



LEI COMPLEMENTAR Nº 406, DE 18 DE JANEIRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES, REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), CONSTANTES DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 260/2003, E ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 383/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva, aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados, pela presente Lei Complementar, os Empregos Públicos Permanentes regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Quadro de Empregos Públicos Permanentes (Anexo I) da Lei Complementar Municipal nº 260/2003, bem como o Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 383/2016, com as seguintes denominações e quantidades:

8



EMPREGO	CRIADOS ATUALMENTE	AUMENTO PREVISTO NA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR	TOTAL
AGENTE DE TRÂNSITO	10	05	15
AGENTE JURÍDICO	02	04	06
COMPRADOR	02	03	05
SERVENTE	98	04	102
VIGIA	39	10	49
AUXILIAR DE SALA	127	25	152
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	57	08	65
DIRETOR DE ESCOLA	21	02	23

Parágrafo único. Ficam alterados os Quadros de Cargos Permanentes, do Anexo I, da Lei Complementar nº 260/2003, e Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 383/16, passando a vigorar em conformidade com os quadros e descrições do Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º. Ficam criados, pela presente Lei Complementar os empregos públicos permanentes, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), alterando o Quadro de Empregos Permanentes (Anexo I) da Lei Complementar nº 260/2003, bem como o (Anexo II) da Lei Complementar Municipal nº 383/2016, passando a vigorar na seguinte forma:



EMPREGO	QUANTIDADE
ORIENTADOR SOCIAL	04
MECÂNICO DIESEL	02
ELETRICISTA DE AUTO	02
SUPERVISOR DE ENSINO	01

Parágrafo único. Fica incluída a descrição do emprego público do “caput” no Quadro de Cargos Permanentes (Anexo I) da Lei Complementar nº 260/2003, e (Anexo II) da Lei Complementar Municipal nº 383/2016, assim como incluído o Anexo XIII na Lei Complementar Municipal nº 383/2016, em conformidade com o Anexo I, parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 3º. Fica a Secretaria Municipal de Gestão Pública responsável pela alteração dos Quadros de Cargos Permanentes, incluindo os Empregos Permanentes constantes desta Lei Complementar.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, constantes do Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 18 de janeiro de 2018.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito



Prefeitura de

CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Gabinete do Prefeito

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Arquivada no Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 18 de janeiro de 2018.

Carlos B Xavier
CARLOS BERNARDO XAVIER
Agente Jurídico do Município

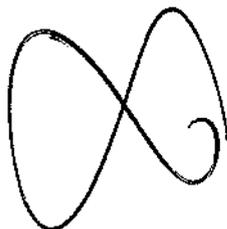
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE**

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
	Agente de Trânsito	Concurso Público ou Concurso de Acesso	15	H	Integral	40 h/Sem de Seg. à Sex.	Anexo III	- Ensino Médio Completo; e - CNH - Categoria B

ATRIBUIÇÕES:

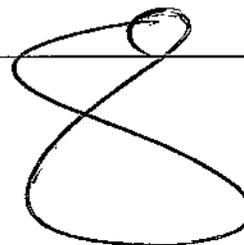
- Manter a operação e fiscalização do trânsito nos limites do Município;
- Zelar pela fiel aplicação das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e também pelas Leis e Regulamentos Municipais;
- Garantir a ordem e preservar os bens públicos;
- Executar todas as atribuições de fiscalização e autuação inerentes ao trânsito, tráfego e transportes públicos do município
- Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata:* Chefe de Serviço – *Mediata:* Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional



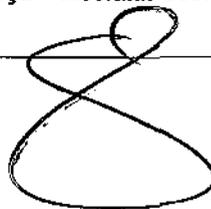
**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES**

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$
	Agente Jurídico	Concurso Público	06	AD	Inicial	30h/sem Seg. à Sex.	Anexo III
PRÉ – REQUISITOS							
<p>– Ensino Superior em Direito; e</p> <p>– Registro na O.A.B.</p>							
ATRIBUIÇÕES:							
<p>Análise de minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes em que seja parte o Município;</p> <p>Análise de processos licitatórios e seus recursos administrativos;</p> <p>Orientação, suporte e participação em comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais criadas para o acompanhamento da conduta funcional dos servidores;</p> <p>Atuação em processos administrativos tramitados na Prefeitura Municipal de Cabreúva, mediante elaboração de despachos e pareceres;</p> <p>Assessoria às Secretarias Municipais, quando designado para tanto pelo Chefe do Poder Executivo;</p> <p>Orientação jurídica aos Secretários Municipais e Diretores, bem como aos servidores, quando for o caso;</p> <p>Elaborar resposta aos pedidos de informações do Poder Legislativo a pedido do Chefe do Poder Executivo;</p> <p>Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentais na legislação vigente;</p> <p>Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos;</p> <p>Redigir minutas de documentos jurídicos, pronunciamentos e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utiliza-los na defesa da Administração Municipal;</p> <p>Elaborar minutas de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as minutas das emendas ao Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>							
CAMPO DE ATUAÇÃO: Direito							
HIERARQUIA SUPERIOR – Imediata: Assessor ou Diretor – Mediata Secretário Municipal							
GRUPO OCUPACIONAL – Universitário							



REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$
	Comprador	Concurso Público	05	AA	Integral	40 h/sem Seg. à Sex.	Anexo III
PRÉ – REQUISITOS							
– Ensino Médio Completo.							
ATRIBUIÇÕES:							
<p>Compra mercadorias diversas, baseando-se na intensidade da procura no mercado e adquirindo os produtos dos fabricantes ou de vendedores autorizados, para a utilização e consumo da Prefeitura.</p> <p>Analisa os pedidos recebidos, atentando para o tipo de mercadoria, quantidade e qualidade exigida, para providenciar o atendimento dos mesmos, no sentido de se efetuar a concorrência pública para uma análise do melhor preço, das melhores condições, melhores prazos de entrega, para assegurar-se da perfeita adequação das mercadorias aos requisitos específicos da empresa.</p> <p>Inteira-se das disponibilidades do mercado, visitando exposições e indústrias, estudando publicações comerciais, propagandas de fabricantes e outras informações sobre variedade, qualidade e preços das mercadorias, para efetuar uma análise do melhor material com um mínimo de custo.</p> <p>Pode autorizar o pagamento de faturas.</p> <p>Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p>							
<p>HIERARQUIA SUPERIOR: <i>Imediata:</i> Chefe de Serviço – <i>Mediata:</i> Secretário Municipal</p> <p>GRUPO OCUPACIONAL: Ensino Médio</p>							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE**

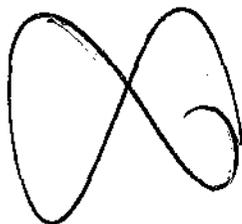
COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
072	Servente	Concurso Público ou Concurso de Acesso	102	F	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	- Ensino Fundamental – Básico I - Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer dependência das dependências públicas;
- Zelar pela limpeza, conservação e preservação dos bens do patrimônio públicos;
- Conservar sempre limpos os materiais e dependências da municipalidade;
- Zelar e conservar os materiais de uso diário;
- Ter capricho nos serviços de suas competências;
- Colaborar, com os seus serviços, na manutenção dos recursos materiais;
- Participar dos cursos de capacitação, de formação e atualização, bem como nas reuniões de equipe, sempre que solicitado;
- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer das dependências do espaço público municipal;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal*

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE**

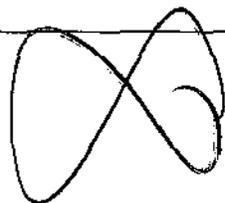
COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
092	Vigia	Concurso Público ou Concurso de Acesso	49	F	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex. / Revezamento	Anexo III	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - Antecedentes Criminais; - Estatura mínima: 1,70m. Masculino. 1,65m. Feminino; - Ser aprovado em investigação social, através de parecer de comissão instituída para esse fim; - Aptidão física e mental, comprovada mediante exames médicos, testes físicos e exames psicológicos, na forma prevista em edital.

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar o desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: **Chefe de Serviço** – Mediata: **Secretário Municipal de Cidadania e Defesa Civil**

GRUPO OCUPACIONAL: Segurança



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
Auxillar de Sala	Concurso Público	152	G	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Médio Completo.

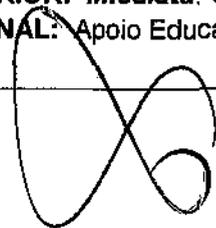
ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- Auxiliar o responsável pela sala nas atividades diárias;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Comunicar o responsável pela sala dos acontecimentos diários quanto possível irregularidades na higiene da criança;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças;
- Ministras medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o responsável pela sala da ocorrência;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Levar ao conhecimento do responsável da sala qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Educação e Ação Social

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata:* Chefe de Serviço – *Mediata:* Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE**

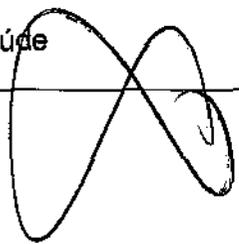
COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
081	Técnico em Enfermagem	Concurso Público	65	N	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex. / Revezamento	Anexo III	- Ensino Técnico em Enfermagem; e - Registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes às doenças transmissíveis e outras;
- Desenvolver, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, com a administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de aspiradores artificiais, prestação de cuidados, de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas pré-estabelecidas, para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

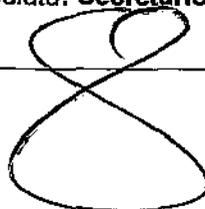
HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata:* Chefe de Serviço – *Mediata:* Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Saúde



REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$
	Orientador Social	Concurso Público	04	AD	Integral	40 h/sem Seg. à Sex.	Anexo III
PRÉ – REQUISITOS							
– Ensino Superior Completo em Pedagogia, Sociologia ou Educador Social.							
ATRIBUIÇÕES:							
<p>Recepcionar os usuários através de escuta qualificada – identificando suas necessidades e demandas - orientando e referenciando pessoas ou famílias à rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas de direito;</p> <p>Acompanhar a participação dos usuários em todas as etapas do processo de trabalho;</p> <p>Participar das reuniões de equipe, do planejamento de ações e das avaliações de fluxos, processos de trabalho e resultados;</p> <p>Desenvolver e realizar atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>Elaborar, junto à equipe técnica, ações de apoio às famílias e indivíduos visando o resgate/garantia de seus direitos de cidadãos, priorizando a convivência familiar e comunitária;</p> <p>Prestar serviços continuados de acompanhamento social às famílias ou aos seus representantes, a fim de identificar necessidades e atender demandas;</p> <p>Realizar registros dos atendimentos realizados assegurando o sigilo das informações;</p> <p>Realizar visitas técnicas às famílias em situação de vulnerabilidade social, subsidiando a equipe na elaboração de ações e/ou encaminhamentos à rede de serviços, projetos, programas e políticas públicas a fim de contribuir para usufruto dos direitos sociais;</p> <p>Acompanhar os encaminhamentos realizados;</p> <p>Participar de processos de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de riscos social, ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>Organizar e desenvolver atividades e oficinas, nas unidades em que atua (CRAS ou CREAS) ou na comunidade, que contribuam para a prevenção do rompimento de vínculos familiares ou comunitários levando em consideração o ciclo de vida e possíveis ações intergeracionais;</p> <p>Desenvolver e acompanhar atividades socioeducativas que favoreçam a comunicação, assegurando espaços de referência de regras e relações de respeito e afetividade como alternativa de reinserção à convivência social;</p> <p>Acompanhar e orientar usuários na execução de atividades;</p> <p>Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos à serviços, programas, projetos, benefícios eventuais e/ou de transferência de renda, projetos de inclusão produtiva e demais políticas públicas, bem como identificar e acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas de transferência de renda.</p>							
<p>HIERARQUIA SUPERIOR: <i>Imediata:</i> Chefe de Serviço – <i>Mediata:</i> Secretário Municipal</p> <p>GRUPO OCUPACIONAL: Ensino Médio</p>							



REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

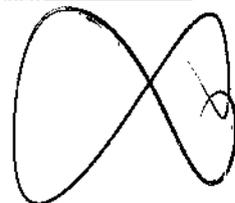
COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
	Mecânico Diesel	Concurso Público	02		K	Integral	40 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Ensino Fundamental – Básico I

ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de manutenção mecânica, sistemas e partes de veículos automotores (caminhões e ônibus).
 Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes de sistemas de veículos, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil.
 Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de prevenção do meio ambiente.
 Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões e ônibus da empresa.
 Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões e ônibus e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento.
 Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada caminhão, utilizando os instrumentos apropriados.
 Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas.
 Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas.
 Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho.
 Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle.
 Verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos.
 Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.
 Executar a manutenção de motores. Desmontar e montar motores diesel convencionais e eletrônicos: Cummins, Mercedes Benz, Scania e Perkins, corrigindo os defeitos encontrados.
 Identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio EATON – FS ou RT ZF G 36 – G3/60.
 Desmontar e montar eixo traseiro de 1 e 2 velocidades Mercedes Benz, Arvimeritos, Braseixos e VW. Trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos.
 Socorrer veículos da empresa com problemas. Fazer testes de campo para verificar a condição de veículos.
 Interpretar manômetros, termômetros e instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros.
 Zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes.
 Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Setor – Mediata: Secretário

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional



REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

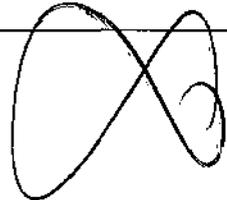
COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
	Eletricista de Auto	Concurso Público	02		H	Integral	40 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Ensino Fundamental – Básico I

ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral.
 Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos.
 Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dinamos, etc.
 Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores.
 Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores.
 Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização.
 Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços.
 Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias).
 Realizar testes e medições.
 Obedecer às normas técnicas.
 Listar equipamentos.
 Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos.
 Avaliar as necessidades de manutenção, diagnosticando defeitos eletrônicos.
 Reparar equipamentos eletrônicos.
 Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos.
 Lubrificar componentes eletroeletrônicos.
 Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos.
 Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho.
 Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Setor – Mediata: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional



ANEXO II.

A que se referem os artigos 4º e 9º, desta Lei Complementar.

Classes do Suporte Pedagógico.				
Denominação e Situações Funcionais.	Forma de provimento.	Vagas	Requisitos e habilitações para provimento:	Experiência mínima de exercício comprovado, e
<u>Diretor de Escola.</u> Emprego público de magistério. (Artigo 4º, inciso II, alínea "a", desta L. C.).	Nomeação através de Concurso Público de Provas e Títulos, em caráter permanente. (Artigo 9º, inciso I, alínea "b", item 1, desta Lei Complementar).	23	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura de graduação plena <u>ou</u> outra licenciatura, com pós-graduação específica em Gestão Educacional e/ou Escolar, na área de educação; <u>ou</u> Diploma de mestrado ou doutorado, na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado.	Efetivamente, prestado no magistério da educação básica, conforme seguem: a) Para Diretor de Escola: 03 (três) de exercício efetivo no Magistério Público. b) Para Coordenador Pedagógico: mínimo de 03(três) anos de experiência como docente, na Rede Pública Municipal de Ensino de Cabreúva. c) Para Vice-Diretor de Escola: mínimo de 03(três) anos de experiência como docente, na Rede Pública Municipal de Ensino de Cabreúva. d) Para Psicopedagogo: 05 (cinco) anos de experiência no Magistério Público Oficial. e) Para Assistente Técnico Pedagógico: 05 (cinco) anos de experiência, pelo menos 03 (três) anos de experiência, como docente, na Rede Pública Municipal de Ensino de Cabreúva. f) Para Supervisor de Ensino: 05 (cinco) anos de experiência no Magistério da Educação Básica; dos quais pelo menos 03 (três) anos na docência e 02 (dois) anos, no Suporte Pedagógico, da Rede Pública Municipal de Ensino.
<u>Coordenador Pedagógico.</u> Função de confiança. (Artigo 4º, inciso II, alínea "b", desta L. C.).	Designação através de Processo Seletivo Simplificado, em caráter transitório. (Artigo 9º, inciso II, alínea "a", item 1, desta Lei Complementar).	20	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura de graduação plena <u>ou</u> outra licenciatura, específica na área da educação, em que atuará; <u>ou</u> Diploma de mestrado ou doutorado, na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado.	
<u>Vice-Diretor de Escola.</u> Função de confiança. (Artigo 4º, inciso II, alínea "c", desta L. C.).	Designação através de Processo Seletivo Simplificado, em caráter transitório. (Artigo 9º, inciso II, alínea "a", item 2, desta Lei Complementar).	15	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura de graduação plena <u>ou</u> outra licenciatura, com pós-graduação específica em Gestão Educacional e/ou Escolar, na área de educação; <u>ou</u> Diploma de mestrado ou doutorado, na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado.	
<u>Psicopedagogo</u> Emprego público de magistério. (Artigo 4º, inciso II, alínea "f", desta L. C.).	Nomeação através de Concurso Público de Provas e Títulos, em caráter permanente. (Artigo 9º, inciso I, alínea "b", Item 2 desta Lei Complementar).	4	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura de graduação; <u>ou</u> outra licenciatura, específica na área da educação; <u>ou</u> Diploma de mestrado ou doutorado, na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado. * Sendo obrigatório, além de uma das situações acima, pós-graduação em Psicopedagogia.	
<u>Assistente Técnico Pedagógico.</u> Função de confiança. (Artigo 4º, inciso II, alínea "d", desta L. C.).	Designação através de Processo Seletivo Simplificado, em caráter transitório. (Artigo 9º, inciso II, alínea "a", item 3, desta Lei Complementar).	2	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura de graduação plena e habilitação específica, na área respectiva, que irá atuar; <u>ou</u> Pós-graduação específica, na área de educação, com licenciatura <u>e/ou</u> bacharelado, na área respectiva; <u>ou</u> Diploma de mestrado ou doutorado, na área da educação específica, com o curso devidamente credenciado.	
<u>Supervisor de Ensino</u> Emprego Público de magistério.	Nomeação através de Concurso Público de Provas e Títulos, em caráter permanente.	1	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura de graduação plena, com Habilitação em Supervisão Escolar.	

ANEXO IV.

A que se refere o artigo 6º, desta Lei Complementar.

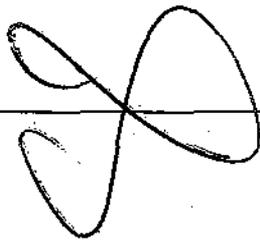
<u>Atribuições específicas e/ou competências das “Classes do Suporte Pedagógico”.</u>	
<u>Empregos públicos de magistério e/ou funções de confiança:</u>	<u>Atribuições específicas e/ou competências:</u>
Supervisores de Ensino – Emprego Público de Magistério.	<p>São atribuições específicas dos Supervisores de Ensino, com atuação em toda a Rede Pública Municipal de Ensino:</p> <p>I.- Quanto à coordenação curricular:</p> <p>a) implementar o currículo escolar, redefinindo os ajustamentos, segundo as condições próprias de cada Unidade Escolar Municipal;</p> <p>II.- Quanto aos objetivos do sistema de supervisão de ensino do município:</p> <p>a) manter as normas e diretrizes propostas, assegurando a sua execução;</p> <p>III.- Quanto à função de coordenação do sistema de supervisão de ensino do município:</p> <p>a) coordenar as atividades de supervisão nas diferentes Unidades Escolares Municipais em que atua, garantindo a integração de projetos educacionais especiais e atividades de ensino;</p> <p>IV.- Quanto à função de diagnóstico, do sistema de supervisão de ensino do município:</p> <p>a) diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das Unidades Escolares Municipais, de sua atuação;</p> <p>b) opinar quanto à necessidade e oportunidade de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente, técnico e administrativo;</p> <p>V.- Quanto às funções de acompanhamento, controle, avaliação e orientação do sistema de supervisão de ensino, do município de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação:</p> <p>a) acompanhar, controlar, avaliar e orientar o desempenho global das Unidades Escolares Municipais em que atua, com frequentes visitas às salas de aula;</p> <p>b) adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle, avaliação e orientação do planejamento e execução de projetos e programas;</p> <p>c) colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e com as Unidades Escolares Municipais a fim de possibilitar o acompanhamento, controle, avaliação e orientação das experiências pedagógicas realizadas;</p> <p>d) implementar projetos e atividades de promoção, reforço e recuperação da aprendizagem e agrupamento dos alunos;</p>

Supervisores de Ensino –
Emprego Público de
Magistério.

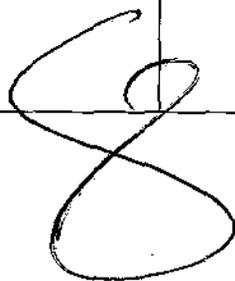
- e) adequar e difundir os instrumentos e sistemática propostos para avaliação do currículo escolar e do processo ensino-aprendizagem;
- f) acompanhar, controlar, avaliar e orientar o desenvolvimento de programas e projetos referentes à educação municipal;
- g) analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;
- h) apreciar, acompanhar, controlar e orientar, sistematicamente, todas as atividades relacionadas às classes de aceleração de estudos, aos alunos do Ensino Fundamental;

VI.- Quanto à função de orientação do sistema de supervisão de ensino do município, através de frequentes visitas às salas de aula e outras dependências das Unidades Escolares Municipais:

- a) implementar e difundir as diretrizes para a supervisão de ensino, traçadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelos órgãos oficiais;
- b) adequar e difundir as diretrizes indicadas para implementação de propostas curriculares inovadoras;
- c) adequar, aplicar e divulgar mecanismos indicados para difusão de propostas curriculares inovadoras;
- d) adequar, aplicar e difundir no âmbito de cada componente curricular e de seus conteúdos específicos, os padrões para a avaliação dos resultados dos processos ensino-aprendizagem;
- e) implementar as diretrizes propostas para a elaboração, execução, coordenação, controle, avaliação e orientação dos Projetos Políticos-Pedagógicos e do Plano de Gestão de cada Unidade Escolar Municipal;
- f) realimentar, sistematicamente, o planejamento das Unidades Escolares Municipais;
- g) aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem, de acordo com as diretrizes propostas;
- h) difundir diretrizes para a avaliação de técnicas, recursos e materiais didáticos, especialmente de material de apoio e multimeios para a educação municipal;
- i) adequar e difundir as diretrizes traçadas para a avaliação dos prédios escolares, instalações e equipamentos das Unidades Escolares Municipais ou outras variáveis que condicionam as atividades curriculares;
- j) sugerir providências para a criação e instalação de novas classes e/ou novas Unidades Escolares Municipais;
- k) implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem;
- l) sugerir medidas para melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem;



<p>Supervisores de Ensino – Emprego Público de Magistério.</p>	<p>m) orientar as atividades e serviços relacionados à parte administrativa das Unidades Escolares Municipais;</p> <p>VII.- Quanto à função de comunicação do sistema de supervisão de ensino do município:</p> <p>a) assegurar o fluxo e refluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e os outros órgãos oficiais, com as Unidades Escolares Municipais;</p> <p>VIII.- Quanto à função de aperfeiçoamento e atualização pedagógica do sistema de supervisão de ensino do município;</p> <p>a) participar das atividades relativas ao aperfeiçoamento e atualização de pessoal, adequando e implementando os programas e projetos de atualização e aperfeiçoamento de pessoal propostos pela Secretaria Municipal de Educação e os órgãos oficiais.</p> <p>IX.- Elaborar e cumprir o respectivo Plano de Trabalho e demais instrumentos da Supervisão de Ensino;</p> <p>X.- Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo, destinadas ao aperfeiçoamento profissional, formação continuada, bem como nos períodos reservados para estudos, planejamento e pesquisas relacionadas ao seu campo de atuação; e, auxiliar nas atividades planejadas, referentes às horas de trabalho pedagógico individual, à distância e livre dos docentes, em função do Projeto Político – Pedagógico, das Unidades Escolares Municipais, onde atua.</p>
--	---





Prefeitura de

CABREÚVA

Secretaria de Educação

Av. Marciano X. Oliveira, 208, Centro – Cabreúva/SP. – CEP 13.315-000
Tel. 11-4528 0500 – e-mail: sec.educacao@cabreuva.sp.gov.br**ANEXO XIII**

A que se refere a alínea “a” do inciso I, do artigo 4º desta Lei Complementar.

ESCALA DE SALÁRIOS MENSAIS, destinada às Classes de Suporte Pedagógico, de Supervisores de Ensino.

Jornada de Trabalho Docente	Níveis Salariais						
	1	2	3	4	5	6	7
40 horas semanais	4.590,00	4727,70	4.869,53	5.015,62	5.166,09	5.321,07	5.480,70

Jornada de Trabalho Docente	Níveis Salariais						
	8	9	10	11	12	13	14
40 horas semanais	5.645,12	5.814,47	5.988,91	6.168,58	6.353,63	6.544,24	6.740,57

Jornada de Trabalho Docente	Níveis Salariais					
	15	16	17	18	19	20
40 horas semanais	6.942,79	7.151,07	7.365,60	7.586,57	7.814,17	8.048,59

Observações: Valor por hora de trabalho – R\$ 22,95

**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES**

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
074	Sociólogo	Concurso Público	01		U	Integral	30 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Superior em Ciências Sociais; ou Sociologia; ou Sociologia e Política. - Registro no Ministério do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES

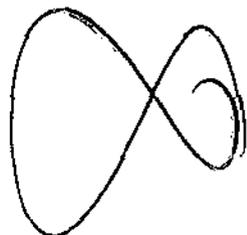
Exerce atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, projetos, análise e controle estatístico dos fenômenos coletivos dos setores econômico, social, financeiro, agrícola, industrial e científico; assim como trabalhos e implantação de programas relativos aos fenômenos sociais.

Elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social, participar da elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, direção, controle, execução, análise ou avaliação de qualquer estudo, trabalho, pesquisa, plano, programa ou projeto global, regional ou setorial, atinente à realidade social.

Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Prefeito – Mediata: Prefeito

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE**

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALH O	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	PRÉ-REQUISITOS
094	Zelador	Concurso Público	15		F	Integral	40 h sem de Seg à Sex / revezamento	Anexo III	- Ensino Fundamental – Básico I

ATRIBUIÇÕES:

Exerce de zeladoria em edifício de apartamentos, comerciais e outros, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes:

Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento dos elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; executa ou providência serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixas-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos inquilinos; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de instalações.

Exerce a limpeza de toda a área externa da edificação (grama, limpeza do jardim, limpeza de canaletas, entre outros).

Pode desempenhar algumas das tarefas próprias do porteiro de edifício.

Executa tarefas correlatas a sua função.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais

HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

