11.385,16).	Dirigir, planejar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno, assessorando diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos a ela relacionados.
Subsecretário Municipal	01	O mesmo valor fixado para todos os subsecretários municipais, conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal – Lei Municipal nº 4.781/2017 (R\$ 7.064,99).	Assessorar diretamente o Secretário Municipal, auxiliando na elaboração e aperfeiçoamento das diretrizes de governo e demais atividades da Secretaria, também assumindo interinamente a titularidade da Pasta, mediante delegação, em caso de ausência de seu titular.
Chefe de Gabinete	01	O mesmo valor fixado para todos os Chefes de Gabinete das Secretarias Municipais, conforme Tabela de Cargos e Salários do Executivo Municipal – Lei Municipal nº 4.781/2017 (R\$ 4.386,81).	Assessorar o Secretário Municipal e exercer a chefia de seu Gabinete, coordenando, supervisionando e controlando o cumprimento das diretrizes por ele delineadas, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Secretaria da Fazenda

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

PROJETO DE LEI DE EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

Cálculos elaborados em atendimento ao Artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a saber:

CONFORME QUADRO ATUAL:					
	Exercício de 2018	2º Quadrimestre 2019	Orçamento Atualizado 2019	Previsão para 2020	Previsão para 2021
Receita Corrente Líquida	310.568.556,24	323.591.688,40	325.000.000,00	340.995.000,00	348.002.000,00
Despesas c/Pessoal	151.176.180,20	146.548.266,59	147.000.000,00	149.264.000,00	159.318.000,00
% s/RCL	48,68%	45,28%	45,23%	43,77%	45,78%

<u>PROPOSTA DE EXTINÇÃO DE CARGOS</u>					
	Base de Dados	Auxiliar	Orçamento Atualizado 2019	Previsão para 2020	Previsão para 2021
2 Cargos de Assessor	8.548,64				
Total da Remuneração	17.097,28				
Total de encargos mês	3.590,42				
TOTAL/APROPRIAÇÃO ANUAL	20.687,70	275.146,41	0,00	262.028,80	297.283,58
TOTAL DA REDUÇÃO DA DESPESA			0,00	262.028,80	297.283,58
% S/RCL			-0,00%	-0,08%	-0,09%
IMPACTO NAS DESPESAS COM PESSOAL			147.000.000,00	149.001.971,20	159.020.716,42
% S/RCL			45,23%	43,69%	45,69%

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE CARGOS					
	Base de Dados	Auxiliar	Orçamento Atualizado 2019	Previsão para 2020	Previsão para 2021
Secretário Municipal	11.385,16				
Subsecretário Municipal	7.064,99				
Chefe de Gabinete	4.386,81				
Total da Remuneração	22.836,96				
Total de encargos mês	4.795,76				
TOTAL/APROPRIAÇÃO ANUAL	27.632,72	367.515,17	0,00	349.993,89	397.083,97
TOTAL DO INCREMENTO DE DESPESA			0,00	349.993,89	397.083,97
% S/RCL			0,00%	0,10%	0,11%
IMPACTO NAS DESPESAS COM PESSOAL			147.000.000,00	149.351.965,09	159.417.800,39
% S/RCL			45,23%	43,79%	45,80%

NOTAS EXPLICATIVAS:

- 1) O Quadro da Despesa Atual demonstra o fechamento do exercício de 2018, fechamento do 2º Quadrimestre de 2019, a estimativa orçamentária para 2019, e as previsões para os exercícios de 2020 e 2021.
- 2) Os valores do adicional e encargos foram fornecidos pela Seção Pessoal, os quais foram corrigidos monetariamente para os exercícios de 2020 e 2021, conforme mesmo índice utilizado na LDO de 2020.
- 3) O presente impacto orçamentário e financeiro foi elaborado conforme Artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4) O percentual apurado de Despesas com Pessoal encontra-se dentro dos limites estabelecidos nos artigos 20 e 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Guaratinguetá, 28 de novembro de 2019.


 Domingos Geraldo Botan
 Secretário Municipal da Fazenda



**LEI Nº 3.817, de
26 de outubro de 2005.**

Cria a Ouvidoria Geral do
Município de Guaratinguetá e dá
outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada na Prefeitura do Município de Guaratinguetá a Ouvidoria Geral do Município, órgão independente com autonomia administrativa e funcional, diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, tendo por objetivo assegurar a preservação dos princípios de legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos dos agentes do Poder Executivo Municipal – Administração Direta e Indireta.

Art. 2º - A Ouvidoria Geral do Município de Guaratinguetá tem as seguintes atribuições:

- I. receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Guaratinguetá, empregados da Administração indireta e agentes políticos;
- II. realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- III. proceder correções preliminares nos órgãos da Administração;
- IV. manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- V. manter serviço telefônico disponível a receber denúncias ou reclamações;
- VI. realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- VII. promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;
- VIII. elaborar e publicar, semestralmente, relatório de suas atividades;
- IX. promover seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

Art. 3º - A Ouvidoria Geral do Município de Guaratinguetá será dirigida pelo Ouvidor Geral, que gozará de autonomia e independência, nomeado pelo Prefeito para um mandato de 02 (dois) anos, admitida a sua recondução.

Parágrafo único - A função de Ouvidor Geral será exercida em jornada completa de trabalho, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, com exceção do magistério.

Art. 4º - Compete ao Ouvidor Geral do Município:

- I. viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;
- II. facilitar o acesso do cidadão ao sistema de ouvidoria, estimulando a sua participação na fiscalização da prestação dos serviços públicos de competência do Poder Executivo;
- III. garantir resposta ao cidadão, com clareza e objetividade;
- IV. planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e orientar o sistema de ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados;
- V. resguardar o sigilo das informações recebidas com esse caráter;
- VI. providenciar a remessa, ao órgão ou entidade competente, das sugestões, reclamações e denúncias recebidas, acompanhando a sua apreciação;
- VII. dirigir-se diretamente aos Secretários Municipais e dirigentes máximos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;
- VIII. representar aos órgãos competentes contra os que obstarem o cumprimento de suas funções;

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

26 de outubro de 2005.

Art. 4º ...

IX. comunicar às autoridades competentes o resultado das inspeções, estudos e verificações que realizar, com vistas à adoção de providências, representando, quando necessário, ao Chefe do Poder Executivo;

X. sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do sistema de ouvidoria;

XI. analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos;

XII. identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

XIII. sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade.

Art. 5º - A Ouvidoria Geral do Município contará, para o seu adequado funcionamento, com servidores para prestação de assistência técnica e administrativa.

Parágrafo único - O Poder Executivo disponibilizará, também, os recursos materiais necessários à sua implantação.

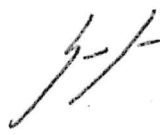
Art. 6º - Fica criada a função, em Comissão, de Ouvidor Geral com o salário base de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art. 7º - Para a consecução de seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município de Guaratinguetá atuará:

I. por iniciativa própria;

II. por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

III. em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo e ou de entidades representativas da sociedade.

 *



LEI Nº 3.817, de

Fls. 04


26 de outubro de 2005.

Art. 8º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do atual orçamento municipal.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2005.


ANTÔNIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO


MARCIANO VALEZZI JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.

Registrado no Livro de Leis Municipais nº XXXVII



**LEI Nº 4.626, de
18 de março de 2016**

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A organização e fiscalização do Município da Instância Turística de Guaratinguetá pelo sistema de controle interno ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 70 e 74 da Constituição da Federal e art. 150 da Constituição Estadual.

Título II

Das Conceituações

Art. 2º O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Município, pelos Poderes Legislativo e Executivo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade Central de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

Art. 4º Entende-se por unidades executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Título III

Das Responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno referida no artigo 7º, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e art. 150 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;



III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X – supervisionar as medidas adotadas pela Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;



XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

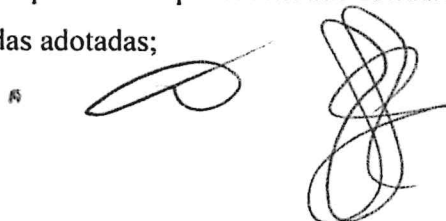
XVIII – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;



XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; XXIV – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Título IV

Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Art. 6º As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:


I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta.

V – comunicar à Unidade Central de Controle Interno do respectivo da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.



Título V

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias

Capítulo I

Da Organização da Função

Art. 7º A Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade Central de Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder ou Órgão, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Capítulo II

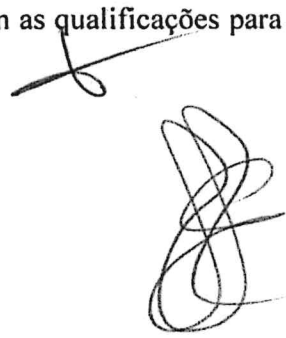
Do Provimento dos Cargos

Art. 8º Deverá ser criado no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, quando aprovada a faculdade disposta no parágrafo único do artigo 7º, o cargo efetivo de auditor público interno, a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade superior, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a ele inerentes.

Parágrafo único. Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, quando aprovada a faculdade disposta no parágrafo único do artigo 7º, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Capítulo III

Das Vedações



Art. 9º É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 10 Além dos impedimentos acima capitulados é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Capítulo IV Das Garantias

Art. 11 Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da Unidade Central de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.



§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos indicados no caput do art. 3º, conforme o caso.

§ 3º O servidor lotado na Unidade Central de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

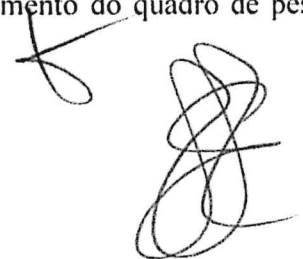
Título VI **Das Disposições Gerais**

Art. 12 É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal.

Art. 13 O Sistema de Controle Interno não poderá ser alocado a unidade já existente na estrutura do Poder ou Órgão que o instituiu, que seja, ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de Controle Interno.

Art. 14 As despesas da Unidade Central de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 15 Fica estabelecido o período de até dois anos como período de transição para realização de concurso público objetivando o provimento do quadro de pessoal da Unidade Central de Controle Interno.





**LEI Nº 4.626, de
18 de março de 2016**

Fls. 09

Art. 16 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**DR. FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO**



**CARLOS ALEXANDRE BARBOSA VASCONCELOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º L.



**LEI Nº 4.781, de
23 de outubro de 2017**

**Institui as novas tabelas salariais
dos Servidores do Executivo
Municipal de Guaratinguetá.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:**

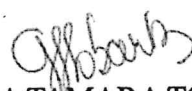
Art. 1º Ficam instituídas as novas tabelas salariais dos servidores do Executivo Municipal de Guaratinguetá, face à declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 4.584, de 15 de julho de 2015, pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Em razão do disposto no *caput* deste artigo, passam a vigorar com nova redação os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII-A e VIII-B da Lei Municipal nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008, que também fica acrescida do anexo VIII-C, ora integrantes da presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário, inclusive a Lei Municipal nº 2.071, de 16 de junho de 1989, e a Lei Municipal nº 3.255, de 03 de julho de 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2017.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO


GABRIELA TAMARA TOBAR BORGES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais nº LI.



ANEXO I

**QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO
1	Assessor Especial de Indústria e Comércio	R\$ 7.980,40	1	Assessor Especial de Indústria e Comércio	R\$ 7.980,40
1	Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa	R\$ 7.980,40	1	Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa	R\$ 7.980,40
1	Assessor Especial de Planejamento Estratégico	R\$ 7.980,40	1	Assessor Especial de Planejamento Estratégico	R\$ 7.980,40
1	Assessor Especial de Defesa Civil	R\$ 7.980,40	1	Assessor Especial de Defesa Civil	R\$ 7.980,40
1	Assessor de Coordenação Política	R\$ 6.595,40	1	Assessor de Coordenação Política	R\$ 6.595,40
1	Assessor de Geração de Rendas e Empregos	R\$ 6.595,40	1	Assessor de Geração de Rendas e Empregos	R\$ 6.595,40
1	Assessor de Planejamento Financeiro	R\$ 6.595,40	1	Assessor de Planejamento Financeiro	R\$ 6.595,40
1	Assessor de Políticas de Prevenção e Combate a Entorpecentes	R\$ 6.595,40	1	Assessor de Políticas de Prevenção e Combate a Entorpecentes	R\$ 6.595,40
1	Assessor de Projetos Legislativos	R\$ 6.595,40	1	Assessor de Projetos Legislativos	R\$ 6.595,40
1	Assessor de Projetos Legislativos	R\$ 7.980,40	1	Chefe de Gabinete	R\$ 7.980,40
1	Chefe de Gabinete	R\$ 4.095,20	15	Chefe de Gabinete de Secretaria	R\$ 4.095,20
15	Chefe de Gabinete de Secretaria	R\$ 937,00	1	Diretor de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante	R\$ 3.800,00
1	Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante	R\$ 6.595,40	1*	Ouvidor Geral do Município	R\$ 6.595,40
1	Ouvidor Geral do Município	R\$ 10.628,42	15	Secretário Municipal	R\$ 10.628,42
15	Secretário Municipal	R\$ 6.595,40	15	Subsecretário	R\$ 6.595,40
15	Subsecretário	R\$ 937,00	1	Coordenador de Projetos do Ensino Profissionalizante	R\$ 3.000,00
1	Supervisor de Projetos do Ensino Profissionalizante	R\$ 937,00	1	Coordenador de Cursos do Ensino Profissionalizante	R\$ 3.000,00
1	Supervisor de Cursos do Ensino Profissionalizante	R\$ 937,00			

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Requisitos p/ Preenchimento	
80	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.160,14	80	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.160,14	Ensino Fundamental Completo	
40	Agente de Combate a Endemias	R\$ 1.160,14	40	Agente de Combate a Endemias	R\$ 1.160,14	Ensino Fundamental Completo	
60	Agente de Trânsito	R\$ 1.092,34	60	Agente de Trânsito	R\$ 2.000,00	Ensino médio completo e ser portador de CNH (categoria A/B)	
21	Agente Sanitário	R\$ 937,00	21	Agente Sanitário	R\$ 1.642,00	Ensino médio completo	
536	Ajudante Geral	R\$ 937,00	536	Ajudante Geral	R\$ 1.295,00	Ensino Fundamental Ciclo I Completo	
12	Almoxarife	R\$ 937,00	12	Almoxarife	R\$ 1.537,00	Ensino médio completo	
2	Analista de Sistemas	R\$ 1.345,62	2	Analista de Sistemas	R\$ 2.500,00	Ensino Superior completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas com o respectivo registro	
8	Arquiteto	R\$ 1.345,62	8	Arquiteto	R\$ 3.500,00	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo com o respectivo registro	
29	Assistente Social	R\$ 937,00	29	Assistente Social	R\$ 2.200,00	Ensino Superior em Serviço Social com o respectivo registro	
10	Assistente Social Saúde da Família	R\$ 1.529,28	10	Assistente Social Saúde da Família	R\$ 2.200,00	Ensino Superior em Serviço Social com o respectivo registro	
3	Auditor (extinção)	R\$ 937,00	3	Auditor	R\$ 937,00	Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com os respectivos registros	
5	Auditor Público Interno	R\$ 4.120,00	5	Auditor Público Interno	R\$ 4.120,00	Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com os respectivos registros	
40	Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 937,00	40	Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 1.400,00	Ensino fundamental completo complementado por curso específico na área	
15	Auxiliar de Enferm. Saúde da Família	R\$ 937,00	15	Aux. Enferm. Saúde da Família	R\$ 1.400,00	Ensino fundamental completo, complementado por curso de qualificação profissional com o respectivo registro	
12	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 937,00	12	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.400,00	Ensino fundamental completo, complementado por curso de qualificação profissional com o respectivo registro	



340	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 937,00	340	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.273,00	Ensino fundamental Ciclo I Completo
25	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	R\$ 937,00	25	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	R\$ 1.160,14	Ensino Médio completo
1	Auxiliar de Laboratório	R\$ 937,00	1	Auxiliar de Laboratório	R\$ 1.400,00	Ensino Médio completo e qualificação em instituição de formação profissional
1	Auxiliar de Topógrafo	R\$ 937,00	1	Auxiliar de Topógrafo	R\$ 1.363,00	Ensino Fundamental Completo e Curso específico na área
5	Auxiliar Jurídico	R\$ 937,00	5	Auxiliar Jurídico	R\$ 1.540,00	Curso Superior em Direito
11	Bibliotecário	R\$ 937,00	11	Bibliotecário	R\$ 2.000,00	Ensino Superior em Biblioteconomia com o respectivo registro
5	Biomédico	R\$ 937,00	5	Biomédico	R\$ 1.834,00	Curso Superior em Ciências Biológicas ou Biomedicina com o respectivo registro
4	Borracheiro	R\$ 937,00	4	Borracheiro	R\$ 1.296,00	Ensino fundamental Ciclo I completo e experiência comprovada
4	Calceteiro	R\$ 937,00	4	Calceteiro	R\$ 1.485,00	Ensino Fundamental Ciclo I Completo

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Requisitos p/ Preenchimento	
25	Carpinteiro	R\$ 937,00	25	Carpinteiro	R\$ 1.416,00	Ensino fundamental Ciclo I completo e experiência comprovada	
11	Contador	R\$ 937,00	11	Contador	R\$ 1.900,00	Curso Superior em Ciências Contábeis com o respectivo registro	
10	Coveiro	R\$ 937,00	10	Coveiro	R\$ 1.350,00	Ensino fundamental Ciclo I completo	
75	Dentista	R\$ 6.13/h	75	Dentista	R\$ 20,57/h	Curso Superior em odontologia com o respectivo registro	
9	Desenhista	R\$ 937,00	9	Desenhista	R\$ 1.700,00	Ensino médio completo com habilitação específica	
1	Designer Gráfico	R\$ 937,00	1	Designer Gráfico	R\$ 2.000,00	Ensino Superior em designer Gráfico com o respectivo registro	



3	Educador Saúde Pública	R\$ 937,00	3	Educador Saúde Pública	R\$ 2.000,00	Curso Superior com especialização em Educação de Saúde com o respectivo registro
10	Eletricista	R\$ 937,00	10	Eletricista	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental completo suplementado por curso específico na área
7	Encanador	R\$ 937,00	7	Encanador	R\$ 1.450,00	Ensino fundamental completo e curso específico na área
27	Enfermeira Padrão	R\$ 937,00	27	Enfermeiro Padrão	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro
12	Enfermeira Saúde da Família	R\$ 1.310,82	12	Enfermeiro Saúde da Família	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro
19	Engenheiro	R\$ 1.345,62	19	Engenheiro Civil	R\$ 3.500,00	Curso Superior em Engenharia Civil com o respectivo registro
3	Engenheiro Agrônomo	R\$ 1.345,62	3	Engenheiro Agrônomo	R\$ 3.500,00	Curso Superior em Agronomia com o respectivo registro
2	Engenheiro Ambiental	R\$ 1.345,62	2	Engenheiro Ambiental	R\$ 3.500,00	Curso superior Completo em Engenharia Ambiental e respectivo registro
1	Engenheiro	R\$ 1.345,62	1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	R\$ 3.500,00	Ensino Superior Completo em Engenharia, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA.
1	Engenheiro Florestal	R\$ 1.223,32	1	Engenheiro Florestal	R\$ 3.500,00	Curso Superior em Engenharia Florestal com o respectivo registro
321	Escriturário	R\$ 937,00	321	Escriturário	R\$ 1.700,00	Ensino médio completo
12	Escriturário	R\$ 937,00	12	Digitador	R\$ 1.700,00	Ensino Médio completo
8	Farmacêutico	R\$ 937,00	8	Farmacêutico	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Farmácia com o respectivo registro

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA				
Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Requisitos p/ Preenchimento
3	Ferreiro Armador	R\$ 937,00	3	Ferreiro Armador	R\$ 1.350,00	Ensino fundamental Ciclo I Completo e experiência na área
5	Fiscal de Feiras e Mercados	R\$ 937,00	5	Fiscal de Feiras e Mercados	R\$ 1.160,14	Ensino médio completo
21	Fiscal de Obras	R\$ 937,00	21	Fiscal de Obras	R\$ 2.000,00	Ensino médio completo com habilitação em curso técnico de edificações



27	Fiscal de Tributos	R\$ 937,00	27	Fiscal de Tributos	R\$ 2.500,00	Curso superior completo nas áreas de Administração ou Direito ou Ciências Contábeis
4	Fisioterapeuta	R\$ 937,00	4	Fisioterapeuta	R\$ 2.000,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e respectivo registro
13	Fonoaudiólogo	R\$ 937,00	13	Fonoaudiólogo	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Fonoaudiologia com o respectivo registro
1	Fotógrafo (Extinção)	R\$ 2.466,97	1	Fotógrafo	R\$ 2.466,97	Ensino Médio completo e Curso específico na área
45	Inspetor de Alunos	R\$ 937,00	45	Inspetor de Alunos	R\$ 1.369,00	Ensino médio completo
26	Jardineiro	R\$ 937,00	26	Jardineiro	R\$ 1.182,00	Ensino fundamental Ciclo I completo
2	Jornalista	R\$ 2.466,97	2	Jornalista	R\$ 2.466,97	Curso superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com respectivo registro
1	Laboratorista de Pavimentação	R\$ 937,00	1	Laboratorista de Pavimentação	R\$ 1.500,00	Ensino médio completo
37	Mecânico	R\$ 937,00	37	Mecânico	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental Ciclo I Completo com experiência na área
134	Médico	R\$ 6,13 /h	134	Médico	R\$ 64,00 /h	Curso Superior em Medicina e residência médica na área de atuação com o respectivo registro
3	Médico Auditor	R\$ 1.666,92	3	Médico Auditor	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Medicina com o respectivo registro
10	Médico Saúde da Família	R\$ 11.687,79	10	Médico Saúde da Família	R\$ 11.687,79	Curso Superior em Medicina com o respectivo registro
5	Médico Veterinário	R\$ 1.345,62	5	Médico Veterinário	R\$ 2.800,00	Curso Superior em Medicina Veterinária com o respectivo registro
22	Merendeiro	R\$ 937,00	22	Merendeiro	R\$ 1.400,00	Ensino fundamental completo
20	Mestre de Obras	R\$ 937,00	20	Mestre de Obras	R\$ 1.600,00	Ensino Médio completo com curso específico ou experiência comprovada

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Requisitos p/ Preenchimento	
2	Monitor de Ensino Profissionalizante	R\$ 937,00	2	Monitor de Ensino Profissionalizante	R\$ 1.874,00	Ensino Médio Completo com curso profissional na área específica	
8	Monitor Ensino Profissionalizante I-horista	R\$ 10,68/h	8	Monitor Ensino Profissionalizante I-horista	R\$ 10,68/h	Ensino Médio Completo com curso profissional na área específica	

8	Monitor Ensino Profissionalizante II-horista	R\$ 11,59/h	8	Monitor Ensino Profissionalizante II-horista	R\$ 11,59/h	Enseino Superior Completo com curso profissional na área específica
85	Monitor de Creche	R\$ 2.438,52	85	Professor Monitor de Creche	R\$ 2.438,52	Habilitação específica em Magistério, em nível de Ensino Médio e ou Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.
219	Motorista	R\$ 937,00	219	Motorista	R\$ 1.735,00	Ensino médio completo, CNH categoria D ou superior e cursos complementares de acordo com a Secretaria onde irá prestar serviços
12	Nutricionista	R\$ 937,00	12	Nutricionista	R\$ 2.000,00	Ensino superior em Nutrição com respectivo registro
40	Operador Maq. Grande Porte	R\$ 937,00	40	Operador Maq Grande Porte	R\$ 1.600,00	Ensino fundamental completo, CNH categoria D ou superior com experiência comprovada
50	Operador Maq. Pequeno Porte	R\$ 937,00	50	Operador Maq. Pequeno Porte	R\$ 1.450,00	Ensino fundamental completo, com experiência comprovada
35	Orientador Desportivo	R\$ 937,00	35	Orientador Desportivo	R\$ 1.800,00	Curso superior em educação Física com respectivo registro
4	Orientador Educacional	R\$ 1.601,82	4	Orientador Educacional	R\$ 1.601,82	Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena, com habilitação específica em Orientação Educacional
6	Padeiro	R\$ 937,00	6	Padeiro	R\$ 1.350,00	Ensino fundamental completo com curso de capacitação na área
86	Pedreiro	R\$ 937,00	86	Pedreiro	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental completo, com experiência comprovada
13	Pintor de Paredes	R\$ 937,00	13	Pintor de Paredes	R\$ 1.300,00	Ensino fundamental Ciclo I Completo e experiência comprovada
14	Procurador	R\$ 1.345,62	14	Procurador	R\$ 3.850,00	Curso Superior em Direito com o respectivo registro
127	Professor I – Ensino Infantil	R\$ 1.724,16	127	Professor I – Ensino Infantil	R\$ 1.724,16	Ensino Superior completo Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Educação Infantil
270	Professor I – Ensino Fundamental	R\$ 1.984,50	270	Professor I – Ensino Fundamental	R\$ 1.984,50	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia
160	Professor Educação Básica II	R\$ 12,47/h	160	Professor Educação Básica II	R\$ 12,47/h	Superior Completo com habilitação específica com Graduação, correspondente à Licenciatura Plena
26	Professor II Lei 2897/95	R\$ 12,47/h	26	Professor II Lei 2897/95	R\$ 12,47/h	Ensino Superior em licenciatura plena para o Magistério

10	Professor II Lei 3936/07	R\$ 12,47/h	10	Professor II Lei 3936/07	R\$ 12,47/h	Portador de diploma com habilitação em pedagogia e especialização na área própria de atuação: deficientes mentais (DM), deficientes visuais (DV) e deficientes auditivos (DA).
10	Programador (Extinção)	R\$ 937,00	10	Programador	R\$ 937,00	Curso Superior em Informática e especialização em Programação
21	Psicólogo	R\$ 937,00	21	Psicólogo	R\$ 2.200,00	Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro
10	Psicólogo da saúde da Família	R\$ 1.529,28	10	Psicólogo da Saúde da Família	R\$ 2.200,00	Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro
4	Psicólogo Educacional	R\$ 1.601,82	4	Psicólogo Educacional	R\$ 2.200,00	Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro e especialização em Psicologia escolar
2	Publicitário	R\$ 937,00	2	Publicitário	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Publicidade e Propaganda com respectivo registro
9	Rasteleiro	R\$ 937,00	9	Rasteleiro	R\$ 1.273,00	Ensino fundamental Ciclo I completo
20	Secretário de Escola	R\$ 937,00	20	Secretário de Escola	R\$ 1.300,00	Ensino médio completo
2	Soldador	R\$ 937,00	2	Soldador	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental completo com experiência comprovada
6	Supervisor Educacional	R\$ 2.391,30	6	Supervisor Educacional	R\$ 4.000,00	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em supervisão escolar
3	Técnico Agrícola	R\$ 937,00	3	Técnico Agrícola	R\$ 1.800,00	Curso Técnico agrícola ou em agropecuária, ou nível médio completo suplementado por cursos específicos com o respectivo registro
2	Técnico Ambiental	R\$ 1.700,00	2	Técnico Ambiental	R\$ 1.700,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Ambiental ou Tecnólogo Ambiental e respectivo registro.
2	Técnico de Administração CLT	R\$ 937,00	2	Técnico de Administração CLT	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Administração
10	Técnico de Contabilidade	R\$ 937,00	10	Técnico de Contabilidade	R\$ 1.800,00	Ensino médio completo em Técnico de Contabilidade com o respectivo registro

**ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	Requisitos p/ Preenchimento
14	Técnico de Enferm. Saúde da Família	R\$ 937,00	14	Técnico de Enferm. Saúde Família	R\$ 1.500,00	Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro
80	Técnico de Enfermagem	R\$ 937,00	80	Técnico de Enfermagem	R\$ 1.500,00	Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro
2	Técnico de Enfermagem do Trabalho	R\$ 937,00	2	Técnico de Enfermagem do Trabalho	R\$ 1.500,00	Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro e capacitação em enfermagem do trabalho
6	Técnico de Laboratório	R\$ 937,00	6	Técnico de Laboratório	R\$ 1.800,00	Ensino Médio completo com curso de capacitação na área
6	Técnico de Prótese Oral	R\$ 937,00	6	Técnico de Prótese Oral	R\$ 1.650,00	Curso Técnico em prótese oral com o respectivo registro
2	Técnico Segurança do Trabalho	R\$ 937,00	2	Técnico Segurança do Trabalho	R\$ 1.700,00	Ensino médio completo com curso técnico de Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho
6	Telefonista	R\$ 937,00	6	Telefonista	R\$ 1.400,00	Ensino médio completo e prática comprovada
2	Teletipista	R\$ 937,00	2	Teletipista	R\$ 1.400,00	Ensino médio completo e prática comprovada
2	Terapeuta Ocupacional	R\$ 937,00	2	Terapeuta Ocupacional	R\$ 1.800,00	Ensino superior em Terapia Ocupacional com respectivo registro
7	Topógrafo	R\$ 937,00	7	Topógrafo	R\$ 1.600,00	Curso Técnico em agrimensura ou topografia com o respectivo registro
2	Turmeiro	R\$ 937,00	2	Turmeiro	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental completo com experiência comprovada na área
2	Turmeiro de Obras	R\$ 937,00	2	Turmeiro de Obras	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental completo com experiência comprovada na área
240	Vigia	R\$ 937,00	240	Vigia	R\$ 1.300,00	Ensino fundamental completo
30	Visitador da Saúde	R\$ 937,00	30	Visitador da Saúde	R\$ 1.642,00	Ensino Médio completo
5	Zelador	R\$ 937,00	5	Zelador	R\$ 1.300,00	Ensino fundamental completo



ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES CRIADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

QDE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	SALÁRIO	REQUISITOS P/ PREENCHIMENTO
2	Engenheiro Elétrico	R\$ 3.500,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA.

**ANEXO IV
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA**

QDE	SITUAÇÃO ATUAL DENOMINAÇÃO	Salário
12	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.400,00
1	Auxiliar de Laboratório	R\$ 1.400,00
1	Auxiliar de Topógrafo	R\$ 1.363,00
4	Calceteiro	R\$ 1.485,00
3	Ferreiro Armador	R\$ 1.350,00
2	Monitor de Ensino Profissionalizante	R\$ 1.874,00
4	Psicólogo Educacional	R\$ 2.200,00
2	Técnico de Administração	R\$ 2.000,00
2	Teletipista	R\$ 1.400,00
2	Turmeiro	R\$ 1.500,00
2	Turmeiro de Obras	R\$ 1.500,00
5	Zelador	R\$ 1.300,00

ANEXO V
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR

CARGOS REATIVADOS DA VACÂNCIA

SITUAÇÃO ATUAL		
QDE	DENOMINAÇÃO	SALÁRIO
22	Merendeiro	R\$ 1.400,00
6	Padeiro	R\$ 1.350,00

**ANEXO VI
QUADRO DE PESSOAL
FUNÇÕES DE CONFIANÇA- MAGISTÉRIO**

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
CÓD.	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO	CÓD.	Qde	Denominação Emprego	SALÁRIO
FC	9	Coordenador de Creche	R\$ 2.499,52	FC	9	Professor Diretor de Creche	R\$ 3.200,00
FC	33	Coordenador Pedagógico	R\$ 2.307,28	FC	33	Professor Coordenador Pedagógico	R\$ 3.000,00
FC	24	Diretor Geral de Escola	R\$ 1.921,85	FC	24	Professor Diretor de Escola	R\$ 3.800,00
FC	24	Vice Diretor Geral de Escola	R\$ 1.984,10	FC	24	Professor Vice Diretor de escola	R\$ 3.200,00

CÓDIGO: FC – Função de Confiança

ANEXO VII
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
CARGOS A SEREM EXTINTOS

	SITUAÇÃO ATUAL	
QDE	DENOMINAÇÃO	Salário
3	Auditor (em extinção)	R\$ 937,00
1	Fotógrafo (em extinção)	R\$ 2.466,97
10	Programador (em extinção)	R\$ 937,00

ANEXO VIII
DESCRIÇÕES DE ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

ANEXO VIII - A
EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES – PROVIMENTO CONCURSO PÚBLICO

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de Gestor.

Formação: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 5151-05

2. AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Atuam na prevenção e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvendo as atividades em conformidade com as diretrizes do SUS, atuando sob supervisão do gestor imediato.

Formação: Fundamental Completo

Requisitos: Conhecimento nas Legislações Específicas de Saúde Pública, ambientais, sanitárias, bem como a Lei Orgânica do Município.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 5151-05

3. AGENTE DE TRÂNSITO

Patrolham ostensivamente vias públicas, mantendo a fluidez e a segurança do trânsito urbano. Fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito, colaboram com a segurança pública.

Formação: Ensino Médio Completo

Requisitos: Conhecimento do Código Nacional de Trânsito e suas atualizações e Carteira Nacional de Habilitação "AB" ou superior.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5172-20

4. AGENTE SANITÁRIO

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Formação: Ensino Médio Completo

Requisitos: Conhecimento nas legislações específicas ambientais e sanitárias.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5151-05

5. AJUDANTE GERAL

Executam trabalhos de limpeza em geral, como: varrição de ruas, logradouros públicos, capina, raspa, limpeza de boca de lobo etc. Trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo

Requisitos: Possuir capacidade física

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5142-25

6. ALMOXARIFE

Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Formação: Ensino Médio Completo

Requisitos: Operar microcomputador, conhecimento em matérias diversos, unidade de medida, produtos, noções de estatística, possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 4141-05

7. ANALISTA DE SISTEMAS

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

Formação: Ensino Superior Completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas.

Requisitos: Conhecimento em suporte e desenvolvimento de sistemas.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2124-05

8. ARQUITETO

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

Formação: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área, operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2141-05

9. ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Formação: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRASS

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 30hs

CBO2516-05

10. ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Prestam serviços sociais orientando famílias e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Formação: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRASS

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2516-05

11. AUDITOR

Desenvolve atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo verificação em documentos, saldo de contas, bens, valores e, operações realizadas, bem como os procedimentos administrativos, comerciais, contábeis e financeiros e outras tarefas afins.

Formação: Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com os respectivos registros.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2522-05

12. AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Presta apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; desenvolve atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo verificação em documentos, saldo de contas, bens, valores e, operações realizadas, bem como os procedimentos administrativos, comerciais, contábeis e financeiros e outras tarefas afins.

Formação: Curso Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com os respectivos registros.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2522-05

13. AUXILIAR ENFERMAGEM SAÚDE FAMÍLIA

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Auxilia na execução dos cuidados de enfermagem em serviços de proteção, prevenção, recuperação e de reabilitação da saúde, sob orientação dos profissionais da área.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Auxiliar de Enfermagem em escola reconhecida, Registro no COREN.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 3222-30

14. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executam trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como serviços de entrega, recebimento, atividades de copa, acondicionamento de carga e descarga de volumes, entre outras atividades, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Capacidade física

Jornada Semanal: 44hs

CBO5142-25

15. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Marcar consultas. Responsabilizar-se pela manutenção dos arquivos e fichários. Preencher e realizar anotações em fichas clínicas. Orientar os pacientes a cerca de higiene bucal. Preparar o paciente. Instrumentar o odontológico e o Técnico em Higiene Bucal junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Efetuar a manutenção do equipamento odontológico, e orientar sobre a prevenção bucal.

Formação: Ensino Fundamental Completo e formação técnica na área.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3224-15

16. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Realizam o acompanhamento pedagógico das crianças e adolescentes, ajudando-os no desenvolvimento das tarefas escolares, participando e acompanhando a vida escolar dos alunos junto suas Unidades Escolares. Controlam e acompanham as oficinas pedagógicas realizadas no contraturno das aulas regulares dos alunos. Prestam os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes, organizando o ambiente da Casa (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); acompanhando-os ainda, em passeios nos serviços de saúde, bem como nos outros serviços requeridos no cotidiano delas. Apoiam na preparação da criança ou adolescente para o seu desligamento da Casa, sob orientação e supervisão de profissional de psicologia ou serviços social da Casa.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3311-05

17. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Auxilia na execução dos cuidados de enfermagem em serviços de proteção, prevenção, recuperação e de reabilitação da saúde, sob orientação dos profissionais da área.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Auxiliar de Enfermagem em escola reconhecida e Registro no COREN.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3222-30

18. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas, aviam fórmulas, sob a orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados, organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Formação: Ensino Médio Completo e qualificação em instituição de formação profissional.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5152-15

19. AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Exercem tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, bem como efetuar o desenho da área.

Formação: Ensino Fundamental completo e curso específico na área.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3123-20

20. AUXILIAR JURÍDICO

Cumprem as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais e extra-judiciais, lavrando atos, autuando processos, procedendo registros; expedem mandados, traslados, cartas precatórias e rogatórias e certidões; registram documentos.

Formação: Curso Superior Completo em Direito.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3514-15

21. BIBLIOTECÁRIO

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

Formação: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Requisitos: Conhecimento técnico referente à área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2612-05

22. BIOMÉDICO

Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos para incrementar os conhecimentos científicos e desenvolver suas aplicações em vários campos.

Formação: Curso Superior em Ciências Biológicas ou Biomedicina com o respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na área de atuação e operar computador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2212-05

23. BORRACHEIRO

Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 9921-15

24. CALCETEIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra-pisos.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44s

CBO 7152-05

25. CARPINTEIRO

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais com desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, selecionam materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7155-05

26. CONTADOR

Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

Formação: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC.

Requisitos: Conhecimento técnico na área de atuação e domínio em planilhas e fórmulas financeiras.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2522-10

27. COVEIRO

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO5166-10

28. DENTISTA

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, administram a confecção de prótese oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontologias, administram locais e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

Formação: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO.

Requisitos: Conhecimento técnico na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2232-08

29. DESENHISTA

Auxiliam arquitetos e engenheiro no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, auxiliam a engenharia na coordenação de projetos, projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, detalham projetos de grande porte.

Formação: Ensino Médio Completo e habilitação específica.

Requisitos: Conhecimento técnico na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3185-05

30. DESIGNER GRÁFICO

Editam texto e imagens para publicação e, para tanto, selecionam o que publicar, definem pauta e planejamento editorial, coordenam o processo de edição, pesquisam novos projetos editoriais, gerenciam editoriais e participam da divulgação da obra. Responsabilizam-se pela publicação.

Formação: Curso Superior em Designer Gráfico e respectivo registro.

Requisitos: Operar microcomputador, conhecimento em programas de diagramação e específicos de imagem visual.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2624-10

31. DIGITADOR

Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades dos setores de trabalho.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento básico em Windows, Word e Excel.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 4121-10

32. EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA

Participar do planejamento e execução dos programas de saúde, treinamentos assessoria em Educação de Saúde, participar das atividades da Vigilância Epidemiologia, responsabilizando-se pela integração do componente educativo, manter relacionamentos com agentes da comunidade que desenvolvem programas à comunidade, selecionar material educativo, manter entrosamento com os veículos de comunicação visando a divulgação dos programas de saúde.

Formação: Curso Superior Completo.

Requisitos: Curso de especialização em Educação de Saúde com o respectivo registro e conhecimento em Programas de Saúde.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5151-05

33. ELETRICISTA

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares nas diversas repartições, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Formação: Ensino fundamental completo e curso específico na área.

Requisitos: Conhecimento nas atividades de elétrica.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 9511-05

34. ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalar sistemas hidráulicos, consertam tubulações, encanamentos em geral e aparelhos sanitários, bem como executar serviços de montagens, reparo e manutenção de aparelhos de distribuição, captação e elevação d'água, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos bem como a implantação de redes de água e esgoto.

Formação: Ensino fundamental completo e curso específico na área.

Requisitos: Conhecimento nas atividades de hidráulica.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7241-10

35. ENFERMEIRO

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Realiza consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal o do distrito federal.

Formação: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12X36

CBO 2235-65

36. ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Realiza consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Formação: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2235-65

37. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elabora projetos e programas referentes a cultivos agrícolas e pastagem, planejando, orientando, controlando e executando técnicas de utilização de terras, associadas as variáveis meteorológicas, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vidas das populações rurais.

Formação: Ensino Superior Completo em Agronomia e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2221-10

38. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2140-05

39. ENGENHEIRO CIVIL

Planejar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e especificações, preparando o material necessário para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos dentro dos padrões técnicos exigidos.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2142-05

40. ENGENHEIRO ELÉTRICO

Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2143-05

41. ENGENHEIRO FLORESTAL

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2221-20

42. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Coordena, elabora e orienta atividades de segurança do trabalho, afim de adequar as normas legais de segurança. Desenvolve programas de prevenção de acidentes, vistoria instalações e emite laudos técnicos para identificar e corrigir riscos no ambiente de trabalho.

Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2149-15

43. ESCRITURÁRIO

Desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento básico em Windows, Word e Excel.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 4110-05

44. FARMACÊUTICO

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional.

Formação: Ensino Superior Completo em Farmácia e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na área de atuação e operar computador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2234-05

45. FERREIRO ARMADOR

Monta estruturas metálicas para o concreto armado em edificações e outras obras, preparando fôrmas para construir colunas, vigas, lajes, pontes e abrigos para passageiros de ônibus.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7153-15

46. FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS

Fiscaliza feiras, verificando os documentos que autorizam o exercício das atividades (licenças), para evitar irregularidades que prejudicam o erário público.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Operar microcomputador, Conhecimentos profundos de Matemática Financeira, Orçamento Financeiro, Custos, Formação de Preços, Sistemas Informatizados, Micro Informática (Planilha Eletrônica) e Conhecimento de Legislação Tributária.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2545-05

47. FISCAL DE OBRAS

Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificações.

Requisitos: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "B" ou superior e conhecimento técnico na área de atuação.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7102-05

48. FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária, constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Formação: Curso Superior Completo em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis.

Requisitos: Operar microcomputador, Conhecimentos profundos de Matemática Financeira, Orçamento Financeiro, Custos, Formação de Preços, Sistemas Informatizados, Micro Informática (Planilha Eletrônica) e Conhecimento de Legislação Tributária.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2544-10

49. FISIOTERAPEUTA

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia.

Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Formação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2236-05

50. FONOAUDIÓLOGO

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o se aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

Formação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2238-20

51. FOTÓGRAFO

Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Escolher tema ou assunto da fotografia e ou atender as demandas de clientes ou empregadores, segundo objetivos artísticos, jornalísticos, comerciais, industriais, científicos etc. Revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

Formação: Ensino Médio Completo e curso específico na área.

Requisitos: Operar computador, bem como programas específicos da área e experiência na atividade.

Jornada Semanal: 25hs

CBO 2618-05

52. INSPETOR DE ALUNOS

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários.

Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3341-10

53. JARDINEIRO

Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais etc. preparando e adubando a terra. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 6220-10

54. JORNALISTA

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Formação: Curso Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, ambos com Registro Profissional de Jornalista.

Requisitos: Operar computador, bem como programas específicos da área e experiência.

Jornada Semanal: 25hs

CBO 2611-05

55. LABORATORISTA DE PAVIMENTAÇÃO

Exercer atividades ligadas ao solo: ensaios e caracterização; granulometria conjunta: limite de liquidez, limite de contração; massa específica das partículas sólidas; compactação, determinação de massa específica aparente do campo, asfalto teor de Betume, viscosidade Saybolt-Furol, controle da usinagem, e controle da temperatura de massa asfáltica.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso Técnico na área, operar microcomputador e programas necessários para execução do trabalho e conhecimento na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3011-10

56. MECÂNICO

Executar manutenção preventiva e corretiva de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação das mesmas. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, bem como dos locais onde forem realizados os serviços. Realiza consertos de automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, assegurando o funcionamento.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo e experiência comprovada na função.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 9192-05

57. MÉDICO

Realizam consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes, implementam ações para promoção da saúde coordenam programas e serviços em saúde.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2251-25

58. MÉDICO - AUDITOR

Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, definem estratégias p/ unidades de saúde; administram recursos financeiros, gerenciam recursos humanos e efetuam perícias médicas e auditorias.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2251-25

59. MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizam consultas e atendimentos médicos com as famílias, com visitas domiciliares, planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, interfaces com entidades sociais e profissionais.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2251-25

60. MÉDICO VETERINÁRIO

Praticam clínica veterinária em todas as suas especialidades, contribuem para o bem estar animal, podem promover saúde pública e defesa ao consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão. Fomenta, produção animal, nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental, elaboram laudos, pareceres e atestados, assessoram e elaboração de legislação pertinente.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2233-05

61. MERENDEIRO

Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5132-05

62. MESTRE DE OBRAS

Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras. Controlam padrões produtivos das obras tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos das obras.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Mestre de Obras, experiência na função e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7102-05

63. PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

Ter conhecimento e habilidades práticas, necessárias para atender e educar crianças, trabalhar a recreação, interagir com os pais e elementos da equipe profissional. Desenvolver serviços de apoio ao professor de creche junto às crianças.

Formação: Habilitação específica em Magistério, em nível de Ensino Médio e ou Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2311-10

64. MONITOR ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Desenvolvem atividades relacionadas com ao Ensino Profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas para habilitação profissional.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Formação Profissional na área específica em nível Técnico e/ou Superior Completos, obtida em escola reconhecida. E reconhecimento público e notório e experiência comprovada.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3341-10

65. MOTORISTA

Dirigir veículos leves, pesados, ônibus, microônibus e ambulância, manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Dentro do segmento em que atuam efetuam o transporte de pessoas, cargas, valores, alunos da Rede Municipal de ensino ou pacientes.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior e cursos complementares de acordo com a Secretaria onde irá prestar serviços.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7825-10

66. NUTRICIONISTA

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição.

Efetuem controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

Formação: Ensino Superior Completo em Nutrição e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2237-10

67. OPERADOR DE MÁQUINAS DE GRANDE PORTE

Opera máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro, poclain) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior e experiência comprovada na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7151-25

68. OPERADOR DE MÁQUINA DE PEQUENO PORTE

Operador de máquinas de pequeno porte (trator agrícola para arado, roçadeira etc.), nas unidades em houver necessidades dos serviços.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência comprovada na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7151-15

69. ORIENTADOR DESPORTIVO

Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral entre alunos, docentes, servidores e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades desportivas e desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Formação: Possuir Curso Superior em Educação Física e registro no CREF.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 20hs

CBO 2241-05

70. ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atua nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, orientando os alunos no seu ajustamento escolar, em especial quanto à conduta, estudos e orientação para o trabalho.

Formação: Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena, com habilitação específica em Orientação Educacional.

Requisitos: Experiência mínima de dois anos no magistério, conhecimento na atividade e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2394-10

71. PADEIRO

Produzir pães, bolos e doces, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer o serviço de merenda escolar e outros.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de capacitação na área e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 8483-05

72. PEDREIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria, fazem assentamentos de pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7152-10

73. PINTOR DE PAREDES

Pintam as superfícies externas e internas de logradouros públicos, cobrindo com camadas de tinta, revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7166-10

74. PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Representar em juízo, ou fora dele, a parte que é mandatária nas ações em que forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica à comunidade, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses, bem como orientar e acompanhar estagiários.

Formação: Ensino Superior Completo em Direito.

Requisitos: Registro na OAB, conhecimento nas Leis do município e pertinentes ao exercício da atividade, operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2412-25

75. PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Habilitação em Educação Infantil.

Jornada Semanal: conforme estatuto do magistério

CBO 2311-10

76. PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças do 1º ao 5º ano do Ciclo I do Ensino Fundamental; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Habilitação em Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano e conhecimento na atividade educacional.

Jornada Semanal: conforme estatuto do magistério

CBO 3312-05

77. PROFESSOR PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de alunos nas classes regulares e nas classes de deficiente mental (DM), deficiente visual (DV), deficiente auditivo (DA); nas classes de sexto ano ao nono ano, dos anos finais do ensino fundamental; no ensino médio e/ou técnico-profissionalizante, conforme habilitação específica exigida.

Formação: Superior Completo com habilitação específica com Graduação, correspondente à Licenciatura Plena, para ministrar aulas nas classes de sexto ano ao nono ano do ensino fundamental de nove anos e no ensino médio e/ou técnico- profissionalizante e para as classes de alunos com deficiência, ser portador de diploma com habilitação em pedagogia e especialização na área própria de atuação: deficientes mentais (DM), deficientes visuais (DV) e deficientes auditivos (DA). Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Conhecimento na atividade educacional.

Jornada Semanal: conforme estatuto do magistério

CBO 3312-05

78. PROGRAMADOR

Elaborar e realizar testes de programas de computadores e estabelecer processos operacionais para tratamento de dados. Desenvolver, implantar e manter sistemas de acordo com as metodologias e técnicas adequadas. Racionalizar e automatizar processos e rotinas de trabalho de diversos setores.

Requisitos: Curso Superior em Informática e especialização em Programação

Jornada Semanal: 44 h/s

CBO 3171-10

79. PSICÓLOGO

Presta assistência na Saúde Mental, bem como atende e orienta a área Educacional, Organizacional e Assistencial, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico, implementação de programas e projetos.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Requisitos: Registro no CRP e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2515-10

80. PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia e especialização em Psicologia Escolar.

Requisitos: Registro no CRP e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2515-10

81. PSICÓLOGO SAÚDE DA FAMÍLIA

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais das famílias, é responsável pela aplicação de psicoterapia breve a pacientes e familiares individualmente ou em grupo, com a finalidade de tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Requisitos: Registro no CRP e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2525-10

82. PUBLICITÁRIO

Estruturam estratégias de projeto; pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural; analisam mercado; desenvolvem propaganda e promoções; implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa; vendem produtos, serviços e conceitos. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Formação: Possuir Superior Curso Superior em Publicidade e Propaganda.

Requisitos: Registro no órgão de classe, operar computador, bem como programas específicos da área e experiência na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2531-15

83. RASTELEIRO

Aplicar massa asfáltica e/ou concreto, utilizando ferramentas apropriadas, rastelar pavimentação, realizando nivelção e acabamento manual da pavimentação, além de realizar escovação e limpeza da área.

Formação: Ensino fundamental Ciclo I completo

Requisitos: Possuir capacidade física

Jornada Semanal: 44 h/s

CBO 7151-40

84. SECRETÁRIO DE ESCOLA

Desenvolver atividades de apoio pedagógico e de planejamento, organização, orientação e execução dos serviços administrativos da Secretaria de Escola.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento em rotinas administrativas e atendimento ao público.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2523-20

85. SOLDADOR

Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem. Preparam equipamentos, acessórios consumíveis de soldagem e corte de peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento da atividade e experiência comprovada na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7243-15

86. SUPERVISOR EDUCACIONAL

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em supervisão escolar.

Requisitos: Experiência mínima de cinco anos de efetivo exercício no magistério dos quais dois anos na função de Vice diretor ou Diretor de Escola e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2394-30

87. TÉCNICO AGRÍCOLA

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico agrícola ou em agropecuária completo e respectivo registro.

Requisitos: Experiência na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3211-05

88. TÉCNICO AMBIENTAL

Supervisionam, execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariam florestas, planejam atividades florestais; elaboram documentos técnicos. Administram unidades de conservação e de produção, atuam na preservação e conservação ambiental; fiscalizam e monitoram fauna e flora; ministram treinamentos e podem participar de pesquisas

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Ambiental ou Tecnólogo Ambiental e respectivo registro.

Requisitos: Experiência na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3212-10

89. TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO- CLT

Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade e com conhecimento avançado da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

Formação: Curso Superior em Administração.

Requisitos: Experiência na atividade operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3513-05



90. TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Auxilia nos trabalhos de execução orçamentária, movimentação financeira, escrituração contábil e as operações patrimoniais e de prestação de contas, observando as exigências legais e regulamentares da contabilidade governamental.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Contabilidade, registro respectivo órgão classe.

Requisitos: Conhecimento em planilhas eletrônicas de cálculo.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3511-05

91. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré-hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, organizam ambiente de trabalho. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12X36

CBO 3222-05

92. TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAÚDE FAMÍLIA

Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, registro no COREN e curso de capacitação em enfermagem da família.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 3322-45

93. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.

Auxiliar o Médico do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional. Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho. Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem Completo com capacitação em Enfermagem do Trabalho, registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3222-15

94. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Efetuar análises bacteriológicas, físico-químicas e hidrobiológicas em amostras de água bruta, decantada, filtrada, etc. determinando os elementos químicos existentes, identificando e/ou transferindo colônias de bactérias, tipos de algas e microorganismos. Preparar soluções reagentes e de controle da proliferação de microorganismos, através de técnicas específicas. Emitir laudos técnicos.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3242-05

95. TÉCNICO PRÓTESE ORAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico de nível médio, em laboratórios de prótese. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biosegurança.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Prótese Dentária, respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3224-10

96. TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de Saúde e Segurança do Trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho completo, registro no Ministério do Trabalho.

Requisitos: Operar microcomputador e conhecimento em NR's – Normas Regulamentadoras.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3516-05

97. TELEFONISTA

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam os munícipes, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade e experiência no cargo.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 4222-05

98. TELETIPISTA

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Formação: Ensino Médio completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade e experiência no cargo.

Jornada Semanal: 30 h/s

CBO 4222-05

99. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia.

Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Formação: Ensino Superior em Terapia Ocupacional.

Requisitos: Registro no respectivo órgão de classe e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2239-05

100. TOPÓGRAFO

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso Técnico em Agrimensura ou Topografia com o respectivo registro.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3123-20

101. TURMEIRO

Supervisionam as mais variadas equipes de trabalho.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência comprovada em cargo de liderança.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 4101-05

102. TURMEIRO DE OBRAS

Supervisionam equipes de trabalhadores de construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiro de obras. Controlam recursos produtivos das obras, e medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência comprovada em cargo de liderança e conhecimento em serviços de obras.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7102-05

103. VIGIA

Executam serviços de vigilância, baseando-se em regras de conduta predeterminadas para segurar a ordem do prédio e segurança do local. Zelam pela guarda do patrimônio, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

Formação: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Curso de capacitação de vigilância e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12x36

CBO 5174-20

104. VISITADOR DE SAÚDE

Visitam domicílios periodicamente, assistem pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientam a comunidade para promoção da saúde, rastreiam focos de doenças específicas; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias, promovem comunicação entre unidades de saúde, participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento nas legislações específicas de saúde, ambientais e sanitárias.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5151-05

105. ZELADOR

Zelam pelo patrimônio público, atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos, recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos e realizam pequenos reparos

Formação: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Experiência na função e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12X36

CBO 5141-20

ANEXO VIII - B CARGOS DE CONFIANÇA

1. PROFESSOR DIRETOR DE CRECHE

Atuam observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagógica, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da educação infantil, na modalidade de creche.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Ocupante do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia experiência mínima de dois anos no Magistério.

Jornada Semanal: 40hs

2. PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atuam na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Ocupantes do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia experiência mínima de dois anos no Magistério

Jornada Semanal: 40hs

3. PROFESSOR DIRETOR GERAL DE ESCOLA

Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno. Zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos.

Formação: Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena (art.21 – Lei 4055)

Requisitos: Ocupante do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia E três anos de efetivo exercício na carreira do Magistério Público.

Jornada Semanal: 40hs

4. PROFESSOR VICE DIRETOR DE ESCOLA

Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno. Zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos

Formação: Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena (art.21 – Lei 4055)

Requisitos: Ocupante do emprego Público, efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia e três anos de efetivo exercício na carreira do Magistério Público.

Jornada Semanal: 40hs

ANEXO VIII - C
CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO

1. ASSESSOR DE COORDENAÇÃO POLÍTICA

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

Jornada Semanal: 44 hs

2. ASSESSOR ESPECIAL DE DEFESA CIVIL

Faz a gestão das políticas de Defesa do Cidadão, objetivando a promoção da defesa permanente contra desastres naturais ou provocados, no que diz respeito a avaliação e a redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, atuando na prevenção e preparação para situações emergenciais.

Jornada Semanal: 44 hs

3. ASSESSOR DE GERAÇÃO DE RENDAS E EMPREGOS

Faz a gestão das políticas de geração de rendas, bem como captam oportunidades de emprego ao município. Monitoram os resultados, definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, acompanham dados estatísticos e fomentando políticas de mudança se necessário.

Jornada Semanal: 44 hs

4. ASSESSOR ESPECIAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Definem diretrizes estratégicas, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento estratégico, sobretudo oferecendo suporte nas decisões estratégicas do município.

Jornada Semanal: 44 hs

5. ASSESSOR DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Definem diretrizes orçamentárias, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento econômico, sobretudo oferecendo suporte nas decisões orçamentárias do município.

Jornada Semanal: 44 hs

6. ASSESSOR DE POL DE PREVENÇÃO E COMBATE A ENTORPECENTES

Garantem suporte na gestão de pessoas. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações de prevenção e combate a entorpecentes, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

Jornada Semanal: 44 hs

7. ASSESSOR DE PROJETOS LEGISLATIVOS

Garantem suporte na gestão dos projetos legislativos, auxiliam na elaboração e acompanhamento das Leis a serem promulgadas.

Jornada Semanal: 44 hs

8. ASSESSOR ESPECIAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal, relacionados as áreas de indústria e comércio.

Jornada Semanal: 44 hs

9. ASSESSOR ESP RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

Jornada Semanal: 44 hs

10. CHEFE DE GABINETE

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

Jornada Semanal: 44 hs

11. CHEFE DE GABINETE DE SECRETARIA

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Secretário Municipal na implementação das políticas de Governo.

Jornada Semanal: 44 hs

12. COORDENADOR DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Planejar e supervisionar o desenvolvimento dos cursos de capacitação e qualificação profissional do ensino profissionalizante; analisar as condições de oferta de curso e propor adequações necessárias; elaborar planos de cursos, relatórios e demais atividades relativas ao desenvolvimento dos cursos; elaborar relatórios e estatísticas dos resultados dos cursos do ensino profissionalizante; providenciar material didático e pedagógico; acompanhar o trabalho dos monitores; promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos); sugerir procedimentos metodológicos no desenvolvimento dos cursos do ensino profissionalizante.

Jornada Semanal: 44h/s

13. COORDENADOR DE PROJETOS DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Elaborar e desenvolver projetos educacionais; planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos do ensino profissionalizante; estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos em área de atuação; assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação.

Jornada Semanal: 44h/s

14. DIRETOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão em desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação de contas destas atividades.

Jornada Semanal: 44h/s

15. OUVIDOR GERAL

Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, relatando ao Prefeito Municipal tais situações e assessorando-o quanto às correções necessárias.

Jornada Semanal: 44 hs

16. SECRETÁRIO MUNICIPAL

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes de acordo com cada Secretaria, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Jornada Semanal: 44 hs

17. SUBSECRETÁRIO

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes das Secretarias, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Jornada Semanal: 44 hs



Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Memorando Interno nº 110/2019 – DG

Data: 03/12/2019

Para: Ver. Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

De: Marcelo Augusto de Almeida Santos – Diretor Geral

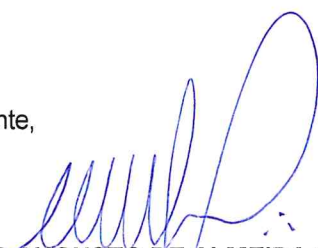
REF.: Projeto de Lei Executivo nº 95/2019.

Excelentíssimo Senhor Presidente

O Projeto de Lei Executivo supracitado objetiva a criação da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Controle Interno, e dá outras providências.

Esta Diretoria Geral, após a análise do mesmo, em obediência ao que determina o art. 153, inciso III e IV, da Resolução nº 493, de 8 de agosto de 2002, constatou que este encontra-se instruído devidamente, podendo ser recebido pela Mesa Diretora desta Casa de Leis.

Atenciosamente,


MARCELO AUGUSTO DE ALMEIDA SANTOS
Diretor Geral – OAB/SP 155.273