

Devolvido em 07-01-14

CÂMARA MUNICIPAL



Recebi NESTA DATA
Câmara Municipal de Santa Cruz do
Rio Pardo em 20 / 12 / 2013
Rosely Rissatto
Diretora Geral

SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Projeto de Lei Nº ^{Complementar} 180, de 20 de dezembro de 2013
Projeto de Resolução Nº _____ de _____ de 20____
Projeto de Decreto Legislativo Nº _____ de _____ de 20____

OBSERVAÇÕES "Dispõe sobre a extinção de emprego de Diretor Executivo da VISA e criação de emprego de Diretor do Departamento do Meio Ambiente".



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Santa Cruz do Rio Pardo, 17 de dezembro de 2013.

Ofício nº 987/2013

MENSAGEM – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

EXMO. SR. PRESIDENTE:

Pelo presente, com fundamento nos artigos 51, parágrafo único, inciso IX e 52, inciso I, da Lei Orgânica do Município, encaminho a Vossa Excelência o Projeto de Lei Complementar em anexo, que visa a criação de cargo em comissão de **Diretor de Meio Ambiente**.

Necessária se faz tal solicitação em razão da necessidade da contratação de um Diretor para assessorar, dirigir e coordenar a Secretaria de Meio Ambiente, a qual recém-criada possui um grande volume de providências legais e práticas a serem tomadas e necessita de servidor para auxílio na coordenação e na direção da secretaria.

Esclareço ainda que visando não realizar despesas, proponho por meio deste projeto, a extinção do cargo de Diretor Executivo da Visa, o qual atualmente encontra-se vago.

Diante do exposto, encaminho a Vossa Excelência o projeto em anexo, bem como demais documentos pertinentes à matéria, visando aos devidos esclarecimentos e à compreensão dos nobres Vereadores e, ainda solicito a realização de **sessão extraordinária**, nos termos do Artigo 75, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, para a devida apreciação e aprovação das matérias tratadas no Projeto de Lei em anexo.

Remeto votos de agradecimento e estima, aguardando-se a submissão da proposição ao Plenário, para soberana deliberação, do qual espera aprovação.

Atenciosamente,

OTACÍLIO PARRAS ASSIS
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

Vereador JOSÉ PAULA DA SILVA

DD. Presidente da Câmara Municipal

Santa Cruz do Rio Pardo-SP.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 180 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

=Dispõe sobre a extinção de emprego de Diretor Executivo da Visa e criação de emprego de Diretor do Departamento do Meio Ambiente=

OTACILIO PARRAS ASSIS, Prefeito Municipal da cidade de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica inserido no quadro de empregos/cargos públicos de livre nomeação e exoneração, com amparo no artigo 37, V da Constituição Federal e artigo 89, inciso V da Lei Orgânica do Município, sob regime da CLT, passando a integrar o anexo II da Lei Complementar nº 384 de 29 de abril de 2009 e anexo I da Lei Complementar no. 440 de 21 de julho de 2011 o emprego/cargo público a seguir descrito:

Denominação	Requisitos	Jornada	Atribuições	Faixa salarial	No. Emprego
Diretor do Meio Ambiente	Formação em nível médio em Técnico em Meio Ambiente; formação em nível superior em Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Ecologia ou áreas correlatas, ou ainda, portador de título de pós-graduação em áreas relacionadas ao Meio Ambiente.	40 horas semanais	Auxiliar seu superior na elaboração, implementação, orientação, direção, coordenação, supervisão e fiscalização das tarefas administrativas e técnicas das ações e políticas ambientais executadas no município. Elaborar e coordenar projetos, tanto em seus processos administrativos, como em relação aos aspectos ambientais. Assistir o Secretário na elaboração de planos de atividades de sua área de atuação.	D (anexo II da Lei Munic. No 492/13)	01

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Artigo 2º - Fica extinto e excluído do artigo 1º da Lei Complementar no. 144 de 14 de abril de 1999 e do quadro de empregos/cargos públicos de livre nomeação e exoneração, constante do anexo II da Lei Complementar nº 384 de 29 de abril de 2009 e do anexo I da Lei Complementar Municipal no. 440 de 21 de julho de 2011 o emprego/cargo público de Diretor Executivo da Visa.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes, as quais serão suplementadas, se necessário:

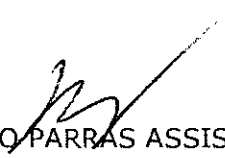
02.00.00 – Poder Executivo

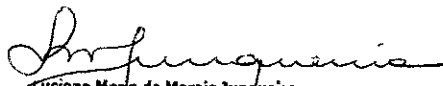
02.13.00 – Secretaria do Meio Ambiente

02.13.01 – Administração

Artigo 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo, de dezembro de 2013.


OTACÍLIO PARRAS ASSIS
Prefeito


Luciana Maria de Moraes Junqueira
Procuradora Geral do Município
OAB 148.222

Câmara Municipal de Santa Cruz Rio Pardo
Capa do Protocolo

29 DEZ 2013

Número	Data Emissão	Hora Emissão	Data Previsão	Classif
000487	20/12/2013	08:45	04/01/2014	Admin

Interessado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO CNPJ: Insc.Est:
DEPUTADO LEÔNIDAS CAMARINHA, 340,
CENTRO, 18.900-000
SANTA CRUZ DO RIO PARDO, SP

Assunto

OFÍCIO

nº 987/2013 - Encaminha Projeto de Lei que visa a criação de cargo em comissão Diretor de Meio Ambiente, e ainda solicita realização de sessão extraordinária conforme documento anexo.

Encaminhamento

Data Encam.	Seção	Nome Responsável
20/12/2013	001001 CAMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ	ROSELY

Data 20/12/2013

Visto

Parecer do setor anterior:

Despacho à _____ para as providências cabíveis, observando as f.
legais.

Usuário SONIA



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 144, DE 14 DE ABRIL DE 1999

= Dispõe sobre a criação de empregos públicos e dá outras providências =

DR. CLÓVIS GUIMARAES TEIXEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR !

Artigo 1º - Ficam criados, no Quadro de Pessoal - em comissão - Regime CLT., passando a integrar o Anexo II, da Lei Complementar nº 058/93, alterado pela Lei Complementar nº 116/97, os empregos a seguir descritos :

Denominação	Ref.	Carga Horária	Requisitos
Diretor Administrativo da Visea (Vigilância Sanitária)	C8	44 h/sem.	Conhecimento específico na área
Diretor Executivo da Visea (Vigilância Sanitária)	C8	44 h/sem.	Conhecimento específico na área
Chefe da Visea (Vigilância Sanitária)	C7	44 h/sem.	2º Grau Completo e conhecimento na área

Artigo 2º - Ficam criados, no Quadro de Empregos Públicos Permanentes, Regime CLT., providos mediante Concurso Público, passando a integrar o Anexo III, da Lei Complementar Municipal nº 058/93, alterado pela Lei Complementar nº 116/97, os empregos a seguir descritos :

Qtde.	Denominação	Ref.	Carga Horária	Requisitos
04	Auxiliar da Farmácia	PD	30 h/sem.	2º Grau Completo com experiência
03	Agente de Saneamento	PE	30 h/sem.	2º Grau Completo
01	Farmacêutico	PI	30 h/sem.	Curso Superior Completo na área e inscr.no órgão competente
02	Psicólogo	PI	20 h/sem.	Curso Superior Completo na área e inscr. no órgão competente



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

Qtde.	Denominação	Ref.	Carga Horária	Requisitos
01	Médico Neurologista	PJ	20 h/sem.	Curso Superior Completo na área e inscr.no órgão competente
01	Médico Otorrinolaringologista	PJ	20 h/sem.	Curso Superior Completo na área e inscr.no órgão competente
01	Médico Urologista	PJ	20 h/sem.	Curso Superior Completo na área e inscr.no órgão competente

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 14 de Abril de 1999

DR. CLÓVIS GUIMARAES TEIXEIRA COELHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - S. P.

Registrado nesta Secretaria sob nº

012, fls. 22, L.v.o nº 32

Publicado no Jornal *Diário*

Edição nº 940 do dia 18/04/99

Wanda Rios Teixeira Coelho
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 384, DE 29 DE ABRIL DE 2009

= *Inserir novos cargos na estrutura organizacional da Prefeitura do Município e dá outras providências* =

MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA,

Prefeita do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Artigo 1º - Ficam inseridos no quadro de empregos públicos, de livre nomeação e exoneração, de função de confiança, com amparo no Art. 37, inciso II e V da Constituição Federal e Art. 89, inciso V da Lei Orgânica do Município, sob o regime CLT, os cargos abaixo mencionados **A SEREM PREENCHIDOS POR EMPREGADOS CONCURSADOS**:

NOME DO POSTO	REF	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
CHEFE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Esta cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo compatindo-lhe organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos e outras tarefas afins.
CHEFE DE RELACIONAMENTO DE TRABALHO	P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe desempenhar funções provenientes de convênio firmado com o Ministério do Trabalho, organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos e outras tarefas afins.
CHEFE DE TESOUREARIA	P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Esta cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe confecção de cheques, pagamento de fornecedores, fechamento e conferência do movimento diário da prefeitura, organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos e outras tarefas afins.
CHEFE DA DIVISÃO ATIVA	P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe organizar e coordenar os

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 13500-000

Santa Cruz do Rio Pardo - SP

«Tudo para o bem de todos»

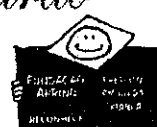
www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br

Procurador Geral do Município
Santa Cruz do Rio Pardo



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



					prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos.
CHEFE DE LICITAÇÃO	DE	P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos.
CHEFE ADMINISTRATIVO DE DBRAS		P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos.
CHEFE DE CAIXA		P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe atendimento ao público e no caixa organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos.
CHEFE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	DE	P12	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo competindo-lhe efetuar as conciliações das contas bancárias da Prefeitura, mantendo-as sempre atualizadas, organizar e coordenar os serviços do Setor; Assessorar a Diretoria e o Diretor; organizar as reuniões da Diretoria; prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Diretor e superiores hierárquicos.
DIRETOR DEPARTAMENTO PESSOAL	DE	P14	40h/s	Ensino Médio Completo (no mínimo) Ser Empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação Ensino Médio Completo e conhecimento na área competindo-lhe organizar e coordenar os serviços do Setor Pessoal; Assessorar a Secretaria e o Secretário; organizar as reuniões da Secretaria; prestar assistência ao Secretário em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e superiores hierárquicos.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 18900-000

Santa Cruz do Rio Pardo - SP

«Tudo para o bem de todos»

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br

Mércio Nélson Fernandes
Procurador Geral do Município
Santa Cruz do Rio Pardo



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LABORATÓRIO	DE	P14	40 h/s	Curso Superior em Farmácia - Bioquímica com registro no CRF; Ser empregado Concursado	Este cargo deve ser provido por pessoa com formação em ensino superior Farmácia - Bioquímica com registro no CRF e conhecimento na área competindo-lhe organizar e coordenar os serviços da Saúde; Assessorar a Secretaria e o Secretário; organizar as reuniões da Secretaria; prestar assistência ao Secretário em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências; agendar; executar outras tarefas determinadas pelo Secretário Municipal da Saúde e superiores hierárquicos.
--	----	-----	--------	---	--

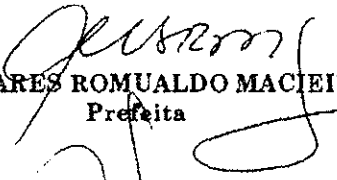
Artigo 2º - Ficam revogados os Anexos II e III da Lei Complementar nº 157/2000, passando a vigorar os Anexos I e II da presente Lei Complementar inclusive, ficando mantidas as demais disposições constantes na Lei Complementar 157/2000.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

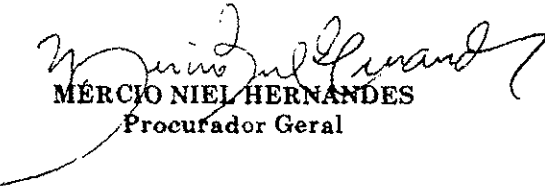
Artigo 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo, 29 de Abril de 2.009


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA
Prefeita


RICARDO MORAL LOPES
Secretário de Administração


MÉCIO NIEL HERNANDES
Procurador Geral



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II - CARGOS, VAGAS, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS			
CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA	REQUISITOS
ASSESSOR DE DIREÇÃO DE CEIM	7	ANEXO III	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos.
ASSESSOR DE IMPRENSA	1	P16	Ensino Superior em Jornalismo, inscrição no órgão de classe
ASSESSOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	1	P16	Conhecimentos Específicos na área
ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	1	P15	Conhecimentos Específicos na área
ASSESSOR JURÍDICO	1	P15	Ensino Superior em Direito, inscrição no órgão de classe e experiência mínima de 2 anos
ASSESSOR TÉCNICO CULTURAL	1	P14	Conhecimentos Específicos na área
ASSISTENTE DE DIRETOR	7	ANEXO III	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos.
AUDITOR ASSISTENCIAL	1	P14	Ensino Superior em Medicina e experiência de 2 anos em auditoria de sistema de saúde
CHEFE COMPRAS	1	P12	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE DA VISA	1	P12	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
CHEFE DE CAIXA	1	P12	Ensino Médio Completo; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE DE CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER	2	P12	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	1	P12	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE DE CONTABILIDADE	1	P12	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DE TRANSPORTE	1	P12	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DE TRIBUTOS	1	P12	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE DEPARTAMENTO PESSOAL	1	P12	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE DÍVIDA ATIVA	1	P12	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE DO FUNDO SOCIAL	1	P12	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DO PAT	1	P12	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
CHEFE DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	1	P12	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE EQUIPE MANUTENÇÃO	1	P12	Conhecimentos Específicos na área

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 18900-000

Santa Cruz do Rio Pardo - SP

«Tudo para o bem de todos»

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



CHEFE EXPEDIENTE	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE GABINETE PREFEITO	1	P15	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE LICITAÇÃO	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE MUSEU HISTÓRICO	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE ADMINISTRATIVO DE OBRAS	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE OFICINAS CULTURAIS	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE PROCON	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE PROTOCOLO	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE RECURSOS HUMANOS	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE SEÇÃO CADASTRO FISCAL	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE SEÇÃO DE LANÇADORIA	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE SEÇÃO PROMOÇÃO SOCIAL	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS FARMÁCIA	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
CHEFE TESOURARIA	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE ADMINISTRATIVO DO TIRO DE GUERRA	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo ; Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
CHEFE TRANSPORTE ESCOLAR	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
COORDENADOR PEDAGÓGICO ENS. FUNDAMENTAL	5	ANEXO III	40 h/semanais	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente as áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos.
DIRETOR ADMINISTRATIVO VISA	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR AGRICULTURA	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR CURSOS PROFISSIONALIZANTES	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	P14	40 h/semanais	Ensino Superior em Serviço Social e inscrição no órgão de classe
DIRETOR DE CADASTRO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE CEJ	4	ANEXO III	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE CEIM	7	ANEXO III	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	P14	40 h/semanais	Curso Técnico em Contabilidade, conhecimentos em informática, conhecimentos específicos na área e pertencer ao quadro de funcionários permanentes desta municipalidade

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 18900-000

Santa Cruz do Rio Pardo - SP

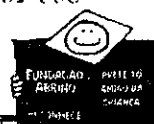
«Tudo para o bem de todos»

www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



DIRETOR DE DEPTO DE FISCALIZAÇÃO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área e pertencer ao quadro de funcionários permanentes desta municipalidade
DIRETOR DEPARTAMENTO PESSOAL	1	P14	40 h/semanais	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo eletivo/permanente
DIRETOR DE DEPARTAMENTO LABORATÓRIO	1	P14	40 h/semanais	Curso Superior em Farmácia - Bioquímica com registro no CRF; Ser empregado Concursado
DIRETOR DE EMPREGO E RENDA	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE ESCOLA	12	ANEXO III	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE ESPORTES	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DE TRANSPORTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1	P14	40 h/semanais	Ensino Superior Completo, conhecimentos específicos na área e pertencer ao quadro de funcionários permanentes desta municipalidade
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO CONTABILIDADE	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO DE CULTURA E TURISMO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPARTAMENTO DE SAÚDE	4	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO MERENDA ESCOLAR	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPARTAMENTO PATRIMÔNIO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO PROMOÇÃO SOCIAL	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO TÉCNICO SAÚDE	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DEPTO TESOUREARIA	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR DESENVOLVIMENTO E HABITAÇÃO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR EXECUTIVO VISA	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR OBRAS E SERVIÇOS	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR PROGRAMA CRE-SE	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
DIRETOR SECRETARIA GERAL	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 18900-000

Santa Cruz do Rio Pardo - SP

«Tudo para o bem de todos»

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

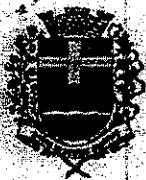


DIRETOR TÉCNICO	1	P14	40 h/semanais	Ensino Superior Completo
DIRETOR TÉCNICO NUTRIÇÃO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área e inscrição no CRN-3
DIRETOR TRIBUTAÇÃO	1	P14	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DO SISTEMA ESTACIONAMENTO ROTATIVO	1	P12	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
MAESTRO DA BANDA	1	P03	40 h/semanais	Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	3	ANEXO III	40 h/semanais	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos.
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	P15	Horário livre	Curso Superior de Direito com 3 anos de efetivo exercício da advocacia, magistratura, Ministério Público ou ter sido membro de outra carreira jurídica. Reputação ilibada e inscrição na OAB
SECRETÁRIO CHEFE JUNTA MILITAR	1	P12	40 h/semanais	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
SECRETÁRIO GABINETE PREFEITO	1	P07	40 h/semanais	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL CULTURA JUVENTUDE E LAZER	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAS URBANAS, HABITAÇÃO E DESFAVELIZAÇÃO	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURÍSTICO	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SECRETÁRIO MUNICIPAL PROMOÇÃO SOCIAL	1	P15	Horário livre	Conhecimentos Específicos na área
SUB-PREFEITO	2	P10	40 h/semanais	Conhecimentos na área
CHEFE DE SUPERVISÃO DE ENSINO	3	ANEXO III	40 h/semanais	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 18900-000
Santa Cruz do Rio Pardo - SP

«Tudo para o bem de todos»

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR Nº. 440, DE 21 DE JULHO DE 2011

Altera nomenclatura e define as atribuições e requisitos dos empregos em comissão da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e dá outras providências.

MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA, Prefeita do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar :

Art. 1º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes empregos em comissão da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo:

§ 1º - Os empregos de Chefe de Serviços de Administrativos de Farmácia, Chefe da VISA e Chefe de Transporte, da Secretaria Municipal de Saúde, passam a ser denominados Chefe de Seção de Saúde;

§ 2º - O emprego de Diretor Departamento da Saúde, Diretor de Departamento de Laboratório, Diretor de Departamento Administrativo da VISA, Diretor Departamento da Saúde e Diretor Técnico, da Secretaria Municipal de Saúde, passam a ser denominados Diretor de Departamento da Saúde;

§ 3º - O emprego de Chefe de Recursos Humanos da Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser denominado Chefe das Relações de Trabalho da Saúde;

§ 4º - O emprego de Auditor Assistencial, da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser denominado Diretor Assistencial;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

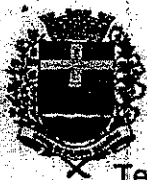
ESTADO DE SÃO PAULO



§ 5º - O emprego de Diretor Departamento da Promoção Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social, passa a ser denominado Diretor Administrativo da Assistência Social

Art. 2º - Ficam assim definidos as atribuições e requisitos dos empregos públicos comissionados do quadro da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, conforme anexo I da presente lei:

Assessor de Direção de CEIM, Assessor de Imprensa, Assessor Extraordinário de Captação de Recursos, Assessor Jurídico, Assessor Técnico Cultural, Assistente de diretor de Escola, Diretor Assistencial, Chefe de Compras, Chefe de Seção de Saúde, Chefe de Caixa, Chefe de Centro Esportivo e de Lazer, Chefe de Conciliação Bancária, Chefe de Contabilidade, Chefe de Transporte, Chefe de Tributos, Chefe de Departamento Pessoal, Chefe da Dívida Ativa, Chefe do fundo Social, Chefe do Posto de Atendimento ao Trabalhador, Chefe dos Conselhos Municipais, Chefe de Equipe de Manutenção, Chefe de Expediente, Chefe de Gabinete do Prefeito, Chefe de Licitação, Chefe do Museu Histórico, Chefe Administrativo de Obras, Chefe das Oficinas Culturais, Chefe do Procon, Chefe do Protocolo, Chefe de Recursos Humanos, Chefe Seção Cadastro Fiscal, Chefe Seção de Lançadoria, Chefe Seção da Assistência Social, Chefe de Tesouraria, Chefe Administrativo do Tiro de Guerra, Chefe de Transporte Escolar, Chefe de Crédito, Coordenador Pedagógico, Diretor Técnico de Agricultura, Diretor de Cursos Profissionalizantes, Diretor Técnico de Assistência Social-Programas e Projetos Sociais, Diretor de Cadastro, Diretor de CEIJ (Centro Educacional Infanto-Juvenil), Diretor de CEIM (Centro de Educação Infantil Municipal), Diretor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, Diretor do Departamento de Fiscalização, Diretor de Departamento Pessoal, Diretor Departamento da Saúde, Diretor de Emprego e Renda, Diretor de Escola, Diretor do Departamento de Esportes, Diretor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Diretor Departamento de Compras, Diretor Departamento de Contabilidade, Diretor Departamento Cultura e Turismo, Diretor Departamento de Recursos Humanos, Diretor Departamento Merenda Escolar, Diretor Departamento Patrimônio, Diretor Departamento



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

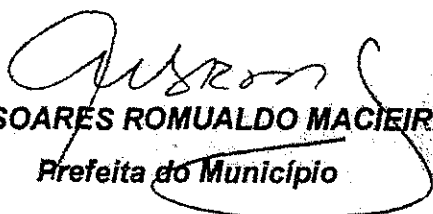


Tesouraria, Diretor de Desfavelização e Habitação, Diretor Executivo da VISA, Diretor de Fiscalização Tributária, Diretor Municipal de Trânsito, Diretor Obras e Serviços, Diretor Administrativo da Assistência Social, Diretor de Secretaria Geral, Diretor Técnico Nutrição, Diretor Tributação, Chefe do Sistema de Estacionamento Rotativo, Chefe de Orientação Pedagógica, Chefe Junta Militar, Secretária do Gabinete do Prefeito, Subprefeito, Chefe de Supervisão de Ensino, Chefe de Relações do Trabalho, Diretor/Coordenador para o Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, Diretor/Coordenador para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, Coordenado Geral do Programa PSF, Professor Coordenador Pedagógico, Chefe de Relações de Trabalho da Saúde

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo, aos 21 de Julho de 2011.


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA

Prefeita do Município

ANTONIO MANFRIN JUNIOR

Procurador Jurídico



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

ATRIBUIÇÃO e REQUISITOS - ANEXO 1

EMPREGOS EM COMISSÃO

CARGO	LEI DE CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO	REQUISITOS
ASSESSORA DO DIRETOR DE EDUCAÇÃO	190/02, alterada pela lei 191/02, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o diretor nos serviços de apoio nas áreas administrativa e pedagógica. Assiste o diretor no estabelecimento de metas, projetos pedagógicos a serem cumpridos, assessorando o diretor a supervisionar os resultados a serem alcançados.		
ASSESSOR DE IMPRENSA	54/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Superior em Jornalismo, com MTB
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Poder Executivo nos assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação da administração. Auxiliar os órgãos do Poder Executivo na divulgação dos trabalhos que se realizam no âmbito da Administração Municipal, por meio de diversos instrumentos de comunicação social. Assistir o Poder Executivo em eventos promovidos pela Administração Pública ou em que ela participe. Assessorar os órgãos do Poder Executivo nos contatos com órgãos de comunicação externos e internos, visando a divulgação dos atos da Administração Municipal, bem como auxiliá-los na divulgação de matérias de interesse dos munícipes e da Administração.		
ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO DE CAPTACÃO DE RECURSOS	173/01	Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Poder Executivo no planejamento e coordenação das políticas de desenvolvimento do município, auxiliando o Poder Executivo no estabelecimento de planos, programas, informações, e projetos nas áreas urbanísticas e habitacional, econômico-social, orçamentária e de financiamentos. Assiste o Prefeito na elaboração do planejamento estratégico municipal, na implantação de novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, na avaliação do impacto socioeconômico dos projetos e programas do governo municipal e na elaboração de estudos especiais para reformulação de políticas. Auxilia as Secretarias na captação de recursos, na elaboração e na execução de políticas de desenvolvimento do município, na produção de informações especiais visando subsidiar o planejamento e a gestão da cidade.		
ASSESSOR JURÍDICO	1180/89	Ensino Superior em Direito, inscrição no órgão de classe e experiência de 2 anos
ATRIBUIÇÕES: Assistir o Poder Executivo, dando-lhe apoio de ordem jurídica em pesquisas e nos processos administrativos e judiciais; assessorar os órgãos do Poder Executivo na interpretação da Constituição, da lei e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação; assistir o Prefeito no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos do Poder Executivo; auxiliar os órgãos do Poder Executivo na examinação dos textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados a os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação. Assessorar o Poder Executivo na elaboração de minutas de Projetos de Lei e outras matérias relacionadas ao processo legislativo. Subsidiar as decisões administrativas do Prefeito, levando em conta a legislação, a doutrina e a jurisprudência aplicáveis; assessorar juridicamente acerca de assuntos solicitados pelo Prefeito, inclusive em procedimentos e processos contra si intentados.		
ASSESSOR TÉCNICO CULTURAL	106/97	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Poder Executivo no exercício de suas atribuições; auxiliando-o na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão, na análise de ações e resultados; Auxiliar o Prefeito no gerenciamento de programas e projetos prioritários da Secretaria; Assistir o Poder Executivo na coordenação das atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria; Assessorar o Poder Executivo nos estudos para levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços; assistindo o Prefeito na coordenação e na execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria.		
ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA	117/97, alterada pela lei 131/98, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos.
ATRIBUIÇÕES: Assistir o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas. Auxiliar o Diretor de Escola na elaboração da proposta Pedagógica da Escola. Assessorar o Diretor de Escola na execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico. Auxiliar na coordenação das atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da escola. Assistir o Diretor de Escola no controle de recebimento e consumo de gêneros		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

alimentos destinados à merenda escolar.		
CHEFE DE ASSISTÊNCIA	362/08	Médico com experiência de 2 (dois) anos em auditoria de sistema de saúde e observância dos Incisos IV e VI do artigo 11 da Lei nº 362/08.
ATRIBUIÇÕES: Assistir o órgão do Poder Executivo na elaboração de seus planos de trabalho; na análise da legislação específica por parte das entidades integrantes e participantes do SUS; auxiliar o órgão do Poder Executivo na verificação da execução dos programas, contratos, convênios e instrumentos congêneres; auxiliando na verificação do desempenho quantitativo e qualitativo e os resultados da assistência oferecida pelo SUS; assistir seu superior na propositura da edição de normas, visando maior eficiência e eficácia do controle e avaliação do SUS; assessorar nas auditorias em órgãos e entidades integrantes e participantes do SUS, na adoção das providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos dinheiros ou na utilização de bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades; prestar assessoramento para o Secretário na instauração de inquérito administrativo quando detectada em auditoria a existência de irregularidade de que resulte dano ao erário, provocado por servidores ou pessoa que, agindo nessa qualidade, tenha causado ou contribuído para o dano.		
CHEFE DE COMPRAS	384/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior.		
CHEFE DE SEÇÃO DE SAÚDE	156/99; 144/99 e 376/99	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CAIXA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado.
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CENTRO ESPORTIVO DE LÍDER	255/04	Escolaridade em nível superior em Educação Física e inscrição no CREF
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CONTABILIDADE	220/03	Ensino Médio Completo e Experiência em Informática
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TRANSPORTE	376/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TRIBUTOS	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DA DIVISÃO DE	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO FUND. SOCIAL	186/02 alterado pela lei 389/09	Ensino Médio Completo e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	145/99	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	306/06	Ensino Superior Completo
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO	108/97	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE EXECUÇÃO	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior	1419/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos em Informática e Conhecimentos Específicos na área
CHEFE DE SEÇÃO	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO MUSEU HISTÓRICO	106/97	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE ADMINISTRATIVO DE OBRAS	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DAS OFICINAS CULTURAIS	106/97	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO PROCON	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO PROTOCOLO	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE REGISTROS E ARQUIVOS	221/03	Ensino Médio Completo, Experiência em Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE SEÇÃO CADASTRO RURAL	384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE SEÇÃO DE LICENCIADURA	157/00 alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE SEÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	157/00 alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na área e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TESOURARIA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE ADMINISTRATIVO DO BOM DE GUERRA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	198/02	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Básicos em Logística
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CRÉDITO	393/09	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1180/89, alterada pela lei 117/97, alterada pela lei 131/98, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

		educação
ATRIBUIÇÕES: Coordenar junto aos docentes, o Projeto Escolar da Unidade, as atividades de planejamento curricular, assessorar na elaboração da programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional. Auxiliar no acompanhamento e na avaliação do desenvolvimento da programação do currículo. Coordenar a prestação de assistência técnica pedagógica aos professores, visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino. Auxiliar na propositura de técnicas e procedimentos, na seleção e no oferecimento de material didático aos professores, auxiliando na organização de atividades e propositura sistemática e avaliação nas áreas de conhecimento. Assessorar a organização dos encontros de trabalho pedagógico com professores. Auxiliar nos registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e no planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais. Assessorar o Diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola. Auxiliar na organização de reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade. Assessorar o Diretor nas demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.		
DIRETOR TÉCNICO DE AGRICULTURA	112/97	Curso Técnico em área correlata da agricultura e/ou meio ambiente e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o superior na orientação e fiscalização das atividades e obras para preservação ambiental e da saúde, por meio de inspeção de seus subordinados nas vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, auxiliando no cumprimento da legislação ambiental e sanitária.		
DIRETOR DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES	222/03	Ensino Médio Completo e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior na realização, mediação pedagógica de coordenação, no controle administrativo do processo educacional de cursos profissionalizantes necessários para atender a população do município e na elaboração de metas educacionais a serem atingidas, coordenando o corpo discente e docente.		
DIRETOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS	93/96, 280/05 E 359/08	Curso Superior de Serviço Social e inscrição no Conselho Regional do Serviço Social
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na coordenação da execução das ações de assistência social que garantam a proteção integral às pessoas e seus familiares em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social através de ações sócio-educativas		
DIRETOR DE CADASTRO	197/02	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE CENSO DE ESTUDOS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS	96/96 ALTERADA PELA Lei 143/99, alterada pela lei 154/99, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior a estabelecer o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando também nas deliberações do Conselho de Escola. Assessorar seu superior na integração escola-família-comunidade. Assistir seu superior nas respostas pelo cumprimento e divulgação da portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a movimentação da demanda escolar na região, auxiliando seu superior na propositura do acréscimo ou redução do número de classes. Assessorar a instituição ou procedimento à APM. Assistir seu superior nos estudos e nas deliberações relacionados à qualidade do processo educacional. Auxiliar seu superior na remessa de expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Assistir seu superior na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Auxiliar seu superior na execução de demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.		
DIRETOR DE CEM (Centro de Educação Municipal)	117/97, alterada pela lei 131/98, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior a estabelecer o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando também nas deliberações do Conselho de Escola. Assessorar seu superior na integração escola-família-comunidade. Assistir seu superior nas respostas pelo cumprimento e divulgação de portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

movimentação da demanda escolar na região, auxiliando seu superior na propositura do acréscimo ou redução do número de classes. Assessorar a instituição ou procedimento à APM. Assistir seu superior nos estudos e nas deliberações relacionados à qualidade do processo educacional. Auxiliar seu superior na remessa de expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Assistir seu superior na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Auxiliar seu superior na execução de demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	338/07	Curso Técnico de Contabilidade, experiência em informática, conhecimentos específicos na área e pertencer aos quadros de pessoal permanente
---	--------	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	342/07	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de informática, Conhecimentos Específicos na área e pertencer aos quadros de pessoal permanente.
--	--------	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
--------------------------------------	--------	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DEPARTAMENTO DA SAÚDE	384/09, 307/06, 362/08 e 144/99 alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Curso Superior Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na Área
-------------------------------	--	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DE EMPREGO E RENDA	309/06	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de informática e Conhecimentos Específicos na área
----------------------------	--------	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores, assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DE ESCOLA	1180/89	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
-------------------	---------	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior a estabelecer o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando também nas deliberações do Conselho de Escola. Assessorar seu superior na integração escola-família-comunidade. Assistir seu superior nas respostas pelo cumprimento e divulgação de portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a movimentação da demanda escolar na região, auxiliando seu superior na propositura do acréscimo ou redução do número de classes. Assessorar a instituição ou procedimento à APM. Assistir seu superior nos estudos e nas deliberações relacionados à qualidade do processo educacional. Auxiliar seu superior na remessa de expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Assistir seu superior na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Auxiliar seu superior na execução de demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	255/04	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos na área
-------------------------------------	--------	---

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	312/06	Ensino Superior Completo, conhecimentos específicos na área e compor os quadros de pessoal permanente.
---	--------	--

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	157/00 alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPTO CONTABILIDADE	1180/89, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPTO CULTURA E TURISMO	106/97	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração de projetos culturais para desenvolvimento cultural do município. Assistir o Secretário na promoção da integração da cultura no hábito da população. Auxiliar na organização e promoção de atividades recreativas. Auxiliar na área administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Lazer.		
DIRETOR DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	1180/89	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPARTAMENTO MERENDA ESCOLAR	1180/89	Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPARTAMENTO PATRIMÔNIO	1180/89	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPTO TESOURARIA	54/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL	195/02 ALTERADO PELA LEI 214/03	Ensino Médio Completo, Conhecimento de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE EXECUÇÃO DE OBRAS	144/99	Ensino Superior Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	197/02	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO	313/06	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR OBRAS E SERVIÇOS	157/00, alterada pela lei 384/09	Curso Técnico em Construção Civil, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1180/89	Ensino superior completo e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE SECRETARIA GERAL	35/92	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO	103/97, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Conhecimentos Específicos na área e inscrição no CRN-3.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE BIBLIOTECAS	296/05, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
CHEFE DO SISTEMA DE ESTAGIAMENTO	308/06 ALTERADA PELA LEI 369/08	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	369/08	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar a execução do Planejamento Pedagógico. Assistir a Secretaria Municipal de Educação em relação a formação e práticas pedagógicas relacionadas à aprendizagem, formação e ação docente. Auxiliar seu superior no acompanhamento do desempenho de convênios, planos de trabalho e termos de referência, assegurando a pertinência e a consistência do seu desenvolvimento. Coordenar a aplicação da legislação Educacional e os procedimentos regulatórios nos âmbitos pedagógico e das Unidades Escolares. Assistir seu superior no suporte técnico e logístico à Secretaria Municipal de Educação. Supervisionar a avaliação e estabelecimento de prioridades em relação a programas e a estratégias no âmbito do planejamento e gestão da educação básica, com base na realidade e demandas da rede Municipal de Ensino.		
CHEFE JUNTA MILITAR	1418/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior na inspeção dos serviços administrativos.		
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO	54/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o órgão do Poder Executivo. Coordenar as tarefas previstas para sua unidade; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior.		
SUBPREFEITO	1180/89 E 07/90	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura; fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo; verificar as necessidades da população do distrito e trabalhar para supri-las. Trabalhar na comunicação da situação atual do distrito com a prefeita e auxiliá-la na realização do solicitado pela população.		
CHEFE DE SUPERVISÃO DE ENSINO	369/08	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar a política educacional da secretaria municipal de educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes. Assistir seu superior no intercâmbio e no aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo. Coordenar as relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o		

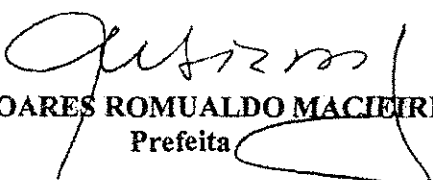


Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais. Supervisionar a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração. Assistir seu superior para detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos. Coordenar a análise, acompanhamento e aprovação do programa político pedagógico, os projetos especiais, o calendário escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário. Supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Assistir seu superior nas medidas adotadas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados. Supervisionar as alternativas adotadas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível, através de decisões coletivas. Coordenar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração. Assistir seu superior na realização de ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil. Supervisionar e coordenar as demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.		
CHEFE DE RELAÇÕES DO TRABALHO	384/09	Ensino Médio Completo (no mínimo) a ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
DIRETOR/COORDENADOR PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	396/09	Ensino Superior, concursado com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais para coordenar o CRAS I e II
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Poder Executivo na implantação do CRAS. Assistir o órgão do Poder Executivo na coordenação das ações do CRAS. Auxiliar o órgão do Poder Executivo na avaliação da eficácia, eficiência e impactos dos programas do CRAS.		
DIRETOR/COORDENADOR PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	427/10	Servidor de Carreira contratado há mais de 6 meses no emprego de assistente social com registro no Conselho de Classe respectivo.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o órgão do Poder Executivo nas articulações e parcerias junto às instituições de saúde, trabalho, justiça, educação, cultura e assistência social para os Programas do CREAS.		
COORDENADOR GERAL DO PROGRAMA SAÚDE	420/10	Ensino Superior Completo na área de Enfermagem, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na Área.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior na coordenação e planejamento de serviços. Assistir seu superior nos programas e monitoramento de políticas de saúde preconizadas pela gestão municipal por meio de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de coordenar a intervenção no processo saúde/doenças dos cidadãos, família e comunidade, seguindo as Diretrizes e Princípios do SUS, visando contribuir com a qualidade de vida.		
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	344/07	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme Inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: Auxilia os docentes na execução de suas tarefas, em parceria com a Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação. Auxilia na execução de tarefas típicas da Coordenação Pedagógica com o grupo de professores de sua Unidade de Ensino e nas atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.		
CHEFE DE RELAÇÕES DO TRABALHO DA SAÚDE	416/10 ALTERADO PELA LEI 420/10	Ensino Superior Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na Área.
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		

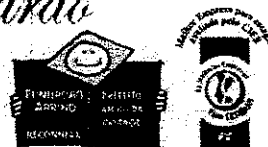
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 21 de Julho de 2011


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA
Prefeita



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR Nº 492, DE 04 DE ABRIL DE 2013

= Dispõe sobre reajuste e revisão geral anual de vencimentos/salários da Tabela de Referência dos Servidores Públicos Municipais/Subsídios dos agentes políticos, procurador geral do município, secretários municipais e assessores e demais cargos =

OTACÍLIO PARRAS ASSIS, Prefeito do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR** :

Artigo 1º - Em virtude da Lei Municipal no. 2.628 de fevereiro de 2013, visando adequação dos salários às funções exercidas, ficam reajustados os valores das referências P1 a P06, conforme os constantes no anexo I da presente Lei.

Artigo 2º - Os anexos II e III passam a vigorar com a redação e valores constantes na presente Lei e em cumprimento à Lei Complementar Municipal no. 483 de 20 de março de 2013, ficam reajustados os salários dos procuradores jurídicos e procurador geral do município.

Artigo 3º - Os vencimentos/salários dos Servidores Públicos Municipais, subsídios dos agentes políticos, secretários municipais, assessores e demais cargos e empregos previstos nos anexos das Leis Complementares nº 434/2011, 450/2011 e 451/2011 ficam reajustados em virtude da revisão geral em 6,31 % (seis vírgula trinta e um por cento), a partir de 1º abril de 2013, extensivos aos aposentados, inativos e pensionistas.

Artigo 4º - O salário família será sempre o valor fixado pela Legislação Federal e pago para cada filho do Servidor Público Municipal beneficiário, independentemente de sua referência de enquadramento e do regime jurídico contratual.

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

Artigo 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2013.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 04 de Abril de 2013


OTACÍLIO PARRAS ASSIS
Prefeito

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (14) 3332-4000 - CEP 18900-000

Santa Cruz do Rio Pardo - SP

«Tudo para o bem de todos»

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



ANEXO I

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

Relação dos valores dos subsídios e remunerações dos Cargos e Empregos Públicos Municipais

	Faixa Salarial	Valor com Subsídio 6,31%
Ajudante Geral, Servente, Jardineiro, Auxiliar de Serviços Administrativos, Zelador, Zelador/Porteiro	P.01	R\$ 758,97
Auxiliar Social de Creche, Atendente, Vigia, Inspetor de Alunos	P.02	R\$ 781,23
Auxiliar de Biblioteca, Estoquista, Merendeira, Operador de Filmes, Regente de Coral	P.03	R\$ 784,83
Topógrafo Prático, Salva Vidas, Guarda Municipal, Encarregado de Fiscalização Sanitária	P.04	R\$ 829,36
Encanador, Pedreiro, Pintor, Padeiro, Encarregado da Junta Militar, Encarregado Setor Expediente Arquivo, Escriturário, Oficial Administrativo, Secretário de Escola, Almoxarife, Encarregado de Marcenaria, Encarregado de Serviços, Encarregado de Obras e Serviços, Agente de Crédito, Monitor de Programas Sociais, Monitor Orientador de Oficina musical/teatral, Telefonista	P.05	R\$ 960,84
Fiscal, Operador de Computador, Técnico Desportivo, Desenhista Técnico, Motorista do Prefeito, Motorista, Motorista de Ambulância, Fiscal Tributário, Agente de Trânsito, Pajem, Operador de Máquinas Rodoviárias, Tratorista	P.06	R\$ 1.000,53
Agente Tributário de Fiscalização, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico Agrícola	P.07	R\$ 1.160,67
Maestro de Banda	P.08	R\$ 1.600,23
Arquiteto, Técnico em Eletrotécnica, Biólogo, Instrutor de Informática, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil	P.09	R\$ 1.763,97
Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo Sócio Educacional, Médico Veterinário	P.10	R\$ 1.915,20
Diretor de Departamento de Contabilidade, Diretor de Material, Engenheiro Agrônomo, Zootecnista	P.11	R\$ 2.549,01
Médico do Trabalho, Advogado	P.12	R\$ 4.890,18
Procurador Jurídico	P.13	R\$ 5.634,43

**ANEXO II****INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013**

	Faixa	Valor
Secretario Gabinete do Prefeito.	A	R\$ 737,61
Sub-Prefeito	B	R\$ 925,01
Chefes Municipais, Secretario Chefe da Junta Militar, Assesores de Ofinas de dança, Assessor de Oficinas de Capoeira	C	R\$ 1.529,85
Diretores Municipais, Diretor Assistencial, Coordenador CRAS, Coordenador CREAS	D	R\$ 2.436,91
Assesores Municipais	E	R\$ 5.634,43



ANEXO III

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

TABELA DE SUBSÍDIOS		
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	LC Nº 216 DE 16/05/03; L.C. Nº 2283/08; L.C. Nº 392/2009 L.C. Nº. 483/2013	R\$ 5.634,43
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	LC Nº322 DE 29/12/06; L.C. Nº 2283/08; L.C. Nº 392/2009	R\$ 5.634,43
CHEFIA DE GABINETE	L.C. Nº 216 DE 16/05/03; L.C. Nº 2283/08; LC Nº 392/2009	R\$ 5.634,43



ANEXO IV

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

TABELA DE SUBSÍDIOS

PREFEITO	L.C. Nº 392/2009 L.C. 483/2013	R\$ 11.248,58
VICE-PREFEITO	L.C. Nº 392/2009 L.C. 483/2013	R\$ 2.962,71



ANEXO V

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

Professor de Educação Básica I - 25/a semanal

1,50%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Ref. I	1257,31	1276,17	1295,31	1314,74	1334,46	1354,48	1374,80	1395,42	1416,35	1437,60
Ref. II	1442,31	1463,94	1485,90	1508,19	1530,82	1553,78	1577,08	1600,74	1624,75	1649,12
Ref. III	1653,84	1678,65	1703,83	1729,38	1755,33	1781,66	1808,38	1835,51	1863,04	1890,98
Ref. IV	1895,70	1924,14	1953,00	1982,29	2012,03	2042,21	2072,84	2103,93	2135,49	2167,52
Ref. V	2172,24	2204,82	2237,90	2271,46	2305,54	2340,12	2375,22	2410,85	2447,01	2483,72

Professor de Educação Básica I - 30h/a semanal

1,50%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Ref. I	1508,77	1531,40	1554,37	1577,69	1601,35	1625,37	1649,75	1674,50	1699,62	1725,11
Ref. II	1729,82	1755,77	1782,10	1808,84	1835,97	1863,51	1891,46	1919,83	1948,63	1977,86
Ref. III	1982,60	2012,34	2042,52	2073,16	2104,26	2135,82	2167,86	2200,38	2233,38	2266,88
Ref. IV	2271,58	2305,65	2340,24	2375,34	2410,97	2447,14	2483,84	2521,10	2558,92	2597,30
Ref. V	2602,03	2641,06	2680,68	2720,89	2761,70	2803,13	2845,17	2887,85	2931,17	2975,14

Professor de Educação Básica I 35h/a semanal

1,50%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Ref. I	1760,28	1786,68	1813,48	1840,69	1868,30	1896,32	1924,77	1953,64	1982,94	2012,69
Ref. II	2017,80	2048,07	2078,79	2109,97	2141,62	2173,74	2206,35	2239,45	2273,04	2307,13
Ref. III	2313,10	2347,80	2383,01	2418,76	2455,04	2491,87	2529,24	2567,18	2605,69	2644,78
Ref. IV	2650,24	2689,99	2730,34	2771,30	2812,87	2855,06	2897,89	2941,36	2985,48	3030,26
Ref. V	3035,79	3081,33	3127,55	3174,46	3222,08	3270,41	3319,46	3369,26	3419,79	3471,09

Professor de Educação Básica II

Hora-aula

1,50%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Ref. I	13,21	13,41	13,61	13,81	14,02	14,23	14,44	14,66	14,88	15,10
Ref. II	15,14	15,37	15,60	15,83	16,07	16,31	16,55	16,80	17,06	17,31
Ref. III	17,34	17,60	17,86	18,13	18,40	18,68	18,96	19,24	19,53	19,83

Coordenador Pedagógico - Caráter Permanente

1,50%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Ref. I	3176,97	3224,62	3272,99	3322,09	3371,92	3422,50	3473,84	3525,94	3578,83	3632,52
Ref. II	3621,74	3676,07	3731,21	3787,18	3843,98	3901,64	3960,17	4019,57	4079,86	4141,06
Ref. III	4128,76	4190,69	4253,55	4317,36	4382,12	4447,85	4514,56	4582,28	4651,02	4720,78



ANEXO VI

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

EMPREGO EM COMISSÃO	VALOR
	VENCIMENTO-BASE 40 Horas Semanais
Assistente Diretor de Escola	R\$ 2.862,13
Coordenador Pedagógico	R\$ 2.862,13
Diretor de CEIJ (Centro de Educação Infanto-Juvenil)	R\$ 3.252,41
Diretor de CEIM (Centro de Educação Infantil Municipal)	R\$ 3.252,41
Assessor de Direção de CEIM (Centro de Educação Infantil Municipal)	R\$ 1.849,80
Diretor de Escola	R\$ 3.252,41
Chefe de Supervisão de Ensino	R\$ 3.512,61
Chefe de Orientação Pedagógica	R\$ 3.349,91



ANEXO VII

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

TABELA DE VENCIMENTOS DOS MONITORES

1,50%									
Monitoras	1.006,12	1.023,23	1.038,58	1.054,16	1.069,98	1.086,03	1.102,31	1.118,85	1.135,64
Lic. Curta	1.058,52	1.074,39	1.090,52	1.106,88	1.123,48	1.140,33	1.157,42	1.174,78	1.192,40
Lic. Plena	1.108,92	1.125,56	1.142,45	1.159,58	1.176,97	1.194,62	1.212,54	1.230,73	1.249,20
Pós graduação	1.159,33	1.113,19	1.194,37	1.212,28	1.230,46	1.248,93	1.267,67	1.286,68	1.305,98



ANEXO VIII
INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

TABELA SALARIAL - PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SAÚDE - ASSISTENTES EM SAÚDE

PADRÕES DE VENCIMENTOS														
CATEGORIA	CARGO	GRUPO OCUPAÇÃO NAL	CARGA HORÁRIA	INTERSTÍCIOS PERCENTUAIS FAIXAS VENC.	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS	3 ANOS
					1,50% A	1,50% B	1,50% C	1,50% D	1,50% E	1,50% F	1,50% G	1,50% H	1,50% I	1,50% J
A	Fiscal Sanitário	G.O.O.	30 h/semana	1	709,43	720,07	730,87	741,84	752,96	764,26	775,72	787,36	799,17	811,16
	Visitador Sanitário	G.O.O.	30 h/semana	1	713,70	724,41	735,27	746,30	757,50	768,86	780,39	792,10	803,98	816,04
	Agente de Saneamento	G.O.F.	32,5 h/semana	1	751,75	763,03	774,47	786,09	797,88	809,85	822,00	834,33	846,84	859,54
	Auxiliar de Cont. Dentário	G.O.F.	30 h/semana	1	751,75	763,03	774,47	786,09	797,88	809,85	822,00	834,33	846,84	859,54
B	Auxiliar de Laboratório	G.O.F.	30 h/semana	1	751,75	763,03	774,47	786,09	797,88	809,85	822,00	834,33	846,84	859,54
	Auxiliar de Enfermagem	G.O.F.	30 h/semana	1	751,75	763,03	774,47	786,09	797,88	809,85	822,00	834,33	846,84	859,54
	Auxiliar de Farmácia	G.O.F.	30 h/semana	1	751,75	763,03	774,47	786,09	797,88	809,85	822,00	834,33	846,84	859,54
	Auxiliar de Cont. Dentário	G.O.F.	30 h/semana	1	751,75	763,03	774,47	786,09	797,88	809,85	822,00	834,33	846,84	859,54
B	Auxiliar de Laboratório	G.O.F.	40 h/semana	1	1.043,43	1.059,08	1.074,97	1.091,09	1.107,46	1.124,07	1.140,93	1.158,05	1.175,42	1.193,05
	Auxiliar de Enfermagem	G.O.F.	40 h/semana	1	1.043,43	1.059,08	1.074,97	1.091,09	1.107,46	1.124,07	1.140,93	1.158,05	1.175,42	1.193,05
	Auxiliar de Farmácia	G.O.F.	40 h/semana	1	1.043,43	1.059,08	1.074,97	1.091,09	1.107,46	1.124,07	1.140,93	1.158,05	1.175,42	1.193,05
	Auxiliar de Cont. Dentário	G.O.F.	40 h/semana	1	1.043,43	1.059,08	1.074,97	1.091,09	1.107,46	1.124,07	1.140,93	1.158,05	1.175,42	1.193,05
C	Técnico Prático	G.O.T.	30 h/semana	1	1.163,77	1.181,23	1.198,94	1.216,93	1.235,18	1.253,71	1.272,52	1.291,60	1.310,98	1.330,64
	Técnico de Laboratório	G.O.T.	30 h/semana	1	1.163,77	1.181,23	1.198,94	1.216,93	1.235,18	1.253,71	1.272,52	1.291,60	1.310,98	1.330,64
	Técnico de Enfermagem	G.O.T.	30 h/semana	1	1.163,77	1.181,23	1.198,94	1.216,93	1.235,18	1.253,71	1.272,52	1.291,60	1.310,98	1.330,64
	Técnico de Farmácia	G.O.T.	30 h/semana	1	1.163,77	1.181,23	1.198,94	1.216,93	1.235,18	1.253,71	1.272,52	1.291,60	1.310,98	1.330,64

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SAÚDE - ESPECIALISTAS EM SAÚDE - PADRÕES DE VENCIMENTOS

CATEGORIA	CARGO	GRUPO OCUPAÇÃO NAL	CARGA HORÁRIA	PADRÕES DE VENCIMENTOS										
				INTERSTÍCIOS PERCENTUAIS FAIXAS VENC.	3 ANOS		3 ANOS		3 ANOS		3 ANOS		3 ANOS	
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
D	Assistente Social	G.O.E.	25 h/semana	1	1.978,70	2.008,38	2.038,51	2.069,08	2.100,12	2.131,62	2.163,60	2.196,05	2.228,99	2.262,43
	Enfermeiro													
	Terapeuta Ocupacional													
	Fisioterapeuta													
	Fonoaudiólogo													
	Nutricionista Clínico													
	Psicólogo Clínico													
	Farmacêutico													
	Bioquímico													
	Assistente Social													
	Enfermeiro													
	Terapeuta Ocupacional													

E	Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Clínico Psicólogo Clínico Farmacéutico Biotecnico	G.O.E.	25 h/semana	II	2.008,39	2.038,52	2.069,09	2.100,13	2.131,63	2.163,61	2.196,06	2.229,00	2.262,44	2.296,37
F	Asistente Social	G.O.E.	25 h/semana	III	2.038,51	2.069,09	2.100,12	2.131,63	2.163,60	2.196,05	2.229,00	2.262,43	2.296,37	2.330,81
	Enfermeiro													
	Terapeuta Ocupacional													
	Fisioterapia													
	Fonoaudiólogo													
	Nutricionista Clínico													
	Psicólogo Clínico													
	Farmacêutico													
	Biotecnico													
	Assistente Social													
	Enfermeiro													
	Terapeuta Ocupacional													
G	Fisioterapia	G.O.E.	25 h/semana	IV	2.069,09	2.100,13	2.131,63	2.163,60	2.196,06	2.229,00	2.262,43	2.296,37	2.330,81	2.365,78
	Fonoaudiólogo													
	Nutricionista Clínico													
	Psicólogo Clínico													
	Farmacêutico													
	Biotecnico													
D	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	I	1.856,65	1.884,50	1.912,77	1.941,46	1.970,58	2.000,14	2.030,14	2.060,59	2.091,50	2.122,87
	Dentista													
	Médico Veterinário													
E	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	II	1.884,50	1.912,77	1.941,46	1.970,58	2.000,14	2.030,14	2.060,59	2.091,50	2.122,88	2.154,72
	Dentista													
	Médico Veterinário													
F	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	III	1.912,77	1.941,46	1.970,58	2.000,14	2.030,14	2.060,60	2.091,51	2.122,88	2.154,72	2.187,04
	Dentista													
	Médico Veterinário													
G	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	IV	1.941,45	1.970,57	2.000,13	2.030,13	2.060,58	2.091,49	2.122,87	2.154,71	2.187,03	2.219,83
	Dentista													
	Dentista													



ANEXO IX

INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013

QUADRO ISOLADO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PROGRAMA PACS - CARÁTER EXPERIMENTAL E TEMPORÁRIO, DE ACORDO COM A HABILITAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE

DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Agente Comunitário de Saúde	40 h/s	767,46

**ANEXO XI****INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 492 - DE 04 DE ABRIL DE 2013****QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO PSF**

Denominação	Carga Horária	Salário
Médico - PSF	40h/semanais	9.998,72
Dentista - PSF		4.319,45
Enfermeiro - PSF		4.319,45
Aux. Enfermagem do PSF e PACS		1.199,10
Aux. Consult. Odontológico - PSF		1.199,10
Auxiliar de Farmácia do PSF		1.199,10
Farmacêutico - PSF		4.319,45
Motorista - PSF		1.050,31
Oficial Administrativo - PSF		912,83
Coordenador Geral do PSF		4.319,45
Chefe das Relações de Trabalho da Saúde		1.529,85
Educador Físico - PSF	30h/semanais	2.271,40