



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

EXTRATO DE CONTRATO

REQUISIÇÃO N.º 9148/2019

EMPENHO N.º 24803/2019

CONTRATO: N.º 5293 de 12/11/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE INCLUSÃO E DEFESA DOS CIDADÃOS NOS MEIOS SÓCIO-ECONÔMICO MÃOS QUE CRIAM

OBJETO: OFICINA DE ARTESANATO PARA A CONFECÇÃO DE ENFEITES NATALINOS PARA DECORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, NESTA CIDADE.

VALOR: R\$ 6.480,00 (seis mil e quatrocentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 13/11/2019 a 06/12/2019

Araraquara, 29 de Novembro de 2.019.

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.797

De 22 de novembro de 2019

Autógrafo nº 377/19 – Projeto de Lei nº 373/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão ordinária de 19 (dezenove) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

Art. 1º A estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE), entidade autárquica municipal criada pela Lei nº 1.697, de 2 de junho de 1969, será organizada e regida pelo que dispõe esta lei.

CAPÍTULO I DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 2º O Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara contará com um Conselho Consultivo, órgão auxiliar da administração superior da Autarquia, vinculado à Superintendência.

Art. 3º Ao Conselho Consultivo compete:

I – zelar pela aplicação da legislação de saneamento ambiental no Município, no que se referir ao exercício das competências legais a cargo da Autarquia;

II – estabelecer comissões técnicas e grupos temáticos sobre temas estratégicos relacionados ao saneamento ambiental no âmbito do Município;

III – participar de comissões técnicas e grupos temáticos sobre temas relacionados ao saneamento ambiental;

IV – estimular, receber e avaliar proposições, oriundas da sociedade civil, relacionadas ao saneamento ambiental no Município;

V – propor inovações e alterações na legislação municipal que versa sobre saneamento ambiental;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI – zelar pela implementação, avaliação e integração de programas, projetos e ações setoriais de políticas públicas municipais relacionadas ao saneamento ambiental;

VII – manifestar-se sobre o orçamento e os investimentos da Autarquia, considerando os mecanismos de consulta e deliberação popular existentes no Município;

VIII – manifestar-se sobre o reajuste das tarifas dos serviços prestados pela Autarquia;

IX – fiscalizar e emitir pareceres sobre programas, projetos e ações setoriais implementados pela Autarquia;

X – eleger o Vice-Presidente e o Secretário Executivo do Conselho; e

XI – respeitados os limites dispostos nesta lei, propor o Regimento Interno do Conselho Consultivo e posteriores alterações, que serão aprovados por decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 4º O Conselho Consultivo será composto por 24 (vinte e quatro) membros, observando-se o que segue:

I – representantes de órgãos governamentais:

a) 5 (cinco) representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo:

1. o Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara;

2. o Diretor de Planejamento do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara;

3. 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

4. 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

5. 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

b) 1 (um) representante da Companhia de Tecnologia e Saneamento Ambiental (CETESB);

c) 1 (um) representante do Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo (DAEE);

d) 1 (um) representante do Serviço Especial de Saúde (SESA);

II – representantes de instituições, entidades e organizações da sociedade civil:

a) 1 (um) representante, titular e suplente, das organizações não governamentais (ONGs) com atuação no Município em temas relacionados ao meio ambiente;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

b) 1 (um) representante, titular e suplente, com atuação na área de meio ambiente, das instituições de ensino superior instaladas no Município;

c) 1 (um) representante, titular e suplente, com atuação na área de saúde, das instituições de ensino superior instaladas no Município;

d) 1 (um) representante, titular e suplente, da Associação de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Araraquara (AAEAA);

e) 1 (um) representante, titular e suplente, da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

f) 1 (um) representante, titular e suplente, da Associação Comercial e Industrial de Araraquara (ACIA);

g) 1 (um) representante, titular e suplente, do Sindicato do Comércio Varejista de Araraquara (SCVA);

h) 1 (um) representante, titular e suplente, do Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara (SISMAR);

III – 5 (cinco) representantes, titulares e suplentes, das Regiões de Planejamento Ambiental; e

IV – 3 (três) representantes, titulares e suplentes, indicados pelo Conselho do Orçamento Participativo (COP), escolhidos entre seus membros.

Parágrafo único. A nomeação dos membros do Conselho Consultivo dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, observando-se que, para a designação dos representantes dos órgãos públicos de outros níveis de governo, das instituições, das entidades e das organizações da sociedade civil, das Regiões de Planejamento Ambiental e do Conselho do Orçamento Participativo, o Prefeito Municipal solicitará àqueles suas indicações.

Art. 5º A presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.

Art. 6º Os membros do Conselho Consultivo terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica ao Superintendente, ao de Diretor de Planejamento do Departamento Autônomo de Água e Esgotos e aos representantes das Regiões de Planejamento Ambiental, que poderão ter mandato superior a 2 (dois) anos.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 7º Os membros do Conselho Consultivo desenvolverão suas funções sem perceber qualquer remuneração, sendo os serviços por eles prestados considerados de relevante interesse público.

Art. 8º Após a instalação do Conselho Consultivo, seus membros terão 90 (noventa) dias para elaborar o Regimento Interno que será aprovado nos termos inciso XI do artigo 3º desta lei.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º A estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara será composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I – Superintendência, funcionando como órgão de administração superior;

II – órgãos de Assessoria:

a) Comitê Gestor de Qualidade;

b) Gabinete da Superintendência;

c) Controladoria;

d) Procuradoria Geral;

III – órgãos de Administração e Planejamento:

a) Diretoria de Gestão, Finanças e Tecnologia;

b) Diretoria Comercial, Comunicação e Integração

Social;

c) Diretoria de Planejamento;

d) Diretoria Operacional;

e) Diretoria de Gestão Ambiental;

IV – órgãos de Administração e Execução:

1. Gerência de Tecnologia da Informação:

1.1 – Unidade de Desenvolvimento, Infraestrutura e Suporte;

2 – Gerência de Suprimentos, Contratos e

Licitações:

2.1 – Unidade de Compras e Licitações;

2.2 – Unidade de Almoxarifado;

2.3 – Unidade de Gestão de Contratos;

3 – Gerência de Administração:

3.1 – Unidade de Logística e Transporte;

3.2 – Unidade de Patrimônio e Expediente;

3.3 – Unidade de Administração Geral;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 4 – Gerência de Recursos Humanos:**
 - 4.1 – Unidade de Desenvolvimento de Recursos Humanos;**
 - 4.2 – Unidade de Administração e Folha de Pagamento;**
 - 4.3 – Unidade de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT);**
- 5 – Gerência de Finanças:**
 - 5.1 – Unidade Orçamentária;**
 - 5.2 – Unidade Contábil;**
 - 5.3 – Unidade de Gestão Financeira;**
- 6 – Gerência de Comunicação e Eventos;**
- 7 – Gerência Comercial:**
 - 7.1 – Unidade de Leitura e Faturamento;**
 - 7.2 – Unidade de Relação com Usuários;**
 - 7.3 – Unidade de Supressão e Reabertura;**
- 8 – Gerência de Planejamento:**
 - 8.1 – Unidade de Cadastro e Geoprocessamento;**
- 9 – Gerência de Engenharia:**
 - 9.1 – Unidade de Aprovação e Projetos;**
 - 9.2 – Unidade de Fiscalização;**
- 10 – Gerência de Redes de Água e Esgotos:**
 - 10.1 – Unidade de Redes de Água;**
 - 10.2 – Unidade de Redes de Esgotos;**
 - 10.3 – Unidade de Ligações Domiciliares;**
 - 10.4 – Unidade de Apoio Administrativo e Operacional;**
- 11 – Gerência de Manutenção e Serviços:**
 - 11.1 – Unidade de Reaterro e Pavimentação;**
 - 11.2 – Unidade de Manutenção Geral;**
- 12 – Gerência de Tratamento de Água e Esgotos:**
 - 12.1 – Unidade de Tratamento de Água;**
 - 12.2 – Unidade de Tratamento de Esgotos;**
 - 12.3 – Unidade de Análise e Controle de Qualidade;**
- 13 – Gerência de Manutenção Eletromecânica:**
 - 13.1 – Unidade de Manutenção Elétrica;**
 - 13.2 – Unidade de Manutenção Mecânica;**
- 14 – Gerência de Controle de Perdas e Eficiência Energética:**
 - 14.1 – Unidade de Micromedição e Fiscalização;**
 - 14.2 – Unidade de Macromedição e Setorização;**



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 14.3** – Unidade de Controle Operacional;
- 15** – Gerência de Fiscalização e Licenciamento
- Ambiental;
- 15.1** – Unidade de Fiscalização e Controle Ambiental;
- 15.2** – Unidade de Licenciamento e Registro Ambiental;
- 16** – Gerência de Gestão e Educação Ambiental:
- 16.1** – Unidade de Educação Ambiental;
- 16.2** – Unidade de Monitoramento e Planejamento Ambiental;
- 17** – Gerência de Biodiversidade:
- 17.1** – Unidade de Gestão da Fauna;
- 17.2** – Unidade de Gestão da Flora;
- 18** – Gerência de Parques e Áreas Verdes:
- 18.1** – Unidade de Manutenção e Serviços;
- 18.2** – Unidade de Gestão de Parques;
- 19** – Gerência de Resíduos Sólidos:
- 19.1** – Unidade de Coleta, Tratamento e Disposição Final;
- 19.2** – Unidade de Coleta Seletiva e Compostagem;
- 20** – Gerência de Resíduos Especiais e Volumosos:
- 20.1** – Unidade de Operação e Serviços;
- 20.2** – Unidade de Controle e Fiscalização.

Parágrafo único. Os órgãos Controladoria e Procuradoria Geral possuem “status” de Gerência, e o Gabinete da Superintendência, de unidade.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Da Superintendência

Art. 10. À Superintendência compete:

- I – representar a Autarquia, ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;
- II – exercer, com o auxílio dos Diretores, a administração superior e estratégica da Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- III – presidir o Conselho Consultivo da Autarquia;
- IV – prestar contas ao Prefeito Municipal sobre os projetos, atividades, resultados e metas alcançadas pela Autarquia;
- V – propor ao Prefeito Municipal alterações nas tarifas e preços públicos dos serviços prestados pela Autarquia;
- VI – praticar, por delegação do Prefeito Municipal, todos os atos previstos no inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara;
- VII – superintender a arrecadação da Autarquia, bem como a guarda e a aplicação de receita, autorizando as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias;
- VIII – aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como revê-las, quando for o caso;
- IX – realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade, quando pertinente;
- X – resolver sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações que lhe forem dirigidas;
- XI – resolver, em caráter extintivo, sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações tramitadas na Autarquia;
- XII – resolver os conflitos de atribuições envolvendo Diretorias, diretamente entre si ou por gerências interpostas; e
- XIII – exercer outras atribuições previstas na legislação.

Parágrafo único. A Superintendência poderá delegar as atribuições previstas nos incisos VI, VII e VIII do “caput” deste artigo, podendo, a qualquer momento e a seu único critério, avocar a si a competência delegada.

Seção II

Do Comitê Gestor da Qualidade

Art. 11. O Comitê Gestor da Qualidade tem a função de assessorar a superintendência na gestão da qualidade dos serviços prestados pela Autarquia.

§ 1º O Comitê Gestor da Qualidade tem a seguinte atribuição:

- I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a gestão da qualidade da Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II – estabelecer a estratégia e a sistemática para melhoria continuada da qualidade dos processos e serviços prestados pela Autarquia; e

III – avaliar o modelo de gestão e recomendar as melhorias necessárias ao aprimoramento dos processos e serviços prestados pela Autarquia.

§ 2º O funcionamento do Comitê Gestor da Qualidade será regulamentado por Ato da Superintendência.

Seção III

Do Gabinete da Superintendência

Art. 12. Ao Gabinete da Superintendência compete:

I – assistir o Superintendente em sua representação institucional;

II – assistir o Superintendente nos contatos com os demais órgãos da Autarquia, da Administração Pública Municipal Direta, dos demais Poderes e Autoridades;

III – assistir o Superintendente no atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia;

IV – assistir o Superintendente no preparo e despacho do expediente;

V – controlar a elaboração, registro e publicação dos atos administrativos do Superintendente e dos Diretores da Autarquia;

VI – responder pela elaboração das atas, listas de presença, transcrição e guarda dos respectivos livros, das reuniões do Conselho Consultivo;

VII – convocar membros do Conselho Consultivo e do Comitê Gestor da Qualidade para as respectivas reuniões;

VIII – controlar a agenda de atendimento e participação em reuniões e eventos do Superintendente e Diretores; e

IX – organizar e controlar o arquivo e a guarda da documentação da Superintendência e Diretorias.

Seção IV

Da Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças

Art. 13. À Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à modernização administrativa;

II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas aos serviços de protocolo, comunicações, arquivo, reprografia, zeladoria e segurança da Autarquia;

III – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a programação financeira de receitas e de desembolso, de fluxo de caixa, avaliando e acompanhando suas execuções;

IV – planejar, coordenar, supervisionar, controlar as atividades relativas à administração patrimonial;

V – planejar, coordenar, supervisionar, controlar as atividades relativas à implantação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação da Autarquia;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da Autarquia;

VII – planejar, coordenar, supervisionar, controlar a gestão de compras, licitações e contratos;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas aos serviços de controle, administração e conservação do patrimônio da Autarquia;

IX – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de frota da Autarquia;

X – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à saúde e segurança no trabalho da Autarquia;

XI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e de contabilidade da Autarquia;

XII – coordenar e supervisionar as atividades da:

a) Gerência de Tecnologia da Informação;

b) Gerência de Suprimentos, Contratos e Licitações;

c) Gerência de Administração;

d) Gerência de Recursos Humanos;

e) Gerência de Finanças; e

XIII – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes as Gerências a ela subordinadas.

Seção V

Da Diretoria Comercial, de Comunicação e Integração Social



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 14. À Diretoria Comercial, de Comunicação e Integração Social, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços comerciais e de gestão de clientes da Autarquia;

II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao atendimento e relação com os usuários dos serviços prestados pela Autarquia;

III – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao fundo social da Autarquia;

IV – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao cadastramento e atualização de informações dos usuários da Autarquia;

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a pedidos de ligação de água e esgoto, leitura de hidrômetros, faturamento e entrega de contas;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à supressão e reabertura de ligação de água e esgoto;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços de comunicação interna e externa da Autarquia;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de divulgação, comunicação e informação da Autarquia;

IX – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de realização e organização de eventos da Autarquia;

X – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao Acesso à Informação, nos termos da Lei nº 7.918, de 8 de abril de 2013 e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XI – coordenar as atividades da:

a) Gerência Comercial;

b) Gerência de Comunicação e Eventos; e

XII – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Gerências a ela subordinadas.

Seção VI

Da Diretoria de Planejamento

Art. 15. À Diretoria de Planejamento, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – administrar e planejar os serviços técnicos realizados pela Autarquia;

II – elaborar e gerenciar o planejamento técnico da Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – acompanhar e gerenciar a execução da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais;

IV – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a emissão de pareceres e estudos relativos a empreendimentos imobiliários no Município;

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração de projetos, normas e procedimentos relativos a sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável no Município;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração da política municipal de saneamento básico;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos, saneamento básico e drenagem sustentável no Município;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de água, esgotos, saneamento básico e drenagem sustentável no Município;

IX – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a confecção de projetos de engenharia da Autarquia em suas áreas de atuação;

X – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à captação de recursos para obras e investimentos da Autarquia;

XI – coordenar as atividades da:

a) Gerência de Planejamento;

b) Gerência de Engenharia; e

XII – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Gerências e ela subordinadas.

Seção VII

Da Diretoria Operacional

Art. 16. À Diretoria Operacional, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades operacionais realizados pela Autarquia;

II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do planejamento operacional da Autarquia;

III – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à execução, operação e manutenção das redes de água e esgotos no Município;

IV – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de manutenção em próprios e reparos em vias públicas;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à operação dos sistemas de tratamento de água e esgotos no Município;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à operação e à manutenção dos equipamentos elétricos e mecânicos dos sistemas de água e esgotos da Autarquia;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à gestão e à operação dos sistemas de captação, produção, adução, tratamento e distribuição de água no Município;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à gestão e à operação dos sistemas de coleta e tratamento de esgotos;

IX – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao controle de perdas de água no Município;

X – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de mecanismos de eficiência energética da Autarquia;

XI – coordenar as atividades da:

a) Gerência de Redes de Água e Esgotos;

b) Gerência de Tratamento de Água e Esgotos;

c) Gerência de Manutenção Eletromecânica;

d) Gerência de Controle de Perdas e Eficiência

Energética;

e) Gerência de Manutenção e Serviços; e

XII – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes as Gerências a ela subordinadas.

Seção VIII

Da Diretoria de Gestão Ambiental

Art. 17. À Diretoria de Gestão Ambiental, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades que visam ao desenvolvimento sustentável no Município;

II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar o planejamento ambiental e a biodiversidade no Município;

III - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, registro, monitoramento e licenciamento ambiental do Município, em conformidade com a competência municipal estabelecida na Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011;

IV – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de educação ambiental do Município;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão e planejamento ambiental do Município;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão da flora, da fauna silvestre e da biodiversidade no Município;

VII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à arborização urbana pública do Município;

VIII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à situação arbórea e logradouros, matas ciliares, áreas verdes, nascentes e mananciais do Município;

IX – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de parques e áreas de conservação, de competência municipal;

X – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão dos espaços ambientalmente protegidos, de competência municipal;

XI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à gestão de resíduos sólidos domiciliares no Município, em conformidade com a legislação vigente;

XII – planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à gestão de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município, em conformidade com a legislação vigente;

XIII – coordenar as atividades da:

a) Gerência de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;

b) Gerência de Gestão e Educação Ambiental;

c) Gerência de Biodiversidade;

d) Gerência de Parques e Áreas Verdes;

e) Gerência de Resíduos Sólidos;

f) Gerência Resíduos Especiais e Volumosos;

XIV – resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Gerências a ela subordinadas.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no “caput” deste artigo, compete igualmente à Diretoria de Gestão Ambiental planejar, coordenar, supervisionar e controlar os programas e ações de competência municipal inseridos na Política Nacional do Meio Ambiente, em conformidade com a Lei Federal nº 6.938, 31 de agosto de 1981.

§ 2º No exercício da competência prevista no § 1º deste artigo, a Diretoria de Gestão Ambiental e os órgãos a ela subordinados



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

atuarão de forma harmônica e coordenada com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município e, quando necessário, do Estado e da União.

§ 3º A atuação estipulada nos §§ 1º e 2º deste artigo será sempre reportada à Superintendência da Autarquia.

Seção IX Da Controladoria

Art. 18. À Controladoria, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I – a coleta de informações internas e externas de interesse da Autarquia, sejam elas contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, que possibilitam a tomada de decisões;

II – emitir manifestações técnicas visando à uniformização e à normatização de procedimentos para os processos de programação, execução e controle programático do orçamento da Autarquia;

III – emitir manifestações técnicas visando à uniformização e à normatização de procedimentos para os processos de programação e movimentação financeira e de contabilidade da Autarquia;

IV – supervisionar o desempenho das atividades orçamentárias relativas à programação, à execução e ao controle orçamentários;

V – coordenar procedimentos de auditoria em processos de despesa, aferindo a conformidade dos procedimentos de programação, de aquisição, de recebimento e de pagamento;

VI – coordenar o acompanhamento e a análise das alternativas e da rentabilidade do mercado financeiro;

VII – coordenar as atividades de planejamento e análise da arrecadação dos créditos de origem tarifária administrados pela Autarquia; e

VIII – desenvolver estudos econômicos e tarifários sobre cenários de arrecadação.

Seção X Da Procuradoria Geral

Art. 19. À Procuradoria Geral do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, subordinada à Superintendência, compete:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – prestar consultoria e assessoramento jurídicos ao Superintendente, aos Diretores e aos Gerentes da Autarquia, no exercício regular de suas atribuições;

II – representar a Autarquia em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus direitos e interesses;

III – elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa;

IV – proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;

V – analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa da Autarquia ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;

VI – requisitar informações relativas à dívida ativa da Autarquia para fins de execução fiscal;

VII – receber, em nome da Autarquia, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;

VIII – exercer a consultoria jurídica da Autarquia;

IX – atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse da Autarquia;

X – atuar perante órgãos e instituições no interesse da Autarquia;

XI – assistir no controle da legalidade dos atos da Superintendência;

XII – representar a Autarquia perante os Tribunais de Contas;

XIII – tomar as providências legais cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria que causem prejuízos ao erário;

XIV – adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

XV – examinar e opinar acerca dos instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte a Autarquia;

XVI – examinar e opinar, previamente, acerca de editais de licitações de interesse da Autarquia;

XVII – promover a unificação da jurisprudência;

XVIII – uniformizar as orientações jurídicas no âmbito da Autarquia;

XIX – examinar atos e estabelecer normas para a sua organização;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XX – zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Pública Municipal Indireta;

XXI – prestar orientação jurídico-normativa para a Autarquia;

XXII – orientar a Superintendência para solicitar ao Poder Executivo, quando necessário, a elaboração de ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;

XXIII – propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos que tenham pertinência temática com as atribuições e competências da Autarquia, assim como promover a habilitação da Autarquia como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXIV – propor a celebração de Termo ou Compromisso de Ajustamento de Conduta relativamente à tutela dos direitos e interesses veiculados no inciso XXIII deste artigo, opinando, em qualquer caso, quando a Autarquia for parte celebrante de Termo ou Compromisso de Ajustamento de Conduta;

XXV – orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXVI – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXVII – receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Autarquia e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXVIII – ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

XXIX – proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e

XXX – exercer outras atribuições necessárias, nos termos de sua Lei Orgânica e de seu Regimento Interno.

Seção XI

Da Gerência de Tecnologia da Informação



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 20. À Gerência de Tecnologia da Informação compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção dos sistemas de tecnologia da informação e o armazenamento de dados digitais mantidos pela Autarquia;

II – executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado na área de tecnologia da informação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades;

III – dar suporte aos demais órgãos da Autarquia em assuntos relacionados à tecnologia da informação;

IV – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

V – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Unidade de Desenvolvimento, Infraestrutura e Suporte; e

VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças.

Seção XII

Da Gerência de Suprimentos, Contratos e Licitações

Art. 21. À Gerência de Suprimentos, Contratos e Licitações compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos processos de licitação e compra direta objetivando a aquisição de materiais e equipamentos para a Autarquia;

II – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas aos processos de licitação e de contratação direta de serviços para a Autarquia;

III – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao controle de estoques de materiais para a Autarquia;

IV – gerenciar, coordenar, controlar e orientar a execução dos contratos de prestação de serviços continuados, bem como os demais contratos celebrados pela Autarquia;

V – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- a) Unidade de Compras e Licitações;
- b) Unidade de Almoxarifado;
- c) Unidade de Gestão de Contratos; e

VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças.

Seção XIII

Da Gerência de Administração

Art. 22. À Gerência de Administração compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de protocolo, expedição e entrega de documentos, arquivo, guarda de documentos, comunicações, reprografia, zeladoria e segurança da Autarquia;

II – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e à conservação dos próprios da Autarquia;

III – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar os serviços de manutenção e de conservação do paisagismo dos próprios da Autarquia;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a elaboração, o registro e a publicação dos atos administrativos e da correspondência oficial da Autarquia;

V – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à gestão e à manutenção da frota da Autarquia;

VI – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao registro, ao inventário e à guarda dos bens patrimoniais da Autarquia;

VII – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VIII – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

- a) Unidade de Logística e Transporte;
- b) Unidade de Patrimônio e Expediente;
- c) Unidade de Administração Geral; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças.

Seção XIV

Da Gerência de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 23. À Gerência de Recursos Humanos compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à admissão, movimentação e gestão de pessoal;

II – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à manutenção do plano de cargos, carreiras e vencimentos;

III – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração da folha de pagamento de pessoal da Autarquia;

IV – gerenciar, coordenar, controlar e executar as políticas e programas para desenvolvimento e qualificação dos servidores;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar os programas de saúde e segurança no trabalho e dos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VII – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Unidade de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

b) Unidade de Administração e Folha de Pagamento;

c) Unidade de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); e

VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças.

Seção XV

Da Gerência de Finanças

Art. 24. À Gerência de Finanças compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar e executar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual da Autarquia;

II – gerenciar, coordenar, controlar e executar o processo de registro contábil dos valores, atos e fatos econômico-financeiros gerados pela Autarquia;

III – gerenciar, coordenar, controlar e executar a política orçamentária e financeira da Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores da Autarquia;

V – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VI – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Unidade Orçamentária;

b) Unidade Contábil;

c) Unidade de Gestão Financeira; e

VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão, Tecnologia e Finanças.

Seção XVI

Da Gerência de Comunicação e Eventos

Art. 25. À Gerência de Comunicação e Eventos compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar e executar a seleção, a revisão e o preparo de matérias jornalísticas ou informativas e materiais de divulgação de interesse da Autarquia, a serem divulgadas nos meios de comunicação;

II – gerenciar, coordenar, controlar, organizar e executar a realização de eventos internos e externos de interesse da Autarquia;

III – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à divulgação das ações da Autarquia;

IV – assessorar o Superintendente, as Diretorias e os diversos órgãos da Autarquia em seu relacionamento com os meios de comunicação e os usuários dos serviços da Autarquia;

V – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao registro, tratamento, encaminhamento e retorno adequado de reclamações, sugestões, opiniões, questionamentos, denúncias, elogios e solicitações da população e da Ouvidoria Geral do Município, sobre os serviços públicos da Autarquia;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à Lei de Acesso à Informação, nos termos da Lei nº 7.918, de 8 de abril de 2013, e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à biblioteca da Autarquia, bem como responsabilizar-se pela guarda e preservação de seu acervo;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII – responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e institucionais da autarquia;

IX – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

X – controlar o uso de sala de reunião, auditório e recursos audiovisuais; e

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Comercial, de Comunicação e Integração Social.

Seção XVII

Da Gerência Comercial

Art. 26. À Gerência Comercial compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar o atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia e encaminhar os Registros de Atendimentos aos setores competentes;

II – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao cadastramento e atualização de informações dos usuários;

III – gerenciar, coordenar, controlar e distribuir os pedidos de instalação de novas ligações de água e esgoto;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à leitura de hidrômetros, faturamento e entrega de contas de água, esgoto e resíduos sólidos urbanos;

V – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à cobrança de todos os serviços prestados pela Autarquia conforme determinar a legislação vigente;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao lançamento e cobrança de contribuição de melhoria;

VII – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas às demandas do fundo social da Autarquia;

VIII – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à supressão e reabertura de ligações de água;

IX – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades de fornecimento e interrupção dos serviços contratados;

X – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

XI – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- a) Unidades de Leitura e Faturamento;
- b) Unidade de Relação com Usuários;
- c) Unidade de Supressão e Reabertura; e

XII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Comercial, de Comunicação e Integração Social.

Seção XVIII

Da Gerência de Planejamento

Art. 27. À Gerência de Planejamento compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar pareceres, estudos e viabilidade técnica para os sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável quando da implantação e ampliação de empreendimentos imobiliários no Município;

II – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar diretrizes, normas técnicas e procedimentos técnicos e administrativos para implantação e ampliação dos sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável no Município;

III – gerenciar, coordenar e elaborar estudos e diagnósticos a fim de subsidiar a tomada de decisões e o planejamento da Autarquia em suas áreas de atuação;

IV – gerenciar, coordenar e acompanhar a execução da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais;

V – dirigir, coordenar e acompanhar a revisão da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais em conjunto com outros órgãos da Autarquia;

VI – dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao cadastro técnico e atualização das informações referentes aos sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável no Município;

VII – dirigir, coordenar e executar atividades relativas ao geoprocessamento e sensoriamento remoto da Autarquia em suas áreas de atuação;

VIII – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

IX – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Unidade de Cadastro e Geoprocessamento; e

X – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Planejamento.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção XIX

Da Gerência de Engenharia

Art. 28. À Gerência de Engenharia compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar e aprovar projetos de obras públicas e privadas dos sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável no Município;

II – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar a implantação e ampliação de obras públicas e privadas nos sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável;

III – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia nos sistemas de água, esgotos e drenagem sustentável, incluindo a aprovação e renovação de autorizações, outorgas e licenciamento ambiental, quando for o caso, junto aos órgãos competentes;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e acompanhar os processos de aprovação e renovação de autorizações, licenças e outorgas de áreas e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

V – gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia de interesse da Autarquia;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e aprovar laudos técnicos referentes ao uso da água, esgotos e resíduos sólidos;

VII – gerenciar, coordenar e controlar a captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais para ampliação e manutenção dos sistemas de água, esgotos, drenagem sustentável;

VIII – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

IX – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das:

a) Unidades de Aprovação e Projetos;

b) Unidade de Fiscalização; e

X – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Planejamento.

Seção XX

Da Gerência de Redes de Água e Esgotos

Art. 29. À Gerência de Redes de Água e Esgotos compete:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à execução e manutenção das redes e ramais domiciliares de água e esgotos;

II – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao lançamento indevido de águas pluviais nas redes de esgotos;

III – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento e encaminhamento dos registros de atendimento;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de ligações domiciliares de água e esgotos;

V – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Redes de Água;

b) Unidade de Redes de Esgotos;

c) Unidade de Ligações Domiciliares;

d) Unidade de Apoio Administrativo e

Operacional;

VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Operacional.

Seção XXI

Da Gerência de Manutenção e Serviços

Art. 30. À Gerência de Manutenção e Serviços compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção em próprios e reparos em vias públicas;

II – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à organização e ocupação dos espaços de trabalhos;

III – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à reaterro de valas e reparos em pavimentos;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria da Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VI – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Unidade de Reaterro e Pavimentação;

b) Unidade Manutenção Geral; e

VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Operacional.

Seção XXII

Da Gerência de Tratamento de Água e Esgotos

Art. 31. À Gerência de Tratamento de Água e Esgotos compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de processos e procedimentos para melhoria da eficiência dos sistemas de tratamento de água e esgotos;

II – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à coleta, análise e controle de qualidade dos mananciais e sistemas de água e esgotos;

III – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à qualidade do efluente lançado na rede de esgotos por empresas privadas;

IV – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

V – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidades de Tratamento de Água;

b) Unidade de Tratamento de Esgotos;

c) Unidade de Análise e Controle de Qualidade; e

VI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Operacional.

Seção XXIII

Da Gerência de Manutenção Eletromecânica

Art. 32. À Gerência de Manutenção Eletromecânica compete:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos eletroeletrônicos dos sistemas de água, esgotos e resíduos sólidos;

II – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos eletromecânicos dos sistemas de água, esgotos e resíduos sólidos;

III – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à retirada e instalação de motobombas dos poços profundos e de aeradores do sistema de tratamento de esgotos;

IV – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos sistemas de telemetria e telecomando;

V – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e substituição de válvulas nos barriletes de captação, recalque e reservação de água;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VII – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das:

a) Unidade de Manutenção Elétrica;

b) Unidade de Manutenção Mecânica; e

VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Operacional.

Seção XXIV

Da Gerência de Controle de Perdas e Eficiência Energética

Art. 33. À Gerência de Controle de Perdas e Eficiência Energética compete:

I – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à substituição, aferição e cadastro de micromedidores e fiscalização de ligações clandestinas;

II – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção, substituição, aferição/pitometria e cadastro de macromedidores e separação dos setores de abastecimento;

III – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas às fontes alternativas e pesquisa de vazamentos não visíveis;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas às perdas de água nos sistemas de captação, recalque, tratamento, reservação e distribuição de água;

V – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à operação e eficiência energética dos sistemas de produção e reservação/distribuição de água e tratamento de esgotos;

VI – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à instalação, manutenção e substituição de válvulas e acessórios nas VRP;

VII – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VIII – gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Micromedição e Fiscalização;

b) Unidade de Macromedição e Setorização;

c) Unidade de Controle Operacional; e

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Operacional.

Seção XXV

Da Gerência de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

Art. 34. À Gerência de Fiscalização e Licenciamento Ambiental compete:

I – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e informar sobre o registro de atividades poluidoras do Município, promovendo o cadastro, licenciamento, monitoramento e fiscalização de atividades geradoras de potenciais impactos ambientais de acordo com a legislação municipal, estadual e federal, bem como com autorizações e parcerias junto aos órgãos estaduais e federais;

II – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e emitir a elaboração de laudos, relatórios, manifestações e pareceres relacionadas às questões ambientais no âmbito municipal, podendo tais atividades serem tarifadas de acordo com legislação específica;

III – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e informar sobre as atividades de fiscalização e monitoramento da qualidade ambiental no Município, no âmbito do interesse local, conforme legislação específica;

IV – realizar vistorias técnicas e atendimento de denúncias às questões ambientais municipais, especificamente no que tange aos recursos hídricos, arborização urbana, queimadas urbanas, destinação dos



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

resíduos da construção civil e volumosos e às atividades geradoras de potenciais impactos ambientais de acordo com a legislação municipal, estadual e federal, bem como com autorizações e parcerias junto aos órgãos estaduais e federais;

V – emitir autorizações, licenças ambientais e certificados de dispensa de licenciamento de acordo com a legislação municipal, estadual e federal, bem como com autorizações e parcerias junto aos órgãos estaduais e federais, podendo tais atividades serem tarifadas de acordo com legislação específica;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de fiscalização ambiental de acordo com legislação municipal e, em caráter supletivo, da legislação estadual e federal;

VII – emitir, coordenar e controlar intimações, notificações e autuações para infrações ambientais conforme legislação municipal e, em caráter supletivo, da legislação estadual e federal;

VIII – coordenar, acompanhar e analisar as solicitações de adesão ao IPTU verde conforme legislação municipal;

IX – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

X – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidades de Fiscalização e Controle Ambiental;

b) Unidade de Licenciamento e Registro

Ambiental; e

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção XXVI

Da Gerência de Gestão e Educação Ambiental

Art. 35. À Gerência de Gestão e Educação Ambiental compete:

I – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar juntos aos demais órgãos do Município, a elaboração e implementação de projetos, palestras, material educativo, eventos comunitários e escolares, bem como de políticas públicas voltadas para a Educação Ambiental e Meio Ambiente;

II – incentivar, bem como coordenar, os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades ambientais e promover a articulação entre as políticas e programas do Município;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – auxiliar tecnicamente quanto à realização do planejamento e zoneamento ambiental, considerando características regionais e locais e articular os respectivos planos, programas e ações;

IV – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de planejamento, gestão e organização das atividades da gestão ambiental do Município;

V – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a captação de recursos via projetos ambientais encaminhados junto aos órgãos, organizações e instituições nacionais e internacionais;

VI – elaborar indicadores e índices de qualidade e sustentabilidade ambiental;

VII – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de Planejamento Ambiental e Sustentabilidade;

VIII – coordenar, acompanhar e incentivar junto aos demais órgãos e entidades do Município as atividades relativas ao Programa Município Verde Azul, bem como sistematizar e organizar em cooperação com as demais áreas envolvidas os dados e relatórios relativos ao programa;

IX – coordenar, acompanhar e incentivar a participação do Município em agendas, programas e projetos relacionados ao meio ambiente em parceria com órgãos e entidades estaduais, federais e internacionais;

X – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e produção de dados e indicadores referentes às atividades de monitoramento da qualidade e sustentabilidade ambiental no Município;

XI – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

XII – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Educação Ambiental;

b) Unidade de Monitoramento e Planejamento Ambiental; e

XIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção XXVII

Da Gerência de Biodiversidade



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 36. À Gerência de Biodiversidade compete:

I – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e promover ações de produção de mudas, objetivando implementar programas de recuperação e de reflorestamento de áreas degradadas e implementar ações com o intuito de preservar e recuperar as matas ciliares dos mananciais existentes no Município;

II – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e promover atividades e ações de restauração, preservação, monitoramento, conservação, proteção e controle da flora e da fauna silvestre no Município, preservando sua biodiversidade;

III - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as ações relativas à arborização urbana pública, além de fiscalizar e aplicar sanções pelo descumprimento da legislação correlata vigente;

IV - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e promover diagnóstico e ações sobre a situação arbórea do Município, matas ciliares, áreas verdes, nascentes e mananciais;

V – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar ações e programas de recuperação e de reflorestamento de áreas degradadas no Município, inclusive aquelas localizadas em espaços ambientalmente protegidos;

VI – manifestar-se sobre projetos e ações relativos à arborização urbana do Município;

VII – coordenar, acompanhar, supervisionar e executar vistoria técnica em árvores de áreas públicas e particulares, logradouros e áreas verdes no Município;

VIII – coordenar, acompanhar, supervisionar e emitir autorizações e solicitações de poda, remoção, tratamento fitossanitário e outras ações e procedimentos relacionados a arborização urbana no Município;

IX – fornecer suporte técnico aos órgãos e setores envolvidos na gestão da arborização urbana do Município (orientação de poda, remoção, tratamentos fitossanitários, etc.);

X – executar a análise de pedidos para concessão de áreas públicas para cumprimento de Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental ou de Termo de Ajustamento de Conduta;

XI – gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de identificação de áreas degradadas e de recuperação ambiental;

XII – receber, analisar e manifestar-se sobre solicitações para corte ou supressão vegetal de espécimes arbóreos isolados, nativos e não nativos, e intervenção em áreas de preservação permanente ou áreas de reserva legal localizadas na área urbana no Município, de acordo com a legislação vigente, propondo as correspondentes medidas compensatórias;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIII – coordenar, acompanhar, supervisionar e executar a realização de Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental e emissão de compensações em função da supressão vegetal de espécimes arbóreos nativos e não nativos (isolados, em áreas públicas ou particulares urbanas);

XIV – formular, coordenar, supervisionar, orientar a população e encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário, os casos envolvendo animais silvestres no Município;

XV – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e executar o monitoramento e inventário da fauna do Município em suas áreas urbanas e rurais;

XVI – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de manejo e conservação da arborização urbana em logradouros públicos, parques e praças no Município, conforme legislação vigente;

XVII – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

XVIII – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Gestão da Fauna;

b) Unidade de Gestão da Flora; e

XIX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção XXVIII

Da Gerência de Parques e Áreas Verdes

Art. 37. À Gerência de Parques e Áreas Verdes compete:

I – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de manejo e conservação de áreas verdes em áreas públicas, parques e praças no Município, conforme legislação vigente;

II – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza de logradouros públicos definidos como praças e canteiros centrais de avenidas, conforme legislação vigente;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e executar programas e ações de fomento a convênios e parcerias entre o poder público e particulares para a manutenção e conservação de áreas verdes, praças e dispositivos em logradouros e áreas públicas no Município, conforme legislação vigente;

IV – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de gestão, manejo, conservação e manutenção de parques e espaços municipais ambientalmente protegidos;

VI – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

VII – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Manutenção e Serviços;

b) Unidade de Gestão de Parques; e

VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção XXIX

Da Gerência de Resíduos Sólidos

Art. 38. À Gerência de Resíduos Sólidos compete:

I – coordenar e supervisionar a política e o plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

II – manifestar-se sobre programas, planos e projetos de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e dos serviços de saúde no Município, em conformidade com a legislação vigente;

III – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, dos serviços de saúde, recicláveis e compostáveis no Município;

IV – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à coleta seletiva de materiais recicláveis no Município;

V – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à compostagem no Município;

VI – formular e coordenar a elaboração de normas e procedimentos relacionados à atividade de gestão de resíduos sólidos no Município;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII – administrar e gerenciar as instalações da Estação de Tratamento de Resíduos e outras instalações relacionadas à sua área de atuação;

VIII – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à gestão de resíduos sólidos no Município, buscando novas tecnologias, métodos e boas práticas de gestão e sustentabilidade ambiental;

IX – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

X – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Coleta, Tratamento e Disposição Final;

b) Unidade de Coleta Seletiva e Compostagem; e

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão Ambiental.

Seção XXX

Da Gerência de Resíduos Especiais e Volumosos

Art. 39. À Gerência de Resíduos Especiais e Volumosos, compete:

I – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à gestão integrada de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais;

II – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento, tratamento e disposição final de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais;

III – manifestar-se sobre programas, planos e gerenciamento de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

IV – formular e coordenar a elaboração de normas para o manejo e gestão de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

V – administrar, gerenciar e fiscalizar as instalações da Estação de Tratamento de resíduos de construção civil e volumosos, áreas de triagem e transbordo, pontos de entrega de resíduos de



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

construção civil e volumosos “bolsões de entulho” e outras instalações relacionadas à sua área de atuação;

VI – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à gestão de resíduos sólidos no Município, buscando novas tecnologias, métodos e boas práticas de gestão e sustentabilidade ambiental;

VII – formular, coordenar, acompanhar e supervisionar e realizar, em conjunto com outros órgãos, a fiscalização do transporte e da recepção dos resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

VIII – formular, coordenar, acompanhar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades de recepção, triagem e tratamento de resíduos especiais de acordo com a legislação vigente;

IX – gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da gerência;

X – gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Unidade de Operação e Serviços;

b) Unidade de Controle e Fiscalização; e

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Gestão Ambiental.

CAPÍTULO IV DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 40. São atos administrativos no âmbito do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara:

I – a Portaria;

II – a Instrução Normativa;

III – a Ordem de Serviço;

IV – o Ofício; e

V – o Despacho.

Art. 41. A Portaria é de competência do Superintendente e será utilizada, por delegação do Prefeito Municipal, para formalizar todos os atos previstos no inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 42. A Instrução Normativa é de competência do Superintendente e será utilizada para formalizar todos os atos de caráter normativo da Autarquia.

Art. 43. A Ordem de Serviço é de competência dos Diretores, do Procurador Geral, dos Gerentes e dos Coordenadores de Unidades, e será utilizada para transmitir aos servidores que lhes são subordinados ou a outras Gerências, se o processo de trabalho assim o exigir, determinações específicas de caráter administrativo ou técnico relativas à execução das atividades de suas competências.

Art. 44. Constituem objeto de Ofício as correspondências oficiais da Superintendência, das Diretorias, da Procuradoria Geral e das Gerências do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.

Art. 45. O Despacho é a decisão que o Superintendente, os Diretores, o Procurador Geral, os Gerentes e os Coordenadores de Unidades proferem em processos, requerimentos e demais documentos submetidos à sua apreciação.

Art. 46. A Portaria será numerada cronologicamente e conterà a sigla da Autarquia e a data de sua publicação.

Art. 47. A Instrução Normativa será numerada cronologicamente e conterà a sigla do órgão emissor e a data de sua publicação.

Art. 48. A Ordem de Serviço e o Ofício serão numerados cronologicamente a cada ano, contendo a sigla do respectivo órgão emissor.

Art. 49. Mediante Portaria do Superintendente, outros atos administrativos poderão ser criados e regulamentados.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Chefe do Poder Executivo tomará as medidas necessárias para a revisão do Regimento Interno da Autarquia, para adaptá-lo às alterações introduzidas por esta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 51. A Lei nº 1.697, de 2 de junho de 1969, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º O Departamento Autônomo de Água e Esgotos exercerá sua ação em todo o Município de Araraquara, e tem como atribuição:

I – operar, manter, conservar e explorar diretamente e indiretamente os serviços de abastecimento de água potável, coleta, afastamento e tratamento de esgotos sanitários;

II – operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de coleta, de tratamento e de disposição final de resíduos sólidos domiciliares;

III – operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de coleta, de tratamento e de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde;

IV – operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de limpeza das vias públicas e de manutenção das áreas verdes de parques, praças e logradouros municipais;

V – estudar, projetar e executar diretamente ou indiretamente as obras relativas à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água potável;

VI – estudar, projetar e executar diretamente ou indiretamente a coleta, o afastamento e o tratamento de esgotos sanitários;

VII – estudar, projetar e executar diretamente ou indiretamente a coleta, o tratamento e a disposição final de resíduos sólidos domiciliares;

VIII – estudar, projetar e executar diretamente ou indiretamente a coleta, o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde, de limpeza das vias públicas e de manutenção das áreas verdes de parques, praças e logradouros municipais;

IX – lançar, fiscalizar, autuar e arrecadar as tarifas cobradas pelo fornecimento de água potável; de coleta, afastamento e tratamento de esgotos sanitários; de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e de coleta, de recebimento, manejo, tratamento e disposição final dos resíduos especiais, dos serviços de saúde, de construção civil e massa verde; bem como os preços públicos e taxas pelos demais serviços prestados ou disponibilizados e as contribuições de melhoria que incidirem sobre os imóveis beneficiados com a execução de obras e disponibilização dos serviços que os valorizem;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

X – estabelecer normas para a elaboração e execução de projetos públicos ou privados relativos à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas:

a) de abastecimento de água potável;

b) de coleta, afastamento e tratamento de esgotos sanitários;

c) de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos domiciliares;

d) de coleta, tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde; e

e) de limpeza das vias públicas e de manutenção das áreas verdes de parques, praças e logradouros municipais.

XI – exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos:

a) de abastecimento de água potável;

b) de coleta, afastamento e tratamento de esgotos sanitários;

c) de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos domiciliares;

d) de coleta, tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde; e

e) de limpeza das vias públicas e de manutenção das áreas verdes de parques, praças e logradouros municipais.

XII – planejar, formular, coordenar, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e executar, direta ou indiretamente, ações que visem ao desenvolvimento sustentável e à gestão ambiental no âmbito do Município.

Parágrafo único. Compete, com exclusividade, ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara os serviços de abastecimento de água potável, coleta, afastamento e tratamento de esgotos sanitários.” (NR)

Art. 52. As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 53. Revoga-se a Lei nº 8.868, de 6 de janeiro de 2017.

Art. 54. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças

DONIZETE SIMIONI
Superintendente do DAAE

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.798

De 22 de novembro de 2019

Autógrafo nº 379/19 – Projeto de Lei nº 374/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Altera a Lei nº 8.867, de 06 de janeiro de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão ordinária de 19 (dezenove) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

Art. 1º A Lei nº 8.867, de 06 de janeiro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 19.
III –**

-
- 1 – Gerência de Gestão.**
-
- VII – Fundo Social de Solidariedade;**
- VIII – Coordenadoria Executiva de Bem-Estar Animal;**
- IX – Coordenadoria Executiva de Gestão Governamental:**
- 1 – Gerência de Captação de Recursos;**
- 2 – Gerência de Convênios; e**
- 3 – Gerência de Parcerias.**
-

Art. 22.

-
- I –**
- 2 –**
- 2.4 – Assessoria Especial de Políticas para a Pessoa Idosa;**
- 2.5 – Assessoria Especial de Políticas para a Criança e para o Adolescente.**
-

Art. 26.

- I –**
- 3 – Coordenadoria Executiva de Logística;**
- 3.1 – Gerência de Logística.**
-
- 5 –**
- 5.3 – Gerência de Compras;**
- 5.4 – Gerência de Contratos.**



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

| | | |
|---|---|----------|
| | 6 – Coordenadoria Executiva de Suprimentos: | |
| | 7 – | |
| Pessoas; | 7.3 – Gerência de Administração e Gestão de | |
| Municipal; | 7.4 – Gerência de Saúde do Empregado Público | |
| | 7.5 – Serviço Especializado em Engenharia de | |
| Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT. | | |
| | 9 – Gerência de Licitação. | |
| | Art. 30. | |
| | I – | – |
| | | |
| | 1 – | |
| | 1.1 – Gerência de Drenagens; | |
| | 1.2 – Gerência de Edificações Públicas; | |
| | 1.4 – Gerência de Obras Viárias; | |
| Iluminação Pública; | 1.5 – Gerência de Instalações Elétricas e | |
| | 2 – | |
| | 2.1 – Gerência de Serviços Públicos; | |
| | 2.2 – Gerência de Fiscalização; | |
| | 2.4 – Gerência de Áreas Verdes de Próprios | |
| Municipais. | | |
| | Art. 32. | |
| | I – | |
| | 1 – | |
| Saúde; | 1.9 – Gerência de Manutenção de Próprios da | |
| | 1.10 – Gerência de Almoxxarifados da Saúde; e | |
| | 1.11 – Gerência de Transporte da Saúde. | |
| | Art. 34. | |
| | I – | |
| | 1 – | |
| de Contratos; | 1.1 – Gerência de Gestão, Controle e Supervisão | |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

| | |
|--|--|
| e Almojarifados; | 1.6 – Gerência de Transporte Escolar, Suprimentos |
| Próprios Escolares. | 1.8 – Gerência de Obras e Manutenção de |
| | 3 – |
| Estatísticas e Indicadores Educacionais. | 3.3 – Gerência de Avaliação de Políticas, 4 – Coordenadoria Executiva de Administração e |
| Gestão de Recursos Humanos: | |
| Humanos; e | 4.1 – Gerência de Apoio Administrativo e Recursos |
| Educacionais. | 4.2 – Gerência de Matrículas, Sistemas e Dados 5 – Gerência de Compras e Licitações. |
| | Art. 38. |
| | I – |
| | 1 – |
| | 1.5 – Gerência de Gestão e Administração. |
| | 2 – |
| | 2.1 – Gerência de Abastecimento; |
| Nutricional; | 2.3. – Gerência de Segurança Alimentar e |
| Nutricional. | 2.3.1 – Núcleo de Segurança Alimentar e |
| | Art. 40. |
| | I – |
| | 1 – |
| | 1.3 – Gerência de Próprios; |
| Financeira. | 1.4 – Gerência de Execução Orçamentária e 2 – Gerência de Licitações, Contratos e Convênios. |
| | Art. 42. |
| | I – |
| | 2 – |
| | 2.2 – Gerência de Qualificação Profissional. |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

.....
5 – Gerência de Fiscalização de Posturas no
Desenvolvimento Econômico.
.....

Art. 44.

.....
I –
1 –
1.3 – Gerência de Cerimonial e Eventos;
1.3.1 – Assessoria de Cerimonial.
.....

Art. 46.

Multas; e
Trânsito.

I –
1 –
1.2.1 – Gerência de Gestão e Processamento de
1.2.2 – Gerência de Operação e Fiscalização de
.....
1.3.1 – Gerência de Defesa Civil.
.....

Art. 47.

.....
V – requisitar de quaisquer órgãos pertencentes à
Administração Municipal informações necessárias para a inscrição, gestão e
cobrança da dívida do Município ou de quaisquer outros créditos municipais
que não forem adimplidos no prazo legal;

VI – promover, privativamente, a inscrição, o
controle e a cobrança, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município ou
de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo
legal;

Art. 48.

.....
I –
3 –
3.1 – Departamento de Dívida Ativa.
.....
5 – Gerência de Expediente.” (NR)

Art. 2º A Lei nº 8.916, de 28 de março de 2017,
passa a vigorar com as seguintes alterações:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

“Art.

3º

I –

3 –

3.1 – Departamento de Dívida Ativa

5 – Gerência de Expediente.

Art. 8º

XXX – requisitar de quaisquer órgãos pertencentes à Administração Municipal informações necessárias para a inscrição, gestão e cobrança da dívida do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal; e

XXXI – promover privativamente a inscrição, o controle e a cobrança, amigável, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal.” (NR)

Art. 3º Ficam revogados:

I – a Lei nº 5.592, de 5 de janeiro de 2001;

II – a Lei nº 8.867, de 2017:

a) o inciso XII do artigo 25;

b) o item 1 e o subitem 1.1 do inciso I do artigo 26;

c) o subitem 6.2 do item 6 do inciso I do artigo 26;

d) o subitem 2.5.1 do item 2 do inciso I do artigo

32; e

e) o subitem 1.5 do item 1 do inciso I do artigo 34.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA

Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.799

De 25 de novembro de 2019

Autógrafo nº 383/19 – Projeto de Lei nº 385/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Autoriza a alienação, por licitação na modalidade concorrência, de imóvel de Transcrição nº 32.842, do livro 3-AZ, fls. 63, de 1º de abril de 1968, do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Araraquara, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA,

Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica desafetado o imóvel de Transcrição nº 32.842, do livro 3-AZ, fls. 63, de 1º de abril de 1968, do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Araraquara, estando o Poder Executivo autorizado a aliená-lo, mediante licitação na modalidade concorrência.

§ 1º O imóvel mencionado no “caput” deste artigo é assim descrito: “um terreno, com a área de 2.602,15 metros quadrados, dentro do seguinte perímetro: começa no marco 0, situado no alinhamento da Rua Carvalho Filho, deste marco segue em linha reta até o marco 1, no cruzamento da Avenida Francisco Aranha do Amaral, na distância de 39 metros, deste marco deflete a direita em linha reta pelo alinhamento da avenida Francisco Aranha do Amaral, até o marco 2, na distância de 71ms10, deste deflete a direita e segue em linha reta até o marco 3, na distância de 39 metros, deste marco deflete a direita e segue até o marco 0, ponto inicial na distância de 70ms60, confrontando nas faces 0-1 com a Rua Carvalho filho; 1-2 com a Avenida Francisco Aranha do Amaral; 2-3 com a Rua Dinorah Marcondes Gomes e diversos proprietários e 3-0 com a Rua Dinorah Marcondes Gomes e diversos proprietários”.

§ 2º A avaliação do imóvel deverá ser atualizada pelo órgão competente da Prefeitura do Município de Araraquara previamente à abertura do certame licitatório, levando-se em conta as condições de mercado vigentes na ocasião.

§ 3º A alienação de que trata o “caput” deste artigo se dará “ad corpus”, conforme o § 3º do art. 500 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 4º Somente será admissível pagamento à vista para a alienação prevista no “caput” deste artigo, estando vedado o parcelamento previsto na Lei nº 8.481, de 17 de junho de 2015.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 5º Concretizada a alienação prevista no “caput” deste artigo e firmada a respectiva escritura, o Município permanecerá na posse direta do imóvel descrito no § 1º deste artigo pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data em que firmada a escritura.

§ 6º O disposto no § 5º constitui cláusula necessária da escritura que instrumentalizará a alienação prevista no “caput” deste artigo.

Art. 2º A receita decorrente da alienação de que trata esta lei não financiará despesa corrente e será destinada à construção de sede do 1º Pelotão de Bombeiros de Araraquara.

Art. 3º As despesas com a execução desta lei onerarão as dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. (“RAP”).



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.800

De 27 de novembro de 2019

Autógrafo nº 382/19 – Projeto de Lei nº 377/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Prefeitura do Município de Araraquara, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Prefeitura do Município de Araraquara, fundamentando-se nos seguintes princípios:

- I** – racionalização da estrutura de cargos, empregos e carreiras;
- II** – legalidade e segurança jurídica;
- III** – reconhecimento e valorização do empregado público e do empregado público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IV** – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- V** – ética pública; e
- VI** – eficiência administrativa.

§ 1º Caberá à Prefeitura do Município de Araraquara, por intermédio de sua atuação direta, ou por meio de convênios e parcerias, proporcionar condições para a concretização dos valores referidos nos incisos do “caput” deste artigo.

§ 2º O PCCV não se aplica aos seguintes casos:

- I** – contratação por tempo determinado para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei;
- II** – servidores dos órgãos da Administração Indireta, quando estes possuírem PCCV próprio;
- III** – profissionais da educação da Prefeitura do Município de Araraquara; e
- IV** – servidores integrantes do Quadro Suplementar à Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 2º Para os fins desta lei considera-se:

I – emprego público: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo;

II – cargo em comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

III – empregado público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto com o Poder Executivo Municipal, regido pela Consolidação de Leis compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

IV – carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada por meio da evolução funcional, nas modalidades de progressão ou promoção nas referências de vencimentos, nos termos da lei;

V – função de confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, cuja investidura se dará por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo, por livre nomeação e desinvestidura;

VI – função-atividade: conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público ocupante de emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VII – promoção: passagem do empregado de uma referência para outra superior, mediante habilitação pela apresentação de títulos ou submissão a processo seletivo para avaliação de desempenho, na forma da lei e de regulamento;

VIII – progressão: passagem do empregado de uma referência para outra superior, por antiguidade, mediante habilitação, na forma da lei e de regulamento;

IX – remuneração: retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de emprego ou cargo público, composta pelo vencimento-base, acrescida das demais vantagens pessoais;

X – vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao empregado público pelo exercício de cargo ou função pública; e

XI – falta justificada: falta que não implica em descontos salariais, decorrente de:

a) licenças gala, nojo, maternidade, adotante e paternidade;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- b)** afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;
- c)** período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri;
- d)** folga eleitoral;
- e)** atestado humanitário;
- f)** atestado médico validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;
- g)** falta abonada, na forma regulamentar; e
- h)** doação de sangue, nos limites da legislação trabalhista, na forma regulamentar.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º Ficam estabelecidos os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, as funções de confiança e as funções-atividade, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara, indicados nos seguintes anexos que integram esta lei:

- I** – Anexos I-A, I-B, I-C e I-D – Empregos Públicos de Provimento Efetivo;
- II** – Anexo II – Cargos Públicos de Provimento em Comissão;
- III** – Anexo III – Funções de Confiança;
- IV** – Anexo IV – Funções-Atividade; e
- V** – Anexo V – Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo.

Seção I Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Subseção I Disposições Gerais

Art. 4º A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I-A far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ou mediante prévia aprovação em processo seletivo, nas hipóteses constitucionalmente previstas, desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

- I** – possuir a nacionalidade brasileira;
- II** – estar em pleno gozo dos direitos políticos;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – possuir aptidão física e mental;

VII – possuir perfil psicológico adequado ao exercício da função, a ser verificado por meio de exame psicotécnico, mediante previsão expressa no edital normativo do concurso;

VIII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão; e

IX – apresentar, no ato da convocação para admissão, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, das justiças especial e comum, incluindo execuções penais.

§ 1º Os requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei.

§ 2º A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto no Anexo I-A desta lei, especificadas em edital normativo do concurso, conforme as atribuições do emprego público, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos ou titulação específica, na forma da lei e do edital normativo do concurso.

§ 4º Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas em percentual estabelecido na legislação vigente:

I - às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e

II – às pessoas negras.

§ 5º Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-A desta lei.

Subseção II Da estabilidade



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 5º Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Subseção III

Das atribuições, das vagas, da escolaridade e da jornada dos empregos de provimento efetivo

Art. 6º As atribuições sumárias, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida e a jornada de trabalho dos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei, com as especificações estabelecidas em regulamento ou no edital normativo do concurso.

§ 1º A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 36 (trinta e seis) horas semanais, podendo ser diferenciada quando tal diferenciação decorrer desta própria lei, de lei específica ou de regime jurídico adotado pelo Município de Araraquara.

§ 2º A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para os seguintes empregos públicos, na forma regulamentar:

- I – Agente de Enfermagem;
- II – Assistente Administrativo de Urgência e Emergência;
- III – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado;
- IV – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência;
- V – Auxiliar de Serviços Públicos;
- VI – Carpinteiro;
- VII – Dentista horista;
- VIII – Eletricista;
- IX – Encanador;
- X – Enfermeiro;
- XI – Farmacêutico;
- XII – Fiscal Municipal;
- XIII – Guarda Civil Municipal;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- XIV** – Inspetor de Vigilância em Saúde;
- XV** – Marceneiro;
- XVI** – Médico Especialista horista;
- XVII** – Médico Generalista horista;
- XVIII** – Motorista;
- XIX** – Motorista Socorrista;
- XX** – Pedreiro;
- XXI** – Pintor;
- XXII** – Serralheiro;
- XXIII** – Servente de Obras;
- XXIV** – Técnico de Enfermagem;
- XXV** – Técnico em Imobilização Ortopédica; e
- XXVI** – Técnico em Laboratório.

§ 3º A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 6 (seis) horas por 18 (dezoito) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para o emprego público de Agente de Trânsito, na forma regulamentar.

§ 4º Os ocupantes de emprego público de Médico e de Cirurgião Dentista, nas modalidades Generalista ou Especialista, poderão migrar para o regime de horista recebendo a remuneração correspondente às horas trabalhadas, desde que haja congruência entre o interesse da Administração e do servidor, assim como os ocupantes de emprego público de Médico horista e de Cirurgião Dentista horista, nas modalidades Generalista ou Especialista, poderão, pelo mesmo mecanismo, migrar para o sistema de remuneração mensal correspondente, considerando a carga horária semanal do emprego público em questão.

§ 5º O ocupante do emprego público de Cirurgião Dentista horista, nas modalidades Generalista ou Especialista, no caso de laborar em unidade de urgência e emergência ou no SAMU, não poderá cumprir carga horária inferior a 10 (dez) horas semanais.

§ 6º O ocupante do emprego público de Médico horista, nas modalidades Generalista ou Especialista, no caso de laborar em unidades de urgência e emergência ou no SAMU, não poderá cumprir carga horária inferior a 80 (oitenta) horas mensais.

§ 7º Qualquer emprego público de nível superior submetido ao regime horista poderá solicitar a ampliação da sua carga horária regular, até o limite estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a conseqüente ampliação no seu vencimento, ou poderá solicitar a redução da sua carga horária regular – Redução da Carga de Trabalho - em até 10 (dez) horas semanais com a conseqüente redução no vencimento.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 8º A possibilidade prevista no § 7º deste artigo será regulamentada por decreto do Poder Executivo e será deferida se houver concordância do empregado público e da Administração, nunca podendo ser realizada unilateralmente, devendo o empregado público aguardar o seu deferimento ou o indeferimento do requerimento como ato discricionário da Administração Pública.

Art. 7º Ao empregado público com deficiência, quando comprovada a necessidade mediante perícia oficial e multidisciplinar, será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário, na forma regulamentar.

§ 1º O horário especial referido no “caput” deste artigo estende-se ao empregado que tenha dependente com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

§ 2º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, e considerará:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – a limitação no desempenho de atividades; e
- IV – a restrição de participação.

Art. 8º Será concedido horário especial ao empregado estudante, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Administração Pública, sem prejuízo do exercício do emprego público, na forma regulamentar.

Subseção IV

Da remuneração dos empregos de provimento efetivo

Art. 9º As escalas de vencimentos dos empregos públicos de provimento efetivo são as constantes do:

I – Anexo I-C desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos mensalistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra; e

II – Anexo I-D desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses, a partir da promulgação desta lei.

§ 2º O ingresso nos empregos públicos referidos no “caput” deste artigo ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo fica autorizado, na forma e por meio de lei, a conceder aos ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo, lotados e atuantes em caráter não ocasional nos postos e unidades de urgência e emergência, na área da saúde, conforme previsão da legislação federal aplicável, uma gratificação sobre seus vencimentos, em função da natureza das atribuições desempenhadas.

Art. 10. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo servidor.

Art. 11. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta lei; e

II – elevação do piso salarial.

Art. 12. Fica respeitado o direito do empregado público em face de vantagens remuneratórias não previstas nesta lei, mas previamente concedidas e adquiridas pelo empregado público da Prefeitura do Município de Araraquara, em consonância com a legislação de regência correspondente e de acordo com as previsões específicas porventura existentes nas disposições finais desta lei.

Parágrafo único. Veda-se, após a vigência desta lei e realização do enquadramento nela previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

Art. 13. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Município não poderá superar a do Chefe do Executivo, sendo imediatamente reduzidos a esse limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção II

Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 14. Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 15. São requisitos para a nomeação dos cargos públicos de provimento em comissão:

I – possuir a nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – possuir aptidão física e mental;

VI – possuir escolaridade compatível com o cargo a ser exercido ou experiência profissional comprovada;

VII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão;

VIII – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais; e

IX – observância, conforme o caso, do disposto no artigo 122-A da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Parágrafo único. Ao menos 15% (quinze por cento) dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura do Município de Araraquara serão ocupados por empregados públicos titulares de emprego público de provimento efetivo.

Art. 16. As atribuições sumárias, os vencimentos e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão constarão do Anexo II desta lei.

§ 1º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

§ 2º Em qualquer caso, os ocupantes de cargos de provimento em comissão não perceberão qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

§ 3º Atendidos os requisitos previstos no Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), fica garantido a quaisquer ocupantes de cargos de provimento em comissão o direito ao décimo terceiro salário, com base na remuneração integral do empregado público, bem como o direito ao gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

Art. 17. Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão, o empregado público titular de emprego público de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Araraquara poderá optar



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

pela remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu emprego efetivo originário, acrescida de gratificação de representação correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

§ 1º A hipótese do “caput” deste artigo é aplicável aos casos em que empregado público cedido à Prefeitura do Município de Araraquara for nomeado para cargo público de provimento em comissão.

§ 2º Na hipótese do “caput” deste artigo, a nomeação para cargo público de provimento em comissão implicará na suspensão do contrato de trabalho do emprego público de provimento efetivo originário, exceto para fins de progressão por antiguidade e promoção por titulação.

Art. 18. Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão, o empregado público retornará ao seu emprego público de origem, sem nenhuma incorporação advinda do exercício do cargo de provimento em comissão.

Art. 19. O servidor público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo público de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do primeiro cargo, devendo optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, observando-se o disposto nos artigos 17 e 18 desta lei.

Art. 20. Em casos de afastamento superior a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser substituído por empregado designado pelo Chefe do Executivo.

Art. 21. O substituto designado pelo Chefe do Executivo assumirá, cumulativamente, sem prejuízo do emprego ou da função de confiança que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular.

Art. 22. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

Seção III Das Funções de Confiança

Art. 23. As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta lei, são de livre designação e dispensação do Chefe do Poder Executivo.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O exercício da função de confiança é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo, pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de Araraquara ou a ela cedido, temporariamente e na forma da Lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Indireta do Município, desde que atenda aos critérios e requisitos de investidura estabelecidos em lei ou regulamento.

§ 2º Ao ser dispensado do exercício da função de confiança, o empregado público retornará ao seu emprego de origem.

Art. 24. As atribuições sumárias e o número de vagas das funções de confiança constarão do Anexo III desta lei.

Parágrafo único. Os servidores públicos designados para o exercício de funções de confiança serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

Art. 25. A remuneração dos servidores designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo III desta lei e não se incorporam ao vencimento do servidor.

§ 1º A remuneração pelo exercício da função de confiança cessará quando da dispensação do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do servidor.

§ 2º Em qualquer caso, o empregado público designado para função de confiança não perceberá qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

Art. 26. Em casos de afastamento superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento efetivo poderá ser nomeado para exercer, interinamente, função de confiança, sem prejuízo das atribuições do seu emprego ou função de origem.

Art. 27. O empregado público ocupante de função de confiança poderá ser substituído, na forma do artigo 26 desta lei, por empregado designado pelo Chefe do Executivo.

Art. 28. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção IV **Das Funções-Atividade**

Art. 29. Ficam estabelecidas as funções-atividade integrantes do Anexo IV desta lei, destinando-se à prestação de serviços no âmbito de programas estratégicos da saúde da família da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 30. O exercício das funções-atividade referidas no art. 29 desta lei é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município ou a ela cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Indireta do Município, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em lei ou regulamento.

§ 1º Para o provimento das funções-atividades, o empregado público deverá, entre outros critérios, obter a aprovação em processo seletivo interno, estando a sua permanência na função condicionada à obtenção de pontuação mínima exigida em Avaliação de Desempenho do Profissional em programas estratégicos periodicamente realizados.

§ 2º O processo seletivo referido no §1º deste artigo deverá ser realizado anualmente para o provimento de funções-atividades porventura vagas.

Art. 31. A remuneração do empregado público que exerce função-atividade, nos termos do art. 30 desta lei, será composta pelo vencimento referente ao seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função-atividade exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício da função-atividade cessa quando da exoneração do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do servidor.

Art. 32. A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade, nos termos do art. 31, será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 33. O empregado público que exerce função-atividade no âmbito de programas estratégicos da Secretaria Municipal da Saúde ficará sujeito à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e o que exerce as demais funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no “caput” deste artigo aos empregos públicos de Médico Pediatra ESF, Médico



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Clínico Geral ESF e Médico Ginecologista ESF, que cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 34. Em seus afastamentos e impedimentos superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público em função-atividade será substituído por empregado público classificado na sequência no processo seletivo da função atividade enquanto perdurar o afastamento e impedimento.

§ 1º A designação de que trata o “caput” deste artigo, para a substituição de função atividade, será feita pelo Chefe do Executivo.

§ 2º Não havendo processo seletivo válido e/ou candidatos aprovados em lista de espera, em caráter excepcional poderá ser designado, pelo Chefe do Executivo, até que sobrevenha a homologação de novo processo seletivo, empregado público ocupante de provimento efetivo para a realização da substituição mencionada no “caput” deste artigo, desde que preenchidos os requisitos de provimento pelo substituto.

Art. 35. Findo o período de substituição, o empregado público que tiver realizado a substituição retornará ao seu emprego de origem e à sua posição original na lista de espera do processo seletivo.

Art. 36. O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

Parágrafo único. O processo de avaliação previsto no “caput” este artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 37. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT; e

b) para desempenho de mandato classista, após eleição em assembleia e homologação de processo eleitoral, nos limites de 1



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

(um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

II – com prejuízo de vencimento:

a) para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da Secretaria à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal e requisitos estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação, desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado; e

d) para participar de cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do empregado público realizados no exterior.

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 38. Às servidoras públicas municipais é garantida a licença maternidade, na forma do art. 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 1º Para além dos 15 (quinze) dias já previstos no art. 395 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em caso de aborto, comprovado por atestado médico oficial, a empregada pública terá direito à extensão do seu repouso remunerado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º A concessão da extensão do repouso referido no § 1º deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

§ 3º O requerimento da interessada deverá ser formulado junto ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado de atestado médico oficial.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à servidora adotante.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 39. Para além dos 5 (cinco) dias já previstos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, aos empregados públicos é garantida a extensão de sua licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º A prorrogação da licença, nos termos do “caput” deste artigo, será garantida ao empregado público que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

§ 2º O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao empregado público municipal adotante.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 40. A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

- I – progressão por antiguidade; e
- II – promoção por titulação e por merecimento.

Seção I Da progressão por antiguidade

Art. 41. A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 42. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas; e
- III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

Art. 43. O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Seção II

Da promoção por titulação

Art. 44. A promoção por titulação é a passagem automática do empregado público de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os requisitos estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

§ 1º O processo necessário ao levantamento e definição dos servidores que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

Art. 45. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;

IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, na forma da legislação trabalhista, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 46. O interstício referido no inciso II do “caput” do art. 45 desta lei:

I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;

II – será considerado apenas se o empregado público tiver trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos no período; e

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Art. 47. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II – obtenção de diploma de nível médio ou técnico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 4 (quatro) referências;

III – obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

IV – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem ou para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

V – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e

VI – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

II – devem ter validade indeterminada para os fins desta lei;

III – não podem ser utilizados mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

V – não podem ter sido utilizados como requisito de ingresso no emprego público ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 4º Os empregados que estiverem realizando pós-graduação “latu sensu” de especialização à distância, quando da promulgação desta lei, poderão se promover nos termos do inciso IV do “caput” deste artigo.

§ 5º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Prefeitura do Município, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

Art. 48. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.

Art. 49. O título utilizado deve guardar pertinência com a área de atuação do emprego, exceto nos casos de graduação de ocupantes de emprego de nível fundamental e nível médio.

Seção III

Da promoção por merecimento

Art. 50. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da Administração, na forma do edital.

Art. 51. Está habilitado à promoção por merecimento, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional, o empregado público que cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;

IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;

V – tiver somado ao menos 240 (duzentas e quarenta) horas:

a) de cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Município de Araraquara;

b) de cursos de qualificação profissional ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Escola de Governo do Município de Araraquara, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do emprego público provido ou da função investida pelo servidor; ou

c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo empregado público junto à Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o empregado público inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 52. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos ou não; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.

Art. 53. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

§ 1º O empregado público habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data de vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 54. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o empregado, melhorar a qualidade e a eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.

Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, auxiliado, nas hipóteses previstas nesta lei, pela Escola de Governo do Município de Araraquara.

Art. 55. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva; e

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

Parágrafo único. Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do “caput” do art. 51 desta lei.

Art. 56. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo trienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade e pontualidade; e

II – avaliação funcional de caráter objetivo.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá trienalmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos para o bom desempenho do emprego público e cumprimento da missão institucional da Prefeitura do Município e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o empregado que, sucessivamente:

I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;

II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;

III – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente; e

IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público.

Art. 57. O empregado público nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

Art. 58. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão de Gestão de Carreiras e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, com vistas à sua transparência, primar pelo emprego de critérios objetivos e previamente estabelecidos para a atribuição de notas e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 59. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, composta por no mínimo:

- I** – o titular do órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, atuando como Presidente;
- II** – 03 (três) servidores efetivos, de livre indicação pelo Chefe do Executivo;
- III** – 03 (três) representantes oriundos do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD), eleitos por seus próprios membros;
- IV** – 02 (dois) representantes eleitos pelo voto direto dos empregados públicos de provimento efetivo em exercício; e
- V** – 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR.

§ 1º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

- I** – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;
- II** – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de promoção por titulação, iniciados antes ou em até 06 (seis) meses após a vigência desta lei;
- III** – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;
- IV** – elaborar proposta de Sistema de Avaliação de Desempenho e submetê-la à deliberação do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD); e
- V** – receber e avaliar petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 2º A nomeação do empregado público para a Comissão de Gestão de Carreiras não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.

§ 3º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o empregado público avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades organizacionais às quais esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e

III – convocar empregado público para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

Art. 60. O regimento interno da Comissão de Gestão de Carreiras será editado por decreto do Chefe do Executivo, a partir de proposta formulada pelos membros da própria Comissão.

CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 61. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito da Prefeitura do Município, para exercer suas atividades em outra unidade ou coordenadoria que possua o mesmo emprego em sua lotação.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da Administração; ou

II – a pedido, a critério da Administração.

Art. 62. O empregado público removido permanecerá com a mesma remuneração e com as mesmas atribuições do emprego que ocupava anteriormente, sendo estas adaptadas às finalidades institucionais e administrativas da unidade ou coordenadoria para a qual for removido.

Art. 63. A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou coordenadoria.

Art. 64. A remoção a pedido se processará através de processo seletivo realizado com periodicidade mínima anual, por meio do qual os servidores interessados nas vagas existentes, divulgadas em outubro de cada ano, candidatar-se-ão e concorrerão na forma disposta neste Capítulo.

Parágrafo único. Ao processo seletivo de remoção a pedido aplica-se, no que for cabível, o procedimento aplicado na promoção funcional, quanto aos critérios e pontuações de cada carreira, resguardadas as especificidades e circunstâncias inerentes à remoção, com a observação das seguintes exigências:

I – abertura de edital de remoção, pelo menos uma vez ao ano em que identificadas vagas não preenchidas, publicado no



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Órgão de Imprensa Oficial do Município, por 01 (um) dia, constando obrigatoriamente:

a) a especificação do emprego público que será preenchida;

b) o número de vagas existentes com a especificação do local de trabalho;

c) o período de inscrições, nunca inferior a 03 (três) dias úteis, contados da última publicação, bem como, local e horário para entrega dos requerimentos;

d) requisitos indispensáveis para concorrer à vaga, especificando, se for o caso, quais cursos, títulos e pontuação são necessários;

e) declaração assinada pelo candidato à remoção a pedido de que tem pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como que não poderá desistir da remoção em caso de classificação e convocação;

f) nome dos integrantes da comissão de processo seletivo, composta por:

1. um representante do órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal;

2. um representante de cada Secretaria com vaga existente no Processo de Remoção;

3. um representante do Comitê Municipal de Gestão Democrática, eleito na forma de seu regimento;

4. um representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Município de Araraquara e Região – SISMAR;

g) critérios de avaliação e julgamento;

h) data do resultado; e

i) outras observações que se fizerem necessárias e pertinentes;

II – o resultado de todos os processos seletivos de remoção e sua homologação serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município;

III – no caso de empate entre os servidores, serão utilizados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) menor absenteísmo;

b) maior número de cursos concluídos;

c) maior tempo de permanência na unidade ou setor onde está lotado o servidor;

d) maior tempo na referência em que esteja enquadrado;

e) maior referência atual;

IV – estando aberto mais de um processo seletivo de remoção, o empregado público poderá candidatar-se em apenas um deles, a sua livre escolha;

V – serão considerados aprovados no processo seletivo os candidatos que atendam a todos os requisitos legais e regulamentares, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, obedecidos os requisitos exigidos pela legislação municipal;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI – após a respectiva homologação pelo Prefeito Municipal, o resultado final do processo seletivo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal para registro em prontuário do empregado público removido e atualização do quadro; e

VII – o resultado do processo seletivo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada a formação de lista de espera ou cadastro reserva.

Art. 65. É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção a do empregado público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinte e seis) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo; e

III – não estiver no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho.

Parágrafo único. Se não houver candidatos inscritos ou habilitados em processo seletivo para suprir o número de vagas existentes, será aberto um novo processo seletivo, sendo aceita a inscrição do empregado público que estiver no estágio probatório.

Art. 66. O processo seletivo de remoção a pedido será conduzido pelo órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, quando envolver Secretarias diferentes, e pela própria Secretaria interessada, quando se tratar de remoção de empregos exclusivos dela.

Parágrafo único. É facultada a realização, conjunta ao processo seletivo de remoção, de processo seletivo para preenchimento de funções que impliquem em aumento dos vencimentos do empregado.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Do Enquadramento

Art. 67. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;

II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);

III – gratificações em geral;

IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e

V – honorários.

§ 2º O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.

§ 3º O empregado público que, na forma da Lei nº 6.251, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

§ 4º O disposto no § 3º:

I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e

II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 5º Na hipótese do inciso II do § 4º deste artigo:

I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como “incorporação de função” e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e

II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.

§ 6º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo V desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 7º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 68. Do enquadramento previsto no art. 67 desta lei não poderá resultar redução de remuneração.

Parágrafo único. Não sendo possível encontrar, na última referência de sua carreira, valor equivalente ao vencimento percebido pelo empregado público, este ocupará a última referência mais elevada da tabela vencimental e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada para todos os fins.

Art. 69. Os empregos públicos que integram o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara serão extintos na vacância, conforme previsão da Lei nº 6.251, de 2005.

Art. 70. O enquadramento previsto neste capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

Art. 71. O empregado público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, dirigir ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Art. 72. Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 71 desta lei seja denegado, o empregado público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação do indeferimento, dirigir ao Prefeito Municipal recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Seção II **Do incentivo à escolarização**

Art. 73. A cada ano serão oferecidas até 100 (cem) bolsas de incentivo à escolarização de nível fundamental supletivo e até 100 (cem) bolsas de incentivo à escolarização de nível médio supletivo para os empregados públicos efetivos e estáveis do Município.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 74. As bolsas referidas no art. 73 desta lei são fixadas em 2 (duas) UFMs a serem pagas por mês, em caráter indenizatório, na folha de pagamento do empregado, por prazo não superior a 18 (dezoito) meses, a contar da data do seu deferimento.

Art. 75. Os critérios para a seleção de bolsistas levarão em consideração o grau de absenteísmo, a idade, o tempo de serviço e a renda “per capita” familiar do empregado.

Parágrafo único. Durante a fruição do benefício ora instituído, é obrigatória a comprovação periódica da frequência do beneficiário, na forma regulamentar.

Art. 76. No prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Chefe do Executivo regulamentará o procedimento para a concessão da bolsa de incentivo à escolarização.

Seção III **Da falta abonada**

Art. 77. Ao empregado público é garantida a falta abonada, que consiste na faculdade de faltar 6 (seis) dias úteis por ano, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

Parágrafo único. O empregado público fará jus a 1 (uma falta) abonada por mês, vedado o uso de faltas abonadas em dias seguidos.

Seção IV **Do prêmio assiduidade**

Art. 78. O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.251, de 2005, é um benefício de caráter indenizatório, que será devido ao empregado público municipal que cumprir jornada de trabalho sem registro de faltas, conforme regulamento.

§ 1º O prêmio assiduidade, no valor de R\$ 159,67 (cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos), será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

§ 2º O valor referido no § 1º deste artigo será corrigido em conformidade com os índices de reajustes concedidos aos servidores do Município.

§ 3º O prêmio referido no “caput” deste artigo será regulamentado por ato próprio do Chefe do Executivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção V

Dos Demais Benefícios

Art. 79. O empregado público de provimento efetivo terá direito aos seguintes benefícios, de acordo com regulamento:

- I – auxílio saúde;
- II – auxílio alimentação, na forma da lei; e
- III – auxílio transporte.

Seção VI

Das Disposições Gerais

Art. 80. Os servidores que, na data da promulgação desta lei, ainda não tiverem efetivamente incorporado à sua remuneração a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança ou a gratificação de representação do cargo de coordenador executivo, porém que, nos termos do art. 22 e do art. 13, §3º, todos da Lei nº 6.251, de 2005, fizerem jus à incorporação de tais verbas junto à sua remuneração, poderão requerer tal incorporação à sua remuneração, observados os requisitos vigentes sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 1º Os servidores que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança ou ocupando o cargo de coordenador executivo, poderão obter a incorporação prevista no “caput” deste artigo obedecendo o seguinte escalonamento:

I – 1 (um) ano completo de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 10% (dez por cento) de incorporação;

II – 2 (dois) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 20% (vinte por cento) de incorporação;

III – 3 (três) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 30% (trinta por cento) de incorporação;

IV – 4 (quatro) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 40% (quarenta por cento) de incorporação.

§ 2º Para os fins do § 1º deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

§ 3º A incorporação prevista no § 1º deste artigo deverá ser requerida na forma de regulamento a esta lei e será efetivada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da vigência desta lei, em conformidade com critérios e cronogramas fixados em decreto do Poder Executivo.

§ 4º Às incorporações de que trata este artigo aplica-se, no que for cabível, o disposto nos §§ 1º a 5º do art. 67 desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 5º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 81. Para os empregos públicos cuja jornada semanal de trabalho seja de 30 (trinta) horas, não será considerado período trabalhado o período correspondente ao intervalo intrajornada de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos empregos públicos de Médico Generalista, de Médico Especialista e de Médico do Trabalho, observando-se o disposto na Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.

Art. 82. Serão extintos na vacância os empregos públicos de:

- I – Agente de Necropsia;
- II – Agente de Enfermagem;
- III – Agente Social de Serviços Públicos;
- IV – Analista Administrativo;
- V – Assistente Administrativo de Urgência e Emergência;
- VI – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado;
- VII – Assistente de Divulgação;
- VIII – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência;
- IX – Diretor de Departamento;
- X – Diretor de Divisão;
- XI – Fiscal Municipal;
- XII – Fisioterapeuta do NASF;
- XIII – Guarda Civil Municipal II;
- XIV – Médico do NASF – Psiquiatra;
- XV – Nutricionista do NASF;
- XVI – Orientador Desportivo;
- XVII – Psicólogo do NASF; e
- XVIII – Terapeuta Ocupacional do NASF.

§ 1º Os atuais ocupantes do emprego público de Agente de Enfermagem que não forem enquadrados no emprego público de Técnico de Enfermagem permanecerão no próprio emprego público de Agente de Enfermagem, estando tal emprego público extinto na vacância, após a realização do mencionado enquadramento.

§ 2º Os atuais ocupantes do emprego público de Agente Social de Serviços Públicos que não forem enquadrados nos empregos públicos de Cuidador Social e de Orientador Social permanecerão no próprio emprego público de Agente Social de Serviços Públicos, estando tal emprego público extinto na vacância, após a realização do mencionado enquadramento.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 3º Somente após a realização do enquadramento previsto no Anexo V desta lei é que será efetivada extinção na vacância dos empregos públicos de:

- I – Assistente Administrativo de Urgência e Emergência;
- II – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado; e
- III – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência.

§ 4º Os ocupantes dos empregos extintos na vacância serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 67 desta lei, sendo aplicáveis àqueles as regras e procedimentos atinentes à evolução funcional estipulados nesta lei.

§ 5º Aos ocupantes dos empregos públicos extintos na vacância de Diretor de Divisão e de Diretor de Departamento serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 67 desta lei, sendo vedada àqueles a evolução funcional de que trata o Capítulo IV desta lei.

Art. 83. Ficam extintos os seguintes cargos e empregos públicos de:

- I – Agente Administrativo de Serviços Públicos;
- II – Agente de Fiscalização;
- III – Agente Operacional de Serviços Públicos;
- IV – Assistente Social do NASF;
- V – Biólogo;
- VI – Educador Físico do NASF;
- VII – Farmacêutico do NASF;
- VIII – Fonoaudiólogo do NASF;
- IX – Geólogo;
- X – Gestor Esportivo;
- XI – Médico do NASF – Acupunturista;
- XII – Médico do NASF – Ginecologista;
- XIII – Médico do NASF – Homeopata;
- XIV – Médico do NASF – Pediatra;
- XV – Supervisor Administrativo;
- XVI – Técnico em Saúde Bucal; e
- XVII – Técnico em Serviços Públicos.

§ 1º Os atuais ocupantes dos empregos constantes nos incisos I, II, III e XVII do “caput” deste artigo serão enquadrados em consonância com o disposto no Anexo V desta lei.

§ 2º Realizado o enquadramento na forma do § 1º deste artigo, os novos empregos passarão a integrar o Anexo I-A desta lei, não restando extintos ou extintos na vacância.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 3º Ficam extintos na vacância os empregos público de Técnico em Agrimensura, Técnico em Agronomia, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório e Técnico em Radiologia, uma vez realizado o enquadramento previsto no § 1º deste artigo, aplicável a estes o disposto no § 4º do art. 82 desta lei.

Art. 84. O enquadramento dos ocupantes dos empregos públicos previstos no inciso III do art. 82, nos incisos I, II, III e XVII do art. 83 e no Anexo V, todos desta lei, abrangerá exclusivamente empregados públicos da Prefeitura do Município que não estejam lotados na Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, será considerada a última lotação a que formalmente o empregado público fora submetido.

Art. 85. É vedada a Evolução Funcional:

I – na modalidade promoção por merecimento, aos servidores da Prefeitura do Município investidos em mandato eletivo; e

II – nas modalidades de promoção e progressão, aos servidores da Prefeitura do Município cedidos a outros entes federativos.

Art. 86. Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4 (quatro) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas e de 2 (duas) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal inferior a 36 (trinta e seis) horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Administração Municipal e perante organismos ou entidades de representação.

§ 1º Será eleito 1 (um) representante a cada 100 (cem) empregados na unidade de trabalho e, no caso de a unidade possuir menos de 100 (cem) empregados, será garantido ao menos 1 (um) representante.

§ 2º A redução referida no “caput” deste artigo não poderá ser superior a 2 (duas) horas na mesma semana.

§ 3º O disposto neste artigo será regulamentado por decreto do Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei.

Art. 87. Dar-se-á a continuidade do provimento dos cargos em comissão previstos nesta lei que tenham igual nomenclatura e descrição de atribuições previstos na Lei nº 6.251 de 2005.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à designação para função de confiança e para função-atividade.

§ 2º O disposto neste artigo deverá ser instrumentalizado por meio de apostila à ficha funcional do servidor, da qual constará os fundamentos normativos previstos nesta lei.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves "Vovó Mocinha" – Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA), por instrumento próprio, promoverá a atualização da disciplina atinente aos seus cargos, carreiras e vencimentos.

Art. 89. O salário-base dos empregos públicos de Arquiteto Urbanista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Alimentos, Engenheiro Eletricista, Engenheiro do Trabalho, Geólogo, Médico Veterinário e Químico fora fixado tendo em vista as diretrizes da Lei nº 7.184, de 28 de janeiro de 2010.

Parágrafo único. Ao salário-base previsto no “caput” deste artigo, incidiram todos os reajustes concedidos aos empregados públicos da Prefeitura do Município de Araraquara, a partir da edição da Lei nº 7.184, de 2010.

Art. 90. As disposições que atribuírem ao Município novas despesas poderão ser implementadas em até 18 (dezoito) meses da vigência desta lei.

§ 1º As jornadas de trabalho estipuladas nesta lei que diferirem da jornada de trabalho padrão prevista no § 1º do art. 6º desta lei somente produzirão efeitos a partir de decreto do Poder Executivo que fixe, para cada emprego público, a forma de cumprimento das respectivas jornadas de trabalho diferidas, devendo ser especificado, dentre outros:

I – o horário mínimo de início da jornada e o horário máximo de término da jornada;

II – os períodos em que poderão ser realizados os intervalos intrajornadas;

III – as escalas de trabalho, podendo ser adotadas escalas diferentes em conformidade com os locais de prestação do trabalho; e

IV – aspectos próprios da execução da escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – incidirá, inclusive, sobre os cargos criados na forma do enquadramento previsto no Anexo V desta lei; e

II – deverá ser implementado em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta lei.

Art. 91. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 92. Fazem parte da presente lei os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, II, III, IV e V.

Art. 93. O PCCV será obrigatoriamente revisado no máximo a cada 4 (quatro) anos, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual (PPA) e a pesquisa de mercado.

Art. 94. No prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta lei, será apresentada propositura legislativa tendo por objetivo a revisão e a consolidação das gratificações concedidas previamente à edição desta lei.

Art. 95. No prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta lei, será apresentada propositura legislativa tendo por objetivo a instituição de prêmio em razão do alcance de resultados e metas, estabelecidos em regulamentação, destinado:

I – à equipe técnica da Vigilância Sanitária; e

II – aos empregos públicos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem.

Art. 96. As regulamentações a esta lei serão previamente submetidas ao Comitê de Municipal de Gestão Democrática, instituído pela Lei nº 8.896, de 16 de março de 2017.

Art. 97. Ficam expressamente revogadas:

I – todos os dispositivos da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, à exceção dos §§ 3º e 4º de seu art. 10;

II – a Lei nº 6.346, de 07 de dezembro de 2005;

III – a Lei nº 6.347, de 07 de dezembro de 2005;

IV – a Lei nº 6.376, de 09 de fevereiro de 2006;

V – a Lei nº 6.406, de 02 de maio de 2006;

VI – a Lei nº 6.430, de 20 de junho de 2006;

VII – a Lei nº 6.453, de 18 de agosto de 2006;

VIII – a Lei nº 6.474, de 09 de outubro de 2006;

IX – a Lei nº 6.509, de 20 de dezembro de 2006;

X – a Lei nº 6.673, de 20 de dezembro de 2007;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- XI** – a Lei nº 6.735, de 17 de abril de 2008;
- XII** – a Lei nº 6.820, de 02 de julho de 2008;
- XIII** – a Lei nº 6.877, de 26 de novembro de 2008;
- XIV** – a Lei nº 6.930, de 06 de fevereiro de 2009;
- XV** – a Lei nº 6.932, de 10 de fevereiro de 2009;
- XVI** – a Lei nº 6.948, de 05 de março de 2009;
- XVII** – a Lei nº 6.985, de 04 de maio de 2009;
- XVIII** – a Lei nº 7.056, de 03 de agosto de 2009;
- XIX** – a Lei nº 7.075, de 17 de agosto de 2009;
- XX** – a Lei nº 7.093, de 17 de setembro de 2009;
- XXI** – a Lei nº 7.156, de 14 de dezembro de 2009;
- XXII** – a Lei nº 7.157, de 14 de dezembro de 2009;
- XXIII** – o art. 4º da Lei nº 7.159, de 14 de dezembro de 2009;
- XXIV** – a Lei nº 7.188, de 04 de fevereiro de 2010;
- XXV** – a Lei nº 7.191, de 04 de fevereiro de 2010;
- XXVI** – a Lei nº 7.238, de 30 de abril de 2010;
- XXVII** – a Lei nº 7.257, de 24 de maio de 2010;
- XXVIII** – a Lei nº 7.290, de 22 de julho de 2010;
- XXIX** – a Lei nº 7.320, de 03 de setembro de 2010;
- XXX** – a Lei nº 7.340, de 07 de outubro de 2010;
- XXXI** – a Lei nº 7.365, de 25 de novembro de 2010;
- XXXII** – a Lei nº 7.374, de 06 de dezembro de 2010;
- XXXIII** – a Lei nº 7.390, de 15 de dezembro de 2010;
- XXXIV** – a Lei nº 7.424, de 15 de março de 2011;
- XXXV** – a Lei nº 7.425, de 15 de março de 2011;
- XXXVI** – a Lei nº 7.439, de 25 de março de 2011;
- XXXVII** – a Lei nº 7.451, de 25 de abril de 2011;
- XXXVIII** – a Lei nº 7.505, de 04 de agosto de 2011;
- XXXIX** – a Lei nº 7.524, de 02 de setembro de 2011;
- XL** – a Lei nº 7.557, de 21 de outubro de 2011;
- XLI** – a Lei nº 7.569, de 11 de novembro de 2011;
- XLII** – a Lei nº 7.579, de 1º de dezembro de 2011;
- XLIII** – a Lei nº 7.601, de 12 de dezembro de 2011;
- XLIV** – a Lei nº 7.667, de 08 de março de 2012;
- XLV** – a Lei nº 7.675, de 14 de março de 2012;
- XLVI** – a Lei nº 7.710, de 25 de abril de 2012;
- XLVII** – a Lei nº 7.719, de 11 de maio de 2012;
- XLVIII** – a Lei nº 7.831, de 30 de novembro de 2012;
- XLIX** – a Lei nº 7.842, de 05 de dezembro de 2012;
- L** – os arts. 1º a 3º da Lei nº 7.867, de 25 de janeiro de 2013;
- LI** – a Lei nº 7.870, de 02 de fevereiro de 2013;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- LII – a Lei nº 7.872, de 08 de fevereiro de 2013;
LIII – a Lei nº 7.917, de 08 de abril de 2013;
LIV – a Lei nº 7.944, de 17 de maio de 2013;
LV – os arts. 1º, 2º e 4º da Lei nº 7.982, de 28 de junho de 2013;
- LVI – a Lei nº 8.020, de 20 de setembro de 2013;
LVII – a Lei nº 8.024, de 27 de setembro de 2013;
LVIII – a Lei nº 8.154, de 10 de março de 2014;
LIX – a Lei nº 8.155, de 10 de março de 2014;
LX – a Lei nº 8.157, de 10 de março de 2014;
LXI – a Lei nº 8.181, de 09 de abril de 2014;
LXII – a Lei nº 8.256, de 17 de julho de 2014;
LXIII – a Lei nº 8.402, de 26 de fevereiro de 2015;
LXIV – a Lei nº 8.469, de 20 de maio de 2015;
LXV – a Lei nº 8.498, de 15 de julho de 2015;
LXVI – a Lei nº 8.520, de 13 de agosto de 2015;
LXVII – a Lei nº 8.524, de 13 de agosto de 2015;
LXVIII – a Lei nº 8.543, de 18 de setembro de 2015;
- LXIX – a Lei nº 8.560, de 13 de outubro de 2015;
LXX – a Lei nº 8.617, de 07 de janeiro de 2016;
LXXI – a Lei nº 8.620, de 20 de janeiro de 2016;
LXXII – a Lei nº 8.682, de 23 de março de 2016;
LXXIII – a Lei nº 8.704, de 08 de abril de 2016;
LXXIV – a Lei nº 8.746, de 30 de junho de 2016;
LXXV – a Lei nº 8.756, de 21 de julho de 2016;
LXXVI – a Lei nº 8.769, de 18 de agosto de 2016;
LXXVII – a Lei nº 8.839, de 12 de dezembro de 2016;
- LXXVIII – a Lei nº 8.876, de 02 de fevereiro de 2017;
- LXXIX – da Lei nº 8.916, de 28 de março de 2017:
a) os §§ 1º e 2º do art. 6º;
b) os arts. 34 e 41;
c) os Anexos I a IV;
LXXX – da Lei nº 8.931, de 30 de março de 2017:
a) o art. 14;
b) o § 4º do art. 15;
c) o Anexo Único;
LXXXI – a Lei nº 8.983, de 24 de maio de 2017;
LXXXII – a Lei nº 9.027, de 13 de julho de 2017;
LXXXIII – a Lei nº 9.092, de 21 de setembro de 2017;
- LXXXIV – a Lei nº 9.140, de 30 de novembro de 2017;
- LXXXV – a Lei nº 9.170, de 25 de janeiro de 2018;
LXXXVI – a Lei nº 9.179, de 31 de janeiro de 2018;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

2018;

LXXXVII – a Lei nº 9.183, de 08 de fevereiro de

2018;

LXXXVIII – a Lei nº 9.184, de 08 de fevereiro de

LXXXIX – a Lei nº 9.214, de 08 de março de 2018;

XC – a Lei nº 9.238, de 11 de abril de 2018;

XCI – a Lei nº 9.283, de 04 de junho de 2018;

XCII – a Lei nº 9.299, de 20 de junho de 2018;

XCIII – a Lei nº 9.412, de 14 de novembro de 2018;

XCIV – a Lei nº 9.461, de 04 de fevereiro de 2019;

fevereiro de 2019;

XCV – o art. 5º-A da Lei nº 9.465, de 06 de

XCVI – a Lei nº 9.615, de 12 de junho de 2019;

XCVII – a Lei nº 9.627, de 27 de junho de 2019;

XCVIII – a Lei nº 9.700, de 16 de agosto de 2019;

XCIX – a Lei nº 9.701, de 26 de agosto de 2019;

C – a Lei nº 9.723, de 19 de setembro de 2019;

CI – a Lei nº 9.753, de 10 de outubro de 2019;

CII – a Lei nº 9.756, de 17 de outubro de 2019; e

CIII – a Lei nº 9.759, de 17 de outubro de 2019.

Art. 97. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. Até a produção de efeitos prevista no “caput” deste artigo, permanecem vigentes e válidas as disposições atinentes à jornada de trabalho previstas na Lei nº 6.251, de 2005, e respectivos regulamentos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA

Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").

ANEXO I-A
EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| Emprego | Descrição sumária de atividades | Carga horária | Escolaridade | Nº de vagas | Referência de ingresso |
|-------------------------------------|--|---|-----------------------|-------------|------------------------|
| I – Agente Comunitário de Saúde | Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir de referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. | 40 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006. | Ensino Médio Completo | 250 | 3 |
| II – Agente de Arrecadação | Executar atividades de atendimento à população, recebendo valores de vendas de produtos, serviços, contas, tributos, tarifas, bilhetes, ingressos e passagens; controlando numerários e valores; processando a arrecadação de prestação de serviços nas estradas vicinais do município em postos de pedágio; prestando informações ao público e preenchendo formulários e relatórios administrativos, em conformidade com procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 25 | 11 |
| III – Agente de Combate às Endemias | Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão do gestor municipal. | 40 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006. | Ensino Médio Completo | 150 | 3 |
| IV – Agente de | Articular, formar, capacitar, orientar, elaborar programas, | 36 horas | Ensino Superior | 05 | |

| | | | | | |
|------------------------|--|-------------------|--|----|----|
| Segurança Alimentar | projetos e ações intersetoriais pautadas pelas políticas públicas sociais focadas na população em geral, especialmente aos mais pobres e vulneráveis por meio das diretrizes estabelecidas pela Política Pública de Segurança Alimentar e Nutricional. | semanais | Completo | | 81 |
| V – Agente de Trânsito | Avaliar, controlar, coordenar, executar e planejar atividades referentes ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito, exercer o poder de polícia administrativa de trânsito no âmbito de circunscrição do município e de acordo com os limites definidos no Código de Trânsito Brasileiro; realizar monitoramento técnico baseado nos conceitos de engenharia de tráfego, das condições de fluidez, de estacionamento e parada, de forma a reduzir as interferências na via, prestar socorros imediatos e informações aos condutores e pedestres; apoiar a execução de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores; obedecer às instruções normativas e procedimentos internos, podendo realizar atividades de auxílio para a consecução dessas funções e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis, bem como responsabilizar-se por coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo e possuir carteira de habilitação de categoria "A" (moto) e categoria "B" ou categorias superiores | 50 | 30 |
| VI – Almojarife | Recepcionar, conferir, armazenar e zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas, programação e controle de estoques; realizar inventários e balanços; separar, conferir e distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; registrar diariamente a temperatura de refrigeradores, ambiental e umidade do local; zelar pelos equipamentos e | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 06 | 1 |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------|---|----|-----|
| | pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras atividades correlatas e tarefas afins fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; | | | | |
| VII – Analista Ambiental | Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas, planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitor fauna e flora; ministrar treinamentos. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria: “A” e “B”; | 02 | 81 |
| VIII – Analista de Controle Interno | Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. | 10 | 127 |

| | | | | | |
|--|--|-------------------|-------------------------------------|----|-----|
| IX – Analista de Divulgação e Cerimonial | Executar as atividades de suporte às ações desenvolvidas pela área de comunicação social e cerimonial da Prefeitura Municipal; acompanhar as programações da administração municipal, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos; recolher informações para documentação, fazer rádio-escuta, clipping, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos realizados; prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 02 | 81 |
| X – Analista de Procuradoria | Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores Municipais; prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do Município, às Secretarias Municipais e demais órgão integrantes da administração direta; auxiliar o Procurador Municipal na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do Município; auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Municipal; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do Município; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; acompanhar | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Direito | 15 | 127 |

| | | | | | |
|--|--|-------------------|--------------------------|----|----|
| | publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município no Diário Oficial do Município, do Estado e da União; realizar, mediante determinação do Procurador Municipal, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; receber e restituir, sob supervisão do Procurador Municipal, procedimentos e processos administrativos e judiciais; prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do Município, prestar apoio técnico-jurídico aos grupos de trabalho das Subprocuradorias; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Municipal, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município. | | | | |
| XI – Analista de Relações Internacionais | Assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal nas relações internacionais bilaterais. Identificar e promover ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com órgãos e entidades estrangeiras. Realizar ações de promoção internacional do Município, prospecção de recursos bilaterais internacionais e ações de captação de investimentos. Coordenar e acompanhar o relacionamento com organizações e entidades internacionais multilaterais e redes de cidades. Identificar e promover ações conjuntas e de cooperação de interesse do Município com organismos e fóruns multilaterais. Realizar ações de promoção internacional, prospecção de recursos multilaterais internacionais e ações de captação de investimentos. Executar e/ou acompanhar projetos internacionais de interesse do Município. Organizar, coordenar e apoiar a realização de eventos internacionais. Identificar oportunidades de projetos, premiações, ações e boas práticas nacionais e internacionais de interesse do Município. | 36 horas semanais | Curso Superior Completo | 02 | 81 |
| XII – Analista de Sistemas | Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de processamento automático de | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 10 | 81 |

| | | | | | |
|--|---|-------------------|--|----|-----|
| | dados, estudando e organizando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XIII – Analista de Suporte em Tecnologia da Informação | Administrar ambientes computacionais, gerenciar e direcionar o trabalho dos técnicos, visando manter os equipamentos de informática em pleno funcionamento, sem interrupções. Supervisionar e monitorar o funcionamento dos equipamentos de rede, servidores, cabeamentos (par trançado, fibra óptica, redes sem fio, etc), roteadores, equipamentos de manutenção e relacionados, a fim de manter os serviços de rede sempre disponíveis, sem interrupções. Planejar e realizar manutenções preventivas nos equipamentos de rede, solicitando, quando necessário, troca ou “upgrade” de equipamentos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 10 | 127 |
| XIV – Antropólogo | Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e sócio-ambiental; estudar o patrimônio arqueológico; gerir o patrimônio histórico e cultural. Realizar pesquisa de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Acolher, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver as atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar a busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Antropologia | 10 | 81 |

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|---------------------------------|-----------|------------|
| | <p>aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular as ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definir fluxos, instituir rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Alimentar os registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções.</p> | | | | |
| XV – Arquiteto Urbanista | <p>Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias,</p> | <p>6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.</p> | <p>Ensino Superior Completo</p> | <p>20</p> | <p>140</p> |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|--------------------------|-----|----|
| | analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podendo ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XVI – Arquivista | Executar as atividades de análise, seleção, pesquisa e organização de documentos de natureza histórica e de interesse público, classificando-os por meio de um tratamento técnico sistematizado para facilitar a consulta e assegurar a sua preservação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 05 | 81 |
| XVII – Arte Educador | Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico especializados em projetos e atividades culturais desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 05 | 81 |
| XVIII – Assistente Administrativo | Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 650 | 1 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--------------------------|----|----|
| | o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. | | | | |
| XIX – Assistente de Produção Cultural | Executar atividades ligadas à produção cultural, desde a realização de eventos, espetáculos, exposições, mostras e outras ações correlatas, participando de todas as etapas: pré-produção, produção e pós-produção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 15 | 1 |
| XX – Assistente Social | Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal e de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993. | Ensino Superior Completo | 80 | 81 |

| | | | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------|----|-----|
| | individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XXI – Auditor Fiscal Tributário – AFTM | Executar as tarefas de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais da ordem tributária, para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 30 | 127 |
| XXII – Auxiliar de Cuidador Social | Apoiar os usuários do serviço no planejamento e organização de sua rotina diária, apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, apoiar, auxiliar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer, apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, desenvolver atividades recreativas e lúdicas, potencializar a convivência familiar e comunitária. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 20 | 1 |
| XXIII – Auxiliar de Farmácia | Receber, conferir, separar, fracionar, organizar, controlar e distribuir medicamentos, produtos correlatos (inclusive soluções parenterais de grande volume) e demais materiais sob a responsabilidade da farmácia e almoxarifado sob a supervisão do farmacêutico; registrar diariamente a temperatura de refrigeradores, ambiental e umidade do local; efetuar, zelar, fazer a manutenção, limpeza e controle de equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 60 | 1 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------|-----------------------------|-----|---|
| | executar outras atividades correlatas e tarefas afins; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XXIV – Auxiliar de Serviços Públicos | Executar atividades operacionais e de manutenção de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Realizar a manutenção dos próprios da Prefeitura do Município quando acionado pela Secretaria responsável, notadamente nas emergências, decorrentes dos serviços de saúde essencial; podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 300 | 1 |
| XXV – Auxiliar de Saúde Bucal | Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 100 | 1 |
| XXVI – | Executar as atividades de planejamento, supervisão, | 36 horas | Ensino Superior | 10 | |

| | | | | | |
|----------------------------|---|----------------------|---|----|----|
| Bibliotecário | coordenação, organização, orientação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; catalogação e classificação de acervo bibliográfico, visando o processamento, o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação, em qualquer unidade organizacional da Prefeitura do Município que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | semanais | Completo | | 81 |
| XXVII – Carpinteiro | Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira. confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações, com ferramentas manuais ou mecânicas; instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas, escadas e similares; reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos e outras funções inerentes ao emprego. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 15 | 1 |
| XXVIII – Cerimonialista | Planejar, organizar, coordenar e conduzir a realização das atividades do Poder Executivo Municipal, em todas as suas fases, tais como: solenidades, cerimônias oficiais, recepções, audiências públicas ou demais atos públicos no espaço físico do Executivo ou fora dele; elaborar os roteiros das atividades públicas da Prefeitura Municipal; elaborar a relação de autoridades para eventos e atividades organizadas pela Prefeitura; elaborar, mediante designação, | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Relações Públicas ou Eventos, bem como comprovadas | 02 | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|-----|----|
| | <p>a relação de autoridades em eventos de terceiros realizados no âmbito da Prefeitura; organizar o protocolo (nominatas) e a relação de autoridades nas atividades públicas, seguindo a ordem de precedência do Município; dar ciência de seus atos ao Secretário de Comunicação, preparando, sob sua orientação, as cerimônias públicas, envolvendo atividades de (a) oficiar aos órgãos competentes solicitando apresentação musical, (b) apresentação cultural, (c) decoração, (d) fotografia, (e) filmagem, (f) vídeos homenagem, (g) confecção de convites impressos e on-line, (h) confecção de medalhas, (i) diplomas, (j) placas, (l) certificados, (m) cartão de prata e outras providências; orientar, mediante designação, os servidores da Secretaria de Comunicação, sobre qual deve ser a função a ser desempenhada por cada um deles no momento das solenidades, considerando-se suas diversas naturezas; assessorar e orientar, mediante designação, prefeito, vice-prefeito, secretários e/ou gestores municipais em atividades internas ou externas da Prefeitura; manter atualizado o cadastro de autoridades e entidades, de acordo com as necessidades do Executivo; trabalhar sempre de forma integrada com a Secretaria de Comunicação ou seu equivalente, na divulgação e promoção dos eventos oficiais; organizar e fiscalizar o atendimento de atividades públicas realizadas e/ou apoiadas pela administração; e executar outras tarefas correlatas.</p> | | <p>habilidades em cerimoniais públicos, atestadas por meio de certificado de conclusão de curso de cerimonial público oferecido sob a forma de curso de extensão universitária, curso de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior ou cursos de capacitação promovidos por entidades públicas ou privadas</p> | | 81 |
| XXIX – Cirurgião Dentista | <p>Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência</p> | <p>20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.</p> | <p>Ensino Superior Completo</p> | 100 | 93 |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|----|---------------|
| | odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção. | | | | |
| XXX – Cirurgia Dentista - Horista | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, em unidades de pronto atendimento, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção. | 20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961. | Ensino Superior Completo | 30 | 241 (horista) |
| XXXI – Condutor de Ambulância | Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e materiais biológicos humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo e Habilitação Específica | 30 | 8 |
| XXXII – Contador | Elaborar contrato social/estatuto e notificar o encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar o departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 05 | 81 |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------|--------------------------|----|---|
| | contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar informações; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. | | | | |
| XXXIII – Cuidador Social | Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora, identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar, auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar, auxiliar, realizar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, desenvolver atividades recreativas e lúdicas, potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência, apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar, apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 60 | 1 |

| | | | | | |
|------------------------|---|-------------------|--------------------------|----|----|
| | da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. | | | | |
| XXXIV – Economista | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de estudos, análise e planejamento de natureza econômica e financeira em qualquer unidade organizacional da Prefeitura do Município que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 10 | 81 |
| XXXV – Editor de Rádio | Analisar e instruir processos específicos da área, com a exposição de motivos, pareceres e informações necessárias; operar e manter equipamentos de reprodução e gravação de áudio digital ou analógico; gravar reportagens, boletins, sínteses e programas radiofônicos em áudio digital; editar, montar e equalizar conteúdos radiofônicos, ao vivo ou gravados, utilizando softwares como Sound Forge, Adobe Audition e Vegas (ou programas relacionados); elaborar e executar a grade/tabela de programas e intervalos; estabelecer horários e a sequência da transmissão, inclusive a adequada inserção de chamadas, vinhetas, notas jornalísticas e de campanhas institucionais; realizar a montagem de playlists de exibição e os cálculos específicos de tempo de exibição dos programas; acompanhar, conferir e revisar a produção e edição de programas; gravar textos e programas de qualquer gênero para rádio, ler créditos na programação musical ao microfone, chamadas e notas informativas; fazer narrações e apresentar noticiários e programas em geral, gravados ou ao vivo; auxiliar o jornalista que esteja atuando como âncora; instalar e | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 02 | 81 |

| | | | | | |
|----------------------|--|-------------------|--------------------------|----|----|
| | <p>manter equipamentos de estúdio de áudio, tais como microfones, cabos, mesas de som, alto-falantes, compressores, equalizadores, mixers, microcomputadores e placas de áudio digitais; auxiliar na sonorização de ambientes para apoio a eventos; captar áudio através de gravadores digitais, chaves híbridas e/ou afins; distribuir áudio em plataformas digitais, conforme solicitação; desligar e guardar adequadamente os equipamentos ao final das atividades; manter a guarda do material relativo ao uso dos recursos audiovisuais; emitir parecer técnico e relatório de utilização dos equipamentos de gravação e reprodução; formular, organizar e implementar programas ou série de programas que envolvam materiais em áudio; participar de estudos e pesquisas, levantamentos, planejamentos, implantação e controle de serviços específicos relativos à produção e utilização de materiais audiovisuais; informar ao componente organizacional sobre a necessidade de manutenção ou de aquisição de novos equipamentos ou insumos para mídias digitais, tais como cartões de memória, CDs, DVDs, ou mídias relacionadas, conforme a demanda. Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.</p> | | | | |
| XXXVI – Editor de TV | <p>Produzir, realizar, editar e finalizar matérias jornalísticas e programas em vídeo sobre as atividades da Prefeitura Municipal; realizar captação de imagens; importar, converter e logar o material bruto; organizar material no software de edição em pastas e/ou sequências; sincronizar áudio e vídeo; fazer cópias em mídias</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 02 | 81 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>apropriadas para exibição; identificar a necessidade de material extra: videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos em off; inserir trilha sonora, videografismo e material de arquivo nas sequências; apresentar a edição final e fazer as alterações necessárias, respeitando o prazo estipulado; determinar, conforme orientação, o melhor ponto de edição; responsabilizar-se pela gravação, edição e pós-produção de áudio e vídeo e exibição de material gravado; estruturar narrativas e criar efeitos especiais; coordenar as transmissões ao vivo da TV, seja através do portal ou rede social; elaborar e executar a grade/tabela de programas; realizar a montagem de playlists de exibição; realizar cobertura jornalística das atividades da Prefeitura Municipal; realizar programas e entrevistas destinados à exibição na TV ou distribuição para divulgação; planejar, produzir roteiros, selecionar e avaliar informações e imagens, decupar conteúdos multimídia (vinhetas, comerciais, entre outros), dirigir e editar programas de diversos gêneros, inclusive documentários para televisão; orientar produtores e repórteres na produção de pautas e pesquisas para programas, entrevistas e matérias jornalísticas; fazer upload de material editado e alimentar as redes de armazenamento; realizar pesquisa, operar arquivamento ou alimentação de rede; zelar pelas rotinas, normas e procedimentos no que se refere à produção e utilização de materiais audiovisuais, atendendo e orientando as solicitações dos diversos componentes da organização; desligar e guardar adequadamente os equipamentos ao final das atividades; manter a guarda do material relativo ao uso dos recursos audiovisuais; emitir parecer técnico e relatório de utilização dos equipamentos de gravação e reprodução; informar ao componente organizacional sobre a necessidade de manutenção ou de aquisição de novos equipamentos ou</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|----------------------------|--|-------------------|-----------------------------|----|--------------|
| | insumos para mídias digitais, tais como cartões de memória, CDs, DVDs, ou mídias relacionadas, conforme a demanda; executar outras atividades correlatas e afins. | | | | |
| XXXVII – Educador Cultural | Planejar e executar atividades educativas e culturais dentro dos diversos programas sociais, nas diversas Secretarias, baseado em procedimentos internos sob a orientação pedagógica e avaliação do responsável, atendendo a uma política de inclusão social e cidadania, na aplicação de métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução das suas atividades desenvolvidas em unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, bem como em espaços de instituições parceiras. | 20 horas semanais | Ensino Médio Completo | 30 | 33 (horista) |
| XXXVIII – Educador Social | Visar à garantia da atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e adolescentes em conflito com a lei. Procurar assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlar o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzir presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras. | 20 horas semanais | Ensino Médio Completo | 30 | 33 (horista) |
| XXXIX – Eletricista | Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental e outras tarefas correlatas ao emprego público. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 10 | 1 |
| XL – Encanador | Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações, especificar, quantificar e inspecionar materiais, preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 10 | |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|-----|-----|
| | Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios e outras atividades correlatas ao emprego público. | | | | 1 |
| XLI – Enfermeiro | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo | 200 | 81 |
| XLII – Enfermeiro do Trabalho | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem do trabalho; participar da elaboração e execução de normas, procedimentos e programas relativos à higiene, segurança e medicina do trabalho, visando promover a prevenção, recuperação e reabilitação da saúde do trabalhador, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo | 06 | 81 |
| XLIII – Engenheiro Agrimensor | Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geométricos e pesquisar novas tecnologias, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura | 03 | 140 |
| XLIV – | Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias | 6 horas diárias, | Ensino Superior | 05 | |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|----|-----|
| Engenheiro Agrônomo | e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção | em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Completo em Engenharia Agrônômica | | 140 |
| XLV – Engenheiro Ambiental | Elaborar e implantar projetos ambientais; acompanhar a implementação dos sistemas de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental | 02 | 140 |
| XLVI – Engenheiro Civil | Elaborar projetos de engenharia civil, acompanhar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil | 15 | 140 |
| XLVII – Engenheiro de Alimentos | Desenvolver produtos e processos da área de produção de alimentos, controlando sua qualidade. Acompanhar processos e elaborar projetos de produção de alimentos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Alimentos | 02 | 140 |
| XLVIII – Engenheiro de | Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de estudos, projetos, | 6 horas diárias, em | Ensino Superior Completo | 04 | |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|----|-----|
| Segurança do Trabalho | programas, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, visando garantir a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | | | 140 |
| XLIX – Engenheiro Eletricista | Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica | 02 | 140 |
| L – Entrevistador Social | Aplicar questionários, formulários e roteiros de pesquisa, efetuar entrevistas de opinião pública, aplicar instrumentos para pesquisa, cadastrar informantes, preencher formulários, realizar entrevistas e atividades de campo, verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividade de campo. Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 40 | 1 |
| LI – Estatístico | Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Estatística | 10 | 81 |
| LII – Farmacêutico | Executar as atividades de supervisão, coordenação, análise e execução de exames e emissão de laudos técnicos | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo | 70 | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|-------------------|--------------------------|----|----|
| | <p>pertinentes às análises clínicas e fiscalização no âmbito da vigilância sanitária, assim como tarefas relacionadas com controle, avaliação, fornecimento e dispensação de medicamentos e outros insumos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e unidades de saúde; logística de compras e abastecimento de medicamentos e outros insumos junto ao setor de compras e licitações; manipular e/ou fracionar medicamentos e outros insumos; atuar em equipes multidisciplinares em todos os níveis de atenção, inclusive realizando visitas domiciliares; planejar, realizar e promover atividades de capacitação e atenção farmacêutica, na área de Assistência Farmacêutica; acompanhar, avaliar, elaborar pareceres para processos judiciais e realizar controle de insumos oriundos de ordens judiciais; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p> | | | | 81 |
| LIII – Fiscal do Procon | <p>Atender, prestar informações e orientar os consumidores nas relações de consumo, registrando o atendimento - Distribuir material educativo ou de orientação, relativo à defesa do consumidor - Apoiar os trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor, fornecedor e demais interessados da sociedade ou de entidades públicas e privadas - Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos - Manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para a sua resolução - Realizar coleta e tabulação de dados e informações para subsidiar estudos, pesquisas técnicas, expedientes e processos administrativos - Exercer as</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 05 | 81 |

| | | | | | |
|-------------------------|--|--|-----------------------------|----|----|
| | atribuições de fiscalização relativas ao mercado de consumo - Acompanhar e organizar as notícias, bem como legislação e normas de interesse do Procon Araraquara - Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades fiscalizatórias - Participar de cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando o intercâmbio de experiências de proteção e defesa do consumidor - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia - Elaborar ofícios e outros documentos referentes às questões envolvendo a defesa do consumidor - Solicitar informações ou adoção de providências aos setores internos da Fundação, conforme determinado pela chefia imediata - Propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis - Elaborar trabalhos inerentes à comunicação e publicações de interesse do Procon Araraquara. | | | | |
| LIV – Fisioterapeuta | Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.856, de 1º de março 1994. | Ensino Superior Completo | 30 | 81 |
| LV – Fonoaudiólogo | Executar atividades visando identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, coordenando, orientando e aplicando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo | 30 | 81 |

| | | | | | |
|--|---|-------------------|---|----|----|
| | coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| LVI – Gerontólogo | Planejar, coordenar e avaliar ações em diversas áreas, voltadas ao envelhecimento. Definir estratégias para unidades e/ou programas de saúde; realizar atendimento biopsicossocial; administrar recursos financeiros e humanos e coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais. Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 05 | 81 |
| LVII – Gestor Público - modalidade "Administrador Público" | Executar a gestão dos processos da Administração Pública Municipal, internos ou externos, participando de todo o ciclo administrativo, desde o planejamento, a organização, a direção e o controle/avaliação dos resultados, bem como prestar apoio técnico em projetos e atividades | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Administração Pública | 10 | |

| | | | | | |
|--|--|-------------------|--|-----|-----|
| | desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura Municipal, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | 127 |
| LVIII – Gestor Público - modalidade "Especialista em Políticas Públicas" | Executar as atividades de formulação, implementação e acompanhamento de políticas públicas, bem como de direção e assessoramento em escalões superiores da administração municipal, em graus variados de complexidade, responsabilidade e autonomia. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 30 | 127 |
| LIX – Guarda Civil Municipal | Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais; atender à população; colaborar com os serviços de assistência social e comunitário; executar, no limite de sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro, de forma concorrente com as autoridades de trânsito municipal e estadual, mediante designação específica; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores, de forma concorrente com os fiscais municipais, autuando infratores e aplicando medidas administrativas cabíveis; obedecendo as instruções normativas e procedimentos internos e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo e possuir carteira de habilitação de categoria "A" (moto) e categoria "B" ou categorias superiores | 400 | 30 |
| LX – Inspetor de Obras | Fazer cumprir o Código de obras e o Plano Diretor do Município, bem como a legislação correlata, por meio de orientação e fiscalização; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 12 | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|----|
| | <p>correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de obras no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Obras; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; notificar os infratores, assinar intimações e embargo, interditar obras e expedir autos de infração; fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras particulares; fiscalizar, fazer vistorias, efetuar medições e atestar a prestação de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades do Poder Executivo; realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos e elaborar planilhas de quantificação e orçamento relativos a obras públicas e serviços de engenharia; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de obras de infraestrutura; examinar projetos e proceder a vistorias de construções, trânsito, parcelamento e remembramento do solo; emitir laudos de avaliação de imóveis para incorporação ou alienação ao patrimônio público municipal; emitir termo de recebimento das obras públicas e atestado de execução de convênio, cujo objeto envolva a execução de obras públicas; emitir pareceres sobre o cronograma físico e financeiro de obras públicas e serviços de engenharia, para pagamento, revisão ou reavaliação de projetos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; executar e supervisionar trabalhos topográficos e serviços de urbanização em geral; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do</p> | | | | 81 |
|--|---|--|--|--|----|

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------|--------------------------|----|----|
| | emprego; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado. | | | | |
| LXI – Inspetor de Posturas | Fazer cumprir a legislação municipal atinente a posturas (principalmente o Código de Posturas – Lei Complementar nº 18, de 22 de dezembro de 1997), por meio de orientação e fiscalização; realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de posturas no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Posturas; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 20 | 81 |
| LXII – Inspetor de Serviços Públicos | Executar as atividades relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas à Lei nº 6.933, de 10 de fevereiro de 2009; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção no âmbito do | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 10 | 81 |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|----|--|
| | <p>Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Serviços Públicos; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; efetuar diligências, vistorias, fiscalizações, paralisações, interdições e lacrações em estabelecimentos comerciais, industriais e empresas prestadoras de serviços, em conformidade com a legislação aplicável; preencher autos de intimação, notificação de infrações e imposições de multas; alimentar os sistemas de informações da Prefeitura; manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para sua resolução; atender, prestar informações e orientar os requerentes em relação à expedição de alvarás e certificados de licenças de localização e funcionamento; acompanhar legislações e normas de interesse da Secretaria em que estiver lotado; propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis; efetuar diligências e fiscalizações em operações conjuntas com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e em funções de direção; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado.</p> | | | | |
| LXIII – Inspetor de Vigilância em Saúde | Atender à população (ouvidoria), emitindo notificação de receituário B, recebimento de mapas de drogarias e farmácias, agendamento de retorno e arquivamento das | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 50 | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----|
| | <p>denúncias; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de vigilância em saúde no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Vigilância em Saúde; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; manifestar-se nos processos administrativos sanitários, nos casos de recursos de defesa/impugnação aos autos de infração, bem como dar sequência e andamento aos referidos processos, observados, em todos os casos, os prazos legais previstos na legislação sanitária vigente; sugerir as medidas administrativas a serem tomadas com relação aos estabelecimentos fiscalizados, nos processos administrativos sanitários, inclusive solicitando parecer prévio aos técnicos da área incumbida ou, quando necessário e sempre por intermédio do Coordenador a que estiver subordinado, à Procuradoria Geral do Município; lavrar termos (folhas) de orientação, de autos de infração, de termos de intimação, de termos de apreensão, inutilização; participar de reuniões pré-agendadas (tanto pela chefia ou quando solicitadas pelos técnicos); avaliar laudos mensais de água e plantas arquitetônicas/projetos; inspecionar a fiscalização dos estabelecimentos e equipamentos de interesse à saúde fazendo cumprir as disposições legais e regulamentares no âmbito das atribuições da Vigilância Sanitária (diurno e noturno);</p> | | | | 81 |
|--|--|--|--|--|----|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>atender às denúncias da população, em matéria de interesse sanitário, referente à sua área de atuação; entregar documentos em outras repartições públicas ou privadas quando necessário (com o uso de veículo da Administração); orientar sobre questões higiênico-sanitárias aos estabelecimentos fiscalizados, conforme o ramo de atividade, enfatizando e priorizando as ações educativas; lavrar termos de orientação, de autos de infração, de termos de intimação, de autos de imposição de penalidades e de termos de apreensão, inutilização, etc., com fulcro no poder de polícia administrativa, conforme previsto nos artigos 92 e 127, § 1º, todos da Lei do Estado de São Paulo n.º 10.083/98 (em se tratando das penalidades previstas nos artigos 112, incisos IV, V, VI e VII da referida Lei), bem como da legislação correlata; realizar palestras educativas à população e aos profissionais da área de saúde e de alimento que exerçam atividades em estabelecimentos de interesse à saúde; coletar amostras para análise e cumprimento de legislação específica (Portaria CVS 05/05 – Alimento de Origem Vegetal Artesanal ou outra que venha substituí-la), quando solicitado pela técnica ou de acordo com o artigo 97 da Lei do Estado de São Paulo n.º 10.083/98; inspecionar edificações dos estabelecimentos de interesse à saúde, em conjunto com a engenheira civil e com a técnica da área, sujeitos à fiscalização sanitária municipal, para fins de emissão de licença inicial, renovação da licença de funcionamento sanitário e/ou deferimento do cadastramento do estabelecimento, no órgão de vigilância sanitária; realizar coleta de amostras de água em diversos pontos da cidade, bem como, monitoramento de poços artesianos credenciados ou não; acompanhar os produtos apreendidos até a finalização do seu descarte de alimentos e medicamentos junto à Usina de Lixo, ou outro local</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>designado; inspecionar locais ou mesmo em empresas não fiscalizadas, quando solicitado pela DRS e CEREST, no âmbito da Vigilância Sanitária; alimentar o Sistema SIVISA com relatórios; integrar a equipe municipal de vigilâncias, desenvolvendo ações que proporcionem conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva e recomendando e/ou adotando medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis; garantir que as legislações pertinentes à Vigilância Epidemiológica sejam cumpridas no Município, utilizando os instrumentos legais disponíveis; participar dos processos instalados na gerência através de atendimento a denúncias da população no local ou por telefone, conforme a necessidade do fato e prestando orientações higiênico-sanitárias; lavratura de termos de orientação, autos de infração, termos de intimação, autos de imposição de penalidades, termos de apreensão e inutilização; emissão de parecer dentro de sua competência; manifestação em caso de recursos de defesa/impugnação aos autos de infração; inspeção e fiscalização de imóveis e/ou vias públicas, a fim de identificar fatores condicionantes a transmissão de doenças (risco para proliferação de vetores e hospedeiros de agentes etiológicos) e acidentes com animais peçonhentos, coletando amostras e exemplares para análise que constará nos processos; registro oportuno das ações executadas e organização dos documentos pertinentes aos processos; dar sequência aos processos, observando os prazos previstos na legislação e sugerir as medidas administrativas a serem adotadas; supervisionar as ações de campo dos Agentes de Combate a Endemias, organizando o trabalho a ser executado, desde a escolha da estratégia até o registro final das atividades, verificar o uso correto de EPIs, conforme</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------------------|---|-------------------|--------------------------|----|----|
| | normas técnicas bem como as condições dos equipamentos utilizados e manutenção; acompanhar os Agentes de Combate a Endemias nas vistorias, orientações e aplicação de medidas de controle de vetores e outras atividades de promoção a saúde relacionadas a Vigilância Epidemiológica; prestar serviços de expediente que garantirão legitimidade na sequência dos processos no âmbito da Vigilância Epidemiológica; executar outras atividades correlatas ou provenientes da fiscalização; alimentar os sistemas SISAWEB e ESUS com envio de dados, conforme pactuado no PPI – ECI; atuação e levantamentos relacionados às doenças ligadas a Zoonoses; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado. | | | | |
| LXIV – Jornalista | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e divulgação das atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos, organizar briefing, textos para recursos áudio visuais e linguagem de internet, elaborar pautas e textos em geral para dar transparência aos serviços prestados pela administração municipal; promover contatos e selecionar assuntos, editando boletins e mantendo informados o Prefeito, secretários e servidores municipais para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade; colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos online e off-line de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento e conscientização da população; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 10 | 81 |
| LXV – | Confeccionar e reparar móveis e dar-lhes o acabamento | 30 horas | Ensino | 05 | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|----|-----|
| Marceneiro | requerido, utilizando equipamento e guiando-se por desenhos e especificações. Analisar a peça a ser fabricada, consultando desenhos, modelos, especificações ou outras instruções. Trabalhar a madeira, riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas. Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados. Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | semanais | Fundamental Completo | | 1 |
| LXVI – Mediador Cultural | Facilitador entre as atividades específicas dos espaços culturais e o seu público, respeitada sempre a diversidade das faixas etárias, gênero, origem, renda, raça. Participar da concepção dos projetos e desenvolvimento de todas as etapas, desde a montagem, acompanhamento, produção de material de apoio, sinalização, monitoria e atividades correlatas. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 04 | 81 |
| LXVII – Médico de Saúde Comunitária | Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, prestar assistência integral aos | 40 horas semanais, em conformidade com a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde c.c. Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de | Ensino Superior Completo e Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade expedido pelo Ministério da Educação (MEC) ou título de especialista | 60 | 234 |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|-----------|-----------|
| | <p>indivíduos da comunidade sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-comunidade como parte de um processo terapêutico e de confiança, realizar visitas domiciliares, oportunizar os contatos juntamente com a equipe com indivíduos saudáveis ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária, executar em conjunto com demais profissionais, ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, executar ações de assistência à saúde, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, participar ativamente do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades básicas de saúde, encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento e atender toda demanda agendada e espontânea durante a sua jornada de trabalho de 08 (oito) horas.</p> | <p>2006, com alterações determinadas pela Lei Federal nº 13.595, de 5 janeiro de 2018</p> | <p>fornecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade (SBMFC), na área Medicina de Família e Comunidade</p> | | |
| <p>LXVIII – Médico do Trabalho</p> | <p>Executar as atividades relativas a exames clínicos admissionais, demissionais, homologativos e preventivos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico e comparando os resultados com os requisitos de cada tipo de atividade; prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades profissionais, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover e recuperar a saúde e o bem estar do trabalhador, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde no trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução</p> | <p>20 horas semanais</p> | <p>Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização/ Residência em Medicina do Trabalho</p> | <p>05</p> | <p>93</p> |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|-----|---------------|
| | dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| LXIX – Médico Especialista | Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, segundo sua especialidade. | 20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961. | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação, de acordo com a especialidade. | 100 | 93 |
| LXX – Médico Especialista – Horista | Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em unidades de pronto-atendimento, à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção, em sua área de especialidade. | 80 horas mensais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961. | Ensino Superior Completo em Medicina e Pós-Graduação, de acordo com a especialidade | 50 | 241 (horista) |
| LXXI – Médico Generalista | Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e | 20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961. | Ensino Superior Completo em Medicina | 100 | 93 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----|---------------|
| | subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| LXXII – Médico Generalista – Horista | Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente em unidades de pronto-atendimento, à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 80 horas mensais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961. | Ensino Superior Completo em Medicina | 90 | 241 (horista) |
| LXXIII – Médico Veterinário | Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento a fim de promover a sanidade dos animais recolhidos ao Centro de Zoonoses; executar e avaliar planos, programas e subprogramas de defesa e fiscalização sanitária e de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar visitas à comunidade a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 20 horas semanais | Ensino Superior Completo | 15 | 100 |
| LXXIV – Monitor de Educação Física | Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas sócioeducativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e | 36 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 100 | |

| | | | | | |
|------------------------------|---|-------------------|--|-----|----|
| | <p>a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais: estuda as necessidades e a capacidade física dos usuários, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos usuários, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Atuar como treinador na área desportiva nas mais diversas modalidades.</p> | | | | 42 |
| LXXV – Motorista | <p>Executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, transportando passageiros ou cargas, e operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p> | 36 horas semanais | Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”; | 200 | 8 |
| LXXVI – Motorista Socorrista | <p>Executar atividades de condução de veículos próprios para transportes de pacientes no Município ou fora dele, em atendimento à urgência e emergência, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e</p> | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional | 50 | |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|----------------------|--|----|----|
| | recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. | | de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”; e Curso Especializado para condução de veículos de emergência nos termos da Resolução CONTRAN nº 168. | | 24 |
| LXXVII – Museólogo | Executar as atividades de documentação, pesquisa, conservação, restauração, classificação, organização e arquivamento do acervo histórico, artístico, cultural ou científico; organização de intercâmbio de peças e exposições de arte, planejamento e programação de museus, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 02 | 81 |
| LXXVIII – Nutricionista | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura do Município a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo | 15 | 81 |
| LXXIX – Operador de Máquinas | Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos. Operar caminhão basculante e outros. Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar | 36 horas semanais | Ensino Fundamental Completo, habilitação para | 10 | |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------|---|-----------|----------|
| | <p>e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras. Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Zelar pela conservação e manutenção das máquinas. Executar pequenos serviços de mecânica, realizando reparos de emergência nas máquinas em geral. Empregar medidas de segurança. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.</p> | | <p>operar máquinas pesadas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E”.</p> | | 8 |
| <p>LXXX – Orientador Social</p> | <p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Recepcionar os usuários (famílias e pacientes) possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e</p> | <p>36 horas semanais</p> | <p>Ensino Médio Completo</p> | <p>45</p> | <p>1</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|------------------|--|-------------------|---------------------------------------|----|----|
| | <p>qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. - Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS e do CRAS. Participar das atividades de capacitação e formação continuada.</p> | | | | |
| LXXXI – Pedagogo | <p>Acolher, acompanhar, oferta de informações e realizar de encaminhamentos às famílias; Realizar atendimentos particularizados, grupos e visitas domiciliares às famílias; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Realizar busca ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF e reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Alimentar os registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Pedagogia | 15 | 81 |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|----|---|
| | <p>formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Articular, discutir, planejar e desenvolver as atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções.</p> | | | | |
| LXXXII – Pedreiro | <p>Organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.</p> <p>Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 20 | 1 |
| LXXXIII – Pintor | <p>Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, revestir tetos, paredes, e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos a para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais. Executar demais atividades correlatas ao emprego público.</p> | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 15 | 1 |
| LXXXIV – Preparador Físico | <p>Desenvolver ações integradas com o técnico desportivo, por meio de atividades físicas propostas aos atletas de competição do município; desenvolver programas estratégicos voltados para a capacitação física das equipes esportivas do município, para atuação em esportes individuais e coletivos; realizar treinamentos especializados, por meio de acompanhamento personalizado, com atletas de diferentes esportes, instruindo-os de acordo com os</p> | Mínimo de 20 horas semanais, Máximo de 36 horas semanais | Ensino Superior Completo e comprovação de experiência para a modalidade para a qual se inscreveu, na forma do edital | 40 | |

| | | | | | |
|------------------------------|--|-------------------|---|----|---------------|
| | princípios e regras inerentes a cada um dos esportes, para uma melhora nos seus rendimentos atléticos e físicos; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar as atividades físicas dos atletas, nos períodos de sua preparação e também acompanhá-los durante as suas competições; preparar fisicamente grupos de atletas, de acordo com seu perfil, de acordo com a modalidade e de acordo com o calendário oficial de competições. | | do concurso público | | 122 (horista) |
| LXXXV – Procurador Municipal | Desenvolver, privativamente, a advocacia pública em nome do Município, prestando assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar, privativamente, assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para, privativamente, responder a consultas das unidades da Prefeitura e dos colegiados municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; orientar e supervisionar o trabalho dos Analistas de Procuradoria, bem como responsabilizar-se pelo fluxo de processos e de procedimentos no expediente da Procuradoria Geral do Município. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos na área jurídica | 25 | 168 |
| LXXXVI – | Executar as atividades de planejamento, supervisão, | 36 horas | Ensino Superior | 10 | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|---|----|----|
| Professor de Educação Física | coordenação, orientação e implantação de atividades esportivas e pedagógicas relacionadas a educação física para diferentes faixas etárias e grupos especializados, nas diversas unidades esportivas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Profissionais que não poderão ser lotados, removidos ou permutados para a Secretaria Municipal da Educação. Profissionais que não poderão desempenhar quaisquer atividades, direta ou indiretamente, para a Secretaria Municipal da Educação. | semanais | Completo | | 81 |
| LXXXVII – Programador de Sistemas de Informação | Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, Codificar e ou executar os projetos criados pelo analista de sistemas, testar e depurar os mesmos garantindo seu correto funcionamento, dentro dos parâmetros especificados no projeto. Utilizar plataformas e técnicas padrões determinados pelo grupo de programadores e analistas, em comum acordo. Efetuar alterações em sistemas, quando solicitado pelo analista. Auxiliar o analista no suporte aos sistemas, após este último atender o usuário e filtrar e ou | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo com Formação Específica em Programação de Computadores ou Técnico em Informática com habilitação em Técnico em Programação de Computadores. | 10 | 46 |

| | | | | | |
|----------------------|--|-------------------|--------------------------|-----|----|
| | <p>analisar o problema ocorrido. Pesquisar novas tecnologias e metodologias de desenvolvimento. Realizar manutenção preventiva, monitorar e analisar o desempenho e funcionamento dos sistemas, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p> | | | | |
| LXXXVIII – Psicólogo | <p>Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, atendimento e orientação na área educacional e social, análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem</p> | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo | 135 | 81 |

| | | | | | |
|-------------------------|--|-------------------|--------------------------|----|----|
| | desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. | | | | |
| LXXXIX – Publicitário | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e implantação de campanhas publicitárias, dirigindo e coordenando a redação dos textos e a elaboração dos trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão artística, para promover pela imagem, pela palavra ou pelo som as atividades desenvolvidas pela administração municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 03 | 81 |
| XC – Rádio Operador | Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel. Executar rotinas administrativas diárias e mensais relacionadas a montagem e controle das ocorrências (incluindo horários) de equipes em planilhas. | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo | 15 | 46 |
| XCI – Relações Públicas | Planejar, criar, supervisionar e coordenar ações e programas de integração com o público interno, visando o bom relacionamento entre os servidores e a excelência na prestação dos serviços dirigidos à população. Manter contato com veículos de comunicação utilizando-os para informar à comunidade sobre ações, programas, projetos, investimentos e obras de interesse social realizados pela administração pública. Promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento. Estreitar o | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 02 | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|-------------------|-----------------------------|----|----|
| | relacionamento do poder público e a comunidade por meio da criação e do gerenciamento de instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre os serviços públicos. Aproximar e manter as relações do Poder Público com outras prefeituras e empresas privadas com o objetivo de geração de emprego e renda para o município e o desenvolvimento de projetos de caráter educativo e social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | 81 |
| XCII – Serralheiro | Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço, recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Executar demais atividades correlatas ao emprego público. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 05 | 1 |
| XCIII – Servente de Obras | Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais. Executar demais atividades correlatas ao emprego público. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 40 | 1 |
| XCIV – Sociólogo | Acolher, efetuar escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 10 | |

| | | | | | |
|------------------------------|--|-------------------|-----------------------------|-----|-----|
| | <p>incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas. Articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções.</p> | | | | 81 |
| XCV – Supervisor Técnico | <p>Executar as atividades de planejamento, administração, logística e de apoio técnico especializado em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se por funções de direção.</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 15 | 123 |
| XCVI – Técnico de Enfermagem | <p>Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar</p> | 30 horas semanais | Curso Técnico de Enfermagem | 500 | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|--|----|----|
| | assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. | | | | 46 |
| XCVII – Técnico de Enfermagem do Trabalho | Executar as atividades de serviços auxiliares de enfermagem do trabalho e procedimentos de educação e prevenção em higiene e segurança no trabalho, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde do trabalhador, baseadas em procedimentos internos e sob a supervisão do enfermeiro do trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes. | 30 horas semanais | Curso Técnico de Enfermagem e Especialização em Enfermagem do Trabalho | 05 | 46 |
| XCVIII – Técnico de Luz, Som e Imagem | Instalar e afinar projetores de vídeo e iluminação cênica conforme a necessidade do evento. Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas ou móveis. Verificar o funcionamento do equipamento elétrico. Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz a trilha sonora do evento. Fornecer manutenção aos equipamentos. Instalar e reparar os equipamentos elétricos, mantendo-os, substituindo-os ou reparando circuitos elétricos, para adaptar essas instalações às exigências do evento. Afinar os refletores de iluminação e colocar gelatinas coloridas conforme o esquema de iluminação. Instalar as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos quando necessário. Manipular cordas ou dispositivos elétricos, para o movimento das cortinas, seguindo as determinações do trabalho, mediante as necessidades determinadas pelo evento. Responsabilizar-se por toda manutenção dos equipamentos de iluminação, som e imagem do local. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo e Técnico na área | 10 | 46 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|----|---------------|
| | Operar, montar, instalar e monitorar equipamentos de audiovisual, sonorização e iluminação. Realizar testes e controles técnicos em mesa de som, periféricos, projetor e demais equipamentos para eventos. | | | | |
| XCIX – Técnico de Segurança do Trabalho | Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Curso Técnico em Segurança do Trabalho | 10 | 46 |
| C – Técnico Desportivo | Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; encarregar – se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | Mínimo de 20 horas semanais, Máximo de 36 horas semanais | Ensino Superior Completo e comprovação de experiência para a modalidade para a qual se inscreveu, na forma do edital do concurso público | 40 | 122 (horista) |
| CI – Técnico em Agropecuária | Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade | 36 horas semanais | Técnico em Agropecuária | 10 | 46 |

| | | | | | |
|--|---|-------------------|--|----|----|
| | econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar a produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. | | | | |
| CII – Técnico em Contabilidade | Realizar atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Constituir e regularizar a empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar o departamento pessoal e realizar controle patrimonial. | 36 horas semanais | Curso Técnico em Contabilidade | 25 | 46 |
| CIII – Técnico em Edificações | Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo | 36 horas semanais | Curso Técnico de Nível Médio em Edificações e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria: “A” ou “B” | 10 | 46 |
| CIV – Técnico em Imobilização Ortopédica | Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito com os usuários e profissionais de saúde. | 30 horas semanais | Curso Técnico em Imobilização Ortopédica | 10 | 46 |
| CV – Técnico em Informática | Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções | 36 horas semanais | Curso Técnico de Nível Médio | 20 | |

| | | | | | |
|----------------------------|---|-------------------|------------------------------|----|----|
| | <p>corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, atender solicitações de serviços técnicos de manutenção dos clientes internos e externos. Suprir as necessidades operacionais de manutenção e administração de servidores de rede dos clientes externos e internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p> | | | | 46 |
| CVI – Técnico em Logística | <p>Controlar, programar e coordenar operações de transportes em geral; acompanhar as operações de embarque, transbordo e desembarque de carga. Verificar as condições de segurança dos meios de transportes e equipamentos utilizados, como também, da própria carga. Supervisionar armazenamento e transporte de carga e eficiência operacional de equipamentos e veículos. Controlar os recursos financeiros e insumos, elaborar a documentação necessária ao desembargo de cargas. Pesquisar preços de serviços de transporte, identificar e programar as rotas e informar sobre as condições do transporte</p> | 36 horas semanais | Curso Técnico de Nível Médio | 05 | 46 |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------------|----|----|
| | e da carga. | | | | |
| CVII – Técnico em Nutrição e Dietética | Controlar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamento e produtos (in natura e preparados). Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos e promover a venda de insumos, produtos e equipamentos. Atuar prioritariamente na indústria alimentícia. Trabalhar sob supervisão de nutricionista, atuar, prioritariamente, em unidades de alimentação e nutrição (coletividade sadia) e unidades de nutrição e dietética (coletividade preferencialmente enfermas) e saúde coletiva. | 36 horas semanais | Curso Técnico de Nível Médio | 10 | 46 |
| CVIII – Técnico em Prótese Dentária - | Planejar o trabalho técnico-odontológico. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção á saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. | 36 horas semanais | Curso Técnico de Nível Médio | 03 | 46 |
| CIX – Telefonista | Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas local, nacional e internacional, fazendo atendimento nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 30 horas semanais, em conformidade com o art. 227 da CLT | Ensino Médio Completo | 20 | 1 |
| CX – Telefonista Auxiliar de Regulação | Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, de acordo com o questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo | 30 | 46 |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--------------------------|----|----|
| Médica – TARM | radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador. Organizar as fichas de atendimentos de acordo com a orientação dos supervisores. Transmitir as ocorrências via rádio em casos excepcionais e pontuais. | | | | |
| CXI – Terapeuta Ocupacional | Acolher, realizar escuta qualificada, acompanhar e realizar encaminhamentos às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Alimentar os registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.856, de 1º de março de 1994. | Ensino Superior Completo | 30 | 81 |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|-----------|-----------|
| | <p>e demais atividades correlatas. Articular, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções. Executar as atividades relativas à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção.</p> | | | | |
| <p>CXII – Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS</p> | <p>Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de tradução e interpretação em Libras, bem como participar da elaboração e execução de programas municipais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes e entre surdos e surdos, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino fundamental e suas modalidades, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; colaborar no desenvolvimento de materiais didáticos de acordo com o local de atuação; atuar nos processos seletivos e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e outras repartições públicas; prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção,</p> | <p>36 horas semanais</p> | <p>Ensino Médio Completo e Formação Profissional realizada por meio de cursos de Educação Profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou, cursos de extensão universitária ou cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e</p> | <p>20</p> | <p>46</p> |

| | | | | | |
|------------------------|--|----------------------|--|----|----|
| | zelando pelos valores éticos, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo, de acordo com o art. 7º da Lei Federal 12.319/10. | | instituições credenciadas por Secretarias de Educação, nos termos da Lei Federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. | | |
| CXIII – Webdesigner | Produzir layouts para sites, blogs e banners para divulgação na internet; ter conhecimento em linguagens de programação como: HTML, CSS, PHP e ASP; elaborar pesquisa e briefing a respeito da campanha a ser elaborada; trabalhar na criação e produção de wireframe, layouts, logos, banners, blogs, gifs e produtos relacionados; trabalhar com animações em geral como flash e multimídia; dar manutenção e atualizar conteúdo do site e redes da instituição; trabalhar na elaboração de projetos gráficos para internet focando a navegabilidade e usabilidade das páginas; criar e agrupar ícones, textos e imagens a fim de facilitar o acesso do usuário; ter conhecimento nas áreas de desenho, semiótica, teoria das cores e arquitetura da informação; ter conhecimento acerca de HTML, HTML5, JavaScript, CSS3 e outras linguagens de programação; elaborar, dentro da especialidade da área, projeto gráfico e estético do site da instituição; zelar pelas rotinas, normas e procedimento no que se refere à produção e utilização de materiais e campanhas, atendendo e orientando as solicitações dos diversos componentes da organização; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a atividade profissional e domínio de ferramentas de edição gráfica, tais como photoshop e/ou corel draw e/ou indesign. | 36 horas semanais | Curso Superior Completo | 02 | 81 |

ANEXO I-B
EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS NA VACÂNCIA

| Emprego | Descrição sumária de atividades | Carga horária | Nº de vagas |
|--|--|-------------------|-------------|
| I – Agente de Enfermagem | Executar atividades de atendimento à população; serviços de enfermagem; procedimentos de educação e prevenção em saúde nas unidades de saúde e na sua região de atendimento, baseadas em procedimentos internos e sob supervisão do enfermeiro, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes. | 30 horas semanais | 21 |
| II – Agente de Necropsia | Executar atividades de apoio a profissionais médicos na realização de necropsias, fazendo a preparação e manutenção do material colhido, para subsidiar a definição da causa básica de óbito, efetuar a conservação, limpeza e descontaminação da sala de necropsia e equipamentos utilizados; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho; abrangendo atividades práticas em contato direto com cadáveres fazendo uso de instrumentos, equipamentos e soluções em ambientes críticos ou semicríticos sob a supervisão de profissional responsável por esta área de atuação. | 36 horas semanais | 3 |
| III – Analista Administrativo | Executar as atividades administrativas, logísticas e de apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | 22 |
| IV – Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado | Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas e de apoio nas diversas áreas das unidades de saúde especializada, baseadas em procedimentos internos. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho | 30 horas semanais | 36 |

| | | | |
|---|---|--------------------------|-----------|
| | <p>relativas à área de serviço de saúde especializado; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas unidades de serviço de saúde especializado da Secretaria Municipal de Saúde, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento das unidades de serviço de saúde especializado; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.</p> | | |
| <p>V – Assistente Administrativo de Urgência e Emergência</p> | <p>Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas das unidades de urgência e emergência, baseadas em procedimentos internos, atuando de segunda a domingo em regime de escala. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade urgência e emergência. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à área de urgência e emergência; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas unidades de urgência e emergência da Secretaria Municipal de Saúde, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do</p> | <p>30 horas semanais</p> | <p>47</p> |

| | | | |
|--|---|-------------------|---|
| | trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade urgência e emergência; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. | | |
| VI – Assistente de Divulgação | Executar as atividades de suporte às ações desenvolvidas pela área de comunicação social e cerimonial da Prefeitura Municipal; acompanhar as programações da administração municipal, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos; recolher informações para documentação, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos realizados; prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | 1 |
| VII – Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência | Executar atividades de atendimento à população, de nível básico e de apoio nas diversas áreas das unidades de urgência e emergência, baseadas em procedimentos internos, atuando de segunda a domingo em regime de escala. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade urgência e emergência. Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. | 30 horas semanais | 5 |
| VIII – Diretor de Departamento | Organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura do Município de Araraquara, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda | 36 horas semanais | 1 |

| | | | |
|-----------------------------|--|-------------------|----|
| | responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | |
| IX – Diretor de Divisão | Coordenar e acompanhar as rotinas administrativas, assegurar prazos previstos por lei e em procedimentos internos, dar apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura do Município de Araraquara, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | 5 |
| X – Fiscal Municipal | Executar as atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas às posturas municipais, obras, vigilância sanitária e meio ambiente, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | 87 |
| XI – Fisioterapeuta do NASF | Ações de Reabilitação: ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo | 30 horas semanais | 2 |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------------|---|
| | das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e, realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência. | | |
| XII – Guarda Civil Municipal II | Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais; atender à população; executar, no limite de sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro, de forma concorrente com as autoridades de trânsito municipal e estadual, mediante designação específica; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores, de forma concorrente com os fiscais municipais, autuando infratores e aplicando medidas administrativas cabíveis; colaborar com os serviços de assistência social e comunitário; coordenar programas de combate à violência integrados à rede de ensino; cumprir funções de assessoria junto ao Comando da Guarda Municipal; obedecendo as instruções normativas e procedimentos internos e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | 1 |
| XIII – Médico do NASF – Psiquiatra | Ações de Saúde Mental: atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. As ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença e a questões subjetivas de entrave à adesão a práticas preventivas ou a incorporação de hábitos de vida saudáveis, as ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas e as ações de redução de danos e combate à discriminação; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação | 20 horas semanais | 1 |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------|---|
| | <p>intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.</p> | | |
| XIV – Nutricionista do NASF | <p>Ações de Alimentação e Nutrição: ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e, elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento.</p> | 30 horas semanais | 1 |
| XV – Orientador Desportivo | <p>Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e implantação de atividades esportivas e pedagógicas relacionadas a educação física para diferentes faixas etárias e grupos especializados, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p> | 36 horas semanais | 5 |
| XVI – Psicólogo do NASF | <p>Ações de Saúde Mental: realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir</p> | 30 horas semanais | 1 |

| | | | |
|-------------------------------|---|-------------------|---|
| | espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. | | |
| XVII – Técnico em Agrimensura | Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. | 36 horas semanais | 2 |
| XVIII – Técnico em Agronomia | Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial e desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional. | 36 horas semanais | 3 |
| XIX – Técnico em Farmácia | Será responsável por executar atividades de suporte e apoio técnico, baseadas em procedimentos internos, elaboração de relatórios periódicos para avaliação e plano de intervenção, responderá pela gerência de assistência farmacêutica. Deverá oferecer suporte e apoio técnico, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis ou se necessário elaborá-los. Atuará na organização e | 36 horas semanais | 1 |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------|---|
| | <p>gestão da área administrativa das farmácias, elaborando cronograma de atividades de monitoramento, visitas e avaliações das farmácias. Estabelecer diretrizes e metas de atuação em conjunto com a Gerência de Assistência Farmacêutica, promovendo o planejamento e acompanhamento das ações no território. Promover avaliações e elaboração de relatórios, visando à orientação das atividades referentes à assistência farmacêutica. Reportar-se a gerência de assistência farmacêutica para estabelecer prioridades de atuação e dar feedback de situações relevantes no território. Estabelecer parcerias e ações colaborativas, baseadas nos princípios da assistência farmacêutica, visando desenvolver projetos conjuntos que ampliem a qualidade do serviço. Apoiar a gerência de assistência farmacêutica no estabelecimento de parcerias com organizações, visando desenvolver projetos conjuntos que ampliem a qualidade dos serviços prestados à população. Monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais das unidades de saúde. Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, com elaboração de relatórios de produção, indicadores de saúde, para avaliação do serviço e encaminhamento dos problemas da Unidade, a Secretaria Municipal de Saúde. Analisar e avaliar adequadamente os dados obtidos. Estimular a participação dos profissionais da equipe na elaboração dos planos de ação. Elaborar em conjunto com a equipe de gerência de assistência farmacêutica o planejamento local a partir do diagnóstico obtido, com estabelecimento de metas e definição de prioridades de acordo com as necessidades identificadas nos relatórios. Capacitar e sensibilizar os funcionários das farmácias sobre a responsabilidade das seguintes ações: receber e conferir os materiais; registrar e controlar as requisições dos materiais por setor; realizar a baixa no estoque das requisições atendidas; lançar a movimentação de requisição e entrega de material; guardar, controlar e conservar os materiais estocados; notificar a quanto a irregularidades no setor; arquivar as requisições de solicitação e entrega; garantir o estoque mínimo; emitir relatórios de solicitação e consumo; fazer balanço mensal do estoque; garantir o acesso restrito ao almoxarifado das farmácia.</p> | | |
| XX – Técnico em Laboratório | <p>Desempenhar atividades analíticas e de suporte. Realizar Coleta de sangue na unidade ou no domicílio, bem como trabalhos e procedimentos acessórios prévios e posteriores. Realizar testes de laboratório. Preparar amostras e realizar exames conforme protocolos estabelecidos pelo município. Auxiliar e executar atividades de laboratório. Investigar e implantar novas tecnologias biomédicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do laboratório. Trabalhar em bancos de sangue e em laboratórios universitários. Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos conforme normas e boas práticas de qualidade e biossegurança. Registrar ocorrências e serviços prestados. Prestar os primeiros socorros de urgência, quando necessário. Realizar a provisão e previsão de materiais para realização dos exames prescritos. Participar do controle de qualidade dos exames. Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente. Identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Aplicar normas e</p> | 30 horas semanais | 6 |

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|
| | princípios de higiene e saúde pessoal e ambiental. Manter o paciente orientado sobre o processo que está sendo feito. | | |
| XXI – Técnico em Radiologia | Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios, operar equipamentos, preparar o paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento, atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança. | 24 horas semanais, em conformidade com o art. 14, da Lei Federal nº 7.394, de 29 de outubro de 1985. | 7 |
| XXII – Terapeuta Ocupacional do NASF | Ações de Saúde Mental: realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. | 30 horas semanais | 2 |

ANEXO I-C
VENCIMENTO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MENSALISTA

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 1 | 1.298,00 |
| 2 | 1.310,98 |
| 3 | 1.324,09 |
| 4 | 1.337,33 |
| 5 | 1.350,70 |
| 6 | 1.364,21 |
| 7 | 1.377,85 |
| 8 | 1.391,63 |
| 9 | 1.405,55 |
| 10 | 1.419,60 |
| 11 | 1.433,80 |
| 12 | 1.448,14 |
| 13 | 1.462,62 |
| 14 | 1.477,25 |
| 15 | 1.492,02 |
| 16 | 1.506,94 |
| 17 | 1.522,01 |
| 18 | 1.537,23 |
| 19 | 1.552,60 |
| 20 | 1.568,13 |
| 21 | 1.583,81 |
| 22 | 1.599,64 |
| 23 | 1.615,64 |
| 24 | 1.631,80 |
| 25 | 1.648,12 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 26 | 1.664,60 |
| 27 | 1.681,24 |
| 28 | 1.698,06 |
| 29 | 1.715,04 |
| 30 | 1.732,19 |
| 31 | 1.749,51 |
| 32 | 1.767,00 |
| 33 | 1.784,67 |
| 34 | 1.802,52 |
| 35 | 1.820,54 |
| 36 | 1.838,75 |
| 37 | 1.857,14 |
| 38 | 1.875,71 |
| 39 | 1.894,47 |
| 40 | 1.913,41 |
| 41 | 1.932,55 |
| 42 | 1.951,87 |
| 43 | 1.971,39 |
| 44 | 1.991,10 |
| 45 | 2.011,01 |
| 46 | 2.031,12 |
| 47 | 2.051,44 |
| 48 | 2.071,95 |
| 49 | 2.092,67 |
| 50 | 2.113,60 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 51 | 2.134,73 |
| 52 | 2.156,08 |
| 53 | 2.177,64 |
| 54 | 2.199,42 |
| 55 | 2.221,41 |
| 56 | 2.243,62 |
| 57 | 2.266,06 |
| 58 | 2.288,72 |
| 59 | 2.311,61 |
| 60 | 2.334,73 |
| 61 | 2.358,07 |
| 62 | 2.381,65 |
| 63 | 2.405,47 |
| 64 | 2.429,52 |
| 65 | 2.453,82 |
| 66 | 2.478,36 |
| 67 | 2.503,14 |
| 68 | 2.528,17 |
| 69 | 2.553,45 |
| 70 | 2.578,99 |
| 71 | 2.604,78 |
| 72 | 2.630,83 |
| 73 | 2.657,13 |
| 74 | 2.683,71 |
| 75 | 2.710,54 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 76 | 2.737,65 |
| 77 | 2.765,03 |
| 78 | 2.792,68 |
| 79 | 2.820,60 |
| 80 | 2.848,81 |
| 81 | 2.877,30 |
| 82 | 2.906,07 |
| 83 | 2.935,13 |
| 84 | 2.964,48 |
| 85 | 2.994,13 |
| 86 | 3.024,07 |
| 87 | 3.054,31 |
| 88 | 3.084,85 |
| 89 | 3.115,70 |
| 90 | 3.146,86 |
| 91 | 3.178,33 |
| 92 | 3.210,11 |
| 93 | 3.242,21 |
| 94 | 3.274,63 |
| 95 | 3.307,38 |
| 96 | 3.340,45 |
| 97 | 3.373,86 |
| 98 | 3.407,59 |
| 99 | 3.441,67 |
| 100 | 3.476,09 |
| 101 | 3.510,85 |
| 102 | 3.545,96 |
| 103 | 3.581,42 |
| 104 | 3.617,23 |
| 105 | 3.653,40 |
| 106 | 3.689,94 |
| 107 | 3.726,84 |
| 108 | 3.764,10 |
| 109 | 3.801,75 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 110 | 3.839,76 |
| 111 | 3.878,16 |
| 112 | 3.916,94 |
| 113 | 3.956,11 |
| 114 | 3.995,67 |
| 115 | 4.035,63 |
| 116 | 4.075,99 |
| 117 | 4.116,75 |
| 118 | 4.157,91 |
| 119 | 4.199,49 |
| 120 | 4.241,49 |
| 121 | 4.283,90 |
| 122 | 4.326,74 |
| 123 | 4.370,01 |
| 124 | 4.413,71 |
| 125 | 4.457,85 |
| 126 | 4.502,42 |
| 127 | 4.547,45 |
| 128 | 4.592,92 |
| 129 | 4.638,85 |
| 130 | 4.685,24 |
| 131 | 4.732,09 |
| 132 | 4.779,41 |
| 133 | 4.827,21 |
| 134 | 4.875,48 |
| 135 | 4.924,24 |
| 136 | 4.973,48 |
| 137 | 5.023,21 |
| 138 | 5.073,44 |
| 139 | 5.124,18 |
| 140 | 5.175,42 |
| 141 | 5.227,17 |
| 142 | 5.279,45 |
| 143 | 5.332,24 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 144 | 5.385,56 |
| 145 | 5.439,42 |
| 146 | 5.493,81 |
| 147 | 5.548,75 |
| 148 | 5.604,24 |
| 149 | 5.660,28 |
| 150 | 5.716,88 |
| 151 | 5.774,05 |
| 152 | 5.831,79 |
| 153 | 5.890,11 |
| 154 | 5.949,01 |
| 155 | 6.008,50 |
| 156 | 6.068,59 |
| 157 | 6.129,27 |
| 158 | 6.190,57 |
| 159 | 6.252,47 |
| 160 | 6.315,00 |
| 161 | 6.378,15 |
| 162 | 6.441,93 |
| 163 | 6.506,35 |
| 164 | 6.571,41 |
| 165 | 6.637,12 |
| 166 | 6.703,50 |
| 167 | 6.770,53 |
| 168 | 6.838,24 |
| 169 | 6.906,62 |
| 170 | 6.975,69 |
| 171 | 7.045,44 |
| 172 | 7.115,90 |
| 173 | 7.187,06 |
| 174 | 7.258,93 |
| 175 | 7.331,52 |
| 176 | 7.404,83 |
| 177 | 7.478,88 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 178 | 7.553,67 |
| 179 | 7.629,20 |
| 180 | 7.705,50 |
| 181 | 7.782,55 |
| 182 | 7.860,38 |
| 183 | 7.938,98 |
| 184 | 8.018,37 |
| 185 | 8.098,55 |
| 186 | 8.179,54 |
| 187 | 8.261,33 |
| 188 | 8.343,95 |
| 189 | 8.427,39 |
| 190 | 8.511,66 |
| 191 | 8.596,78 |
| 192 | 8.682,75 |
| 193 | 8.769,57 |
| 194 | 8.857,27 |
| 195 | 8.945,84 |
| 196 | 9.035,30 |
| 197 | 9.125,65 |
| 198 | 9.216,91 |
| 199 | 9.309,08 |
| 200 | 9.402,17 |
| 201 | 9.496,19 |
| 202 | 9.591,15 |
| 203 | 9.687,06 |
| 204 | 9.783,94 |
| 205 | 9.881,77 |
| 206 | 9.980,59 |
| 207 | 10.080,40 |
| 208 | 10.181,20 |
| 209 | 10.283,01 |
| 210 | 10.385,84 |
| 211 | 10.489,70 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 212 | 10.594,60 |
| 213 | 10.700,55 |
| 214 | 10.807,55 |
| 215 | 10.915,63 |
| 216 | 11.024,78 |
| 217 | 11.135,03 |
| 218 | 11.246,38 |
| 219 | 11.358,85 |
| 220 | 11.472,43 |
| 221 | 11.587,16 |
| 222 | 11.703,03 |
| 223 | 11.820,06 |
| 224 | 11.938,26 |
| 225 | 12.057,64 |
| 226 | 12.178,22 |
| 227 | 12.300,00 |
| 228 | 12.423,00 |
| 229 | 12.547,23 |
| 230 | 12.672,70 |
| 231 | 12.799,43 |
| 232 | 12.927,43 |
| 233 | 13.056,70 |
| 234 | 13.187,27 |
| 235 | 13.319,14 |
| 236 | 13.452,33 |
| 237 | 13.586,85 |
| 238 | 13.722,72 |
| 239 | 13.859,95 |
| 240 | 13.998,55 |
| 241 | 14.138,53 |
| 242 | 14.279,92 |
| 243 | 14.422,72 |
| 244 | 14.566,95 |
| 245 | 14.712,62 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 246 | 14.859,74 |
| 247 | 15.008,34 |
| 248 | 15.158,42 |
| 249 | 15.310,01 |
| 250 | 15.463,11 |
| 251 | 15.617,74 |
| 252 | 15.773,92 |
| 253 | 15.931,65 |
| 254 | 16.090,97 |
| 255 | 16.251,88 |
| 256 | 16.414,40 |
| 257 | 16.578,54 |
| 258 | 16.744,33 |
| 259 | 16.911,77 |
| 260 | 17.080,89 |
| 261 | 17.251,70 |
| 262 | 17.424,22 |
| 263 | 17.598,46 |
| 264 | 17.774,44 |
| 265 | 17.952,19 |
| 266 | 18.131,71 |
| 267 | 18.313,03 |
| 268 | 18.496,16 |
| 269 | 18.681,12 |
| 270 | 18.867,93 |
| 271 | 19.056,61 |
| 272 | 19.247,17 |
| 273 | 19.439,65 |
| 274 | 19.634,04 |
| 275 | 19.830,38 |
| 276 | 20.028,69 |
| 277 | 20.228,97 |
| 278 | 20.431,26 |
| 279 | 20.635,58 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 280 | 20.841,93 |

ANEXO I-D
VENCIMENTO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – HORISTA

| REFERENCIA | H | VALOR |
|------------|---|-------|
| 1 | H | 5,90 |
| 2 | H | 5,96 |
| 3 | H | 6,02 |
| 4 | H | 6,08 |
| 5 | H | 6,14 |
| 6 | H | 6,20 |
| 7 | H | 6,26 |
| 8 | H | 6,33 |
| 9 | H | 6,39 |
| 10 | H | 6,45 |
| 11 | H | 6,52 |
| 12 | H | 6,58 |
| 13 | H | 6,65 |
| 14 | H | 6,71 |
| 15 | H | 6,78 |
| 16 | H | 6,85 |
| 17 | H | 6,92 |
| 18 | H | 6,99 |
| 19 | H | 7,06 |
| 20 | H | 7,13 |
| 21 | H | 7,20 |
| 22 | H | 7,27 |
| 23 | H | 7,34 |
| 24 | H | 7,42 |

| | | |
|----|---|-------|
| 51 | H | 9,70 |
| 52 | H | 9,80 |
| 53 | H | 9,90 |
| 54 | H | 10,00 |
| 55 | H | 10,10 |
| 56 | H | 10,20 |
| 57 | H | 10,30 |
| 58 | H | 10,40 |
| 59 | H | 10,51 |
| 60 | H | 10,61 |
| 61 | H | 10,72 |
| 62 | H | 10,83 |
| 63 | H | 10,93 |
| 64 | H | 11,04 |
| 65 | H | 11,15 |
| 66 | H | 11,27 |
| 67 | H | 11,38 |
| 68 | H | 11,49 |
| 69 | H | 11,61 |
| 70 | H | 11,72 |
| 71 | H | 11,84 |
| 72 | H | 11,96 |
| 73 | H | 12,08 |
| 74 | H | 12,20 |
| 75 | H | 12,32 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 102 | H | 16,12 |
| 103 | H | 16,28 |
| 104 | H | 16,44 |
| 105 | H | 16,61 |
| 106 | H | 16,77 |
| 107 | H | 16,94 |
| 108 | H | 17,11 |
| 109 | H | 17,28 |
| 110 | H | 17,45 |
| 111 | H | 17,63 |
| 112 | H | 17,80 |
| 113 | H | 17,98 |
| 114 | H | 18,16 |
| 115 | H | 18,34 |
| 116 | H | 18,53 |
| 117 | H | 18,71 |
| 118 | H | 18,90 |
| 119 | H | 19,09 |
| 120 | H | 19,28 |
| 121 | H | 19,47 |
| 122 | H | 19,67 |
| 123 | H | 19,86 |
| 124 | H | 20,06 |
| 125 | H | 20,26 |
| 126 | H | 20,47 |

| | | |
|----|---|------|
| 25 | H | 7,49 |
| 26 | H | 7,57 |
| 27 | H | 7,64 |
| 28 | H | 7,72 |
| 29 | H | 7,80 |
| 30 | H | 7,87 |
| 31 | H | 7,95 |
| 32 | H | 8,03 |
| 33 | H | 8,11 |
| 34 | H | 8,19 |
| 35 | H | 8,28 |
| 36 | H | 8,36 |
| 37 | H | 8,44 |
| 38 | H | 8,53 |
| 39 | H | 8,61 |
| 40 | H | 8,70 |
| 41 | H | 8,78 |
| 42 | H | 8,87 |
| 43 | H | 8,96 |
| 44 | H | 9,05 |
| 45 | H | 9,14 |
| 46 | H | 9,23 |
| 47 | H | 9,32 |
| 48 | H | 9,42 |
| 49 | H | 9,51 |
| 50 | H | 9,61 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 153 | H | 26,77 |
| 154 | H | 27,04 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 76 | H | 12,44 |
| 77 | H | 12,57 |
| 78 | H | 12,69 |
| 79 | H | 12,82 |
| 80 | H | 12,95 |
| 81 | H | 13,08 |
| 82 | H | 13,21 |
| 83 | H | 13,34 |
| 84 | H | 13,47 |
| 85 | H | 13,61 |
| 86 | H | 13,75 |
| 87 | H | 13,88 |
| 88 | H | 14,02 |
| 89 | H | 14,16 |
| 90 | H | 14,30 |
| 91 | H | 14,45 |
| 92 | H | 14,59 |
| 93 | H | 14,74 |
| 94 | H | 14,88 |
| 95 | H | 15,03 |
| 96 | H | 15,18 |
| 97 | H | 15,34 |
| 98 | H | 15,49 |
| 99 | H | 15,64 |
| 100 | H | 15,80 |
| 101 | H | 15,96 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 204 | H | 44,47 |
| 205 | H | 44,92 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 127 | H | 20,67 |
| 128 | H | 20,88 |
| 129 | H | 21,09 |
| 130 | H | 21,30 |
| 131 | H | 21,51 |
| 132 | H | 21,72 |
| 133 | H | 21,94 |
| 134 | H | 22,16 |
| 135 | H | 22,38 |
| 136 | H | 22,61 |
| 137 | H | 22,83 |
| 138 | H | 23,06 |
| 139 | H | 23,29 |
| 140 | H | 23,52 |
| 141 | H | 23,76 |
| 142 | H | 24,00 |
| 143 | H | 24,24 |
| 144 | H | 24,48 |
| 145 | H | 24,72 |
| 146 | H | 24,97 |
| 147 | H | 25,22 |
| 148 | H | 25,47 |
| 149 | H | 25,73 |
| 150 | H | 25,99 |
| 151 | H | 26,25 |
| 152 | H | 26,51 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 255 | H | 73,87 |
| 256 | H | 74,61 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 155 | H | 27,31 |
| 156 | H | 27,58 |
| 157 | H | 27,86 |
| 158 | H | 28,14 |
| 159 | H | 28,42 |
| 160 | H | 28,70 |
| 161 | H | 28,99 |
| 162 | H | 29,28 |
| 163 | H | 29,57 |
| 164 | H | 29,87 |
| 165 | H | 30,17 |
| 166 | H | 30,47 |
| 167 | H | 30,78 |
| 168 | H | 31,08 |
| 169 | H | 31,39 |
| 170 | H | 31,71 |
| 171 | H | 32,02 |
| 172 | H | 32,34 |
| 173 | H | 32,67 |
| 174 | H | 33,00 |
| 175 | H | 33,33 |
| 176 | H | 33,66 |
| 177 | H | 33,99 |
| 178 | H | 34,33 |
| 179 | H | 34,68 |
| 180 | H | 35,02 |
| 181 | H | 35,38 |
| 182 | H | 35,73 |
| 183 | H | 36,09 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 206 | H | 45,37 |
| 207 | H | 45,82 |
| 208 | H | 46,28 |
| 209 | H | 46,74 |
| 210 | H | 47,21 |
| 211 | H | 47,68 |
| 212 | H | 48,16 |
| 213 | H | 48,64 |
| 214 | H | 49,13 |
| 215 | H | 49,62 |
| 216 | H | 50,11 |
| 217 | H | 50,61 |
| 218 | H | 51,12 |
| 219 | H | 51,63 |
| 220 | H | 52,15 |
| 221 | H | 52,67 |
| 222 | H | 53,20 |
| 223 | H | 53,73 |
| 224 | H | 54,26 |
| 225 | H | 54,81 |
| 226 | H | 55,36 |
| 227 | H | 55,91 |
| 228 | H | 56,47 |
| 229 | H | 57,03 |
| 230 | H | 57,60 |
| 231 | H | 58,18 |
| 232 | H | 58,76 |
| 233 | H | 59,35 |
| 234 | H | 59,94 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 257 | H | 75,36 |
| 258 | H | 76,11 |
| 259 | H | 76,87 |
| 260 | H | 77,64 |
| 261 | H | 78,42 |
| 262 | H | 79,20 |
| 263 | H | 79,99 |
| 264 | H | 80,79 |
| 265 | H | 81,60 |
| 266 | H | 82,42 |
| 267 | H | 83,24 |
| 268 | H | 84,07 |
| 269 | H | 84,91 |
| 270 | H | 85,76 |
| 271 | H | 86,62 |
| 272 | H | 87,49 |
| 273 | H | 88,36 |
| 274 | H | 89,25 |
| 275 | H | 90,14 |
| 276 | H | 91,04 |
| 277 | H | 91,95 |
| 278 | H | 92,87 |
| 279 | H | 93,80 |
| 280 | H | 94,74 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 184 | H | 36,45 |
| 185 | H | 36,81 |
| 186 | H | 37,18 |
| 187 | H | 37,55 |
| 188 | H | 37,93 |
| 189 | H | 38,31 |
| 190 | H | 38,69 |
| 191 | H | 39,08 |
| 192 | H | 39,47 |
| 193 | H | 39,86 |
| 194 | H | 40,26 |
| 195 | H | 40,66 |
| 196 | H | 41,07 |
| 197 | H | 41,48 |
| 198 | H | 41,90 |
| 199 | H | 42,31 |
| 200 | H | 42,74 |
| 201 | H | 43,16 |
| 202 | H | 43,60 |
| 203 | H | 44,03 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 235 | H | 60,54 |
| 236 | H | 61,15 |
| 237 | H | 61,76 |
| 238 | H | 62,38 |
| 239 | H | 63,00 |
| 240 | H | 63,63 |
| 241 | H | 64,27 |
| 242 | H | 64,91 |
| 243 | H | 65,56 |
| 244 | H | 66,21 |
| 245 | H | 66,88 |
| 246 | H | 67,54 |
| 247 | H | 68,22 |
| 248 | H | 68,90 |
| 249 | H | 69,59 |
| 250 | H | 70,29 |
| 251 | H | 70,99 |
| 252 | H | 71,70 |
| 253 | H | 72,42 |
| 254 | H | 73,14 |

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| EMPREGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES | ESCOLARIDADE | VAGAS | VENCIMENTO |
|-----------------------------|--|--|-------|--------------|
| I – Assessor de Imprensa | Assessorar o Poder Executivo e seus órgãos no processo de publicação e transparência dos atos do Governo, acompanhar as notícias divulgadas a respeito do Município, auxiliar na elaboração e prestação de esclarecimentos à população através dos meios de comunicação e articular o relacionamento entre os órgãos da Prefeitura e os meios de comunicação. | Superior Completo | 4 | R\$ 3055,31 |
| II – Chefe de Gabinete | Assessorar e assistir o Prefeito Municipal em sua representação institucional e nas relações com a comunidade, planejando, coordenando, executando, controlando e promovendo as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito. | Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação | 1 | R\$ 8.000,00 |
| III – Coordenador Executivo | Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a sua área de atuação, de acordo com a competência da Secretaria na qual se encontra lotado, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas, coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na unidade administrativa sob sua coordenação, relativamente de caráter permanente, coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades de sua área, levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de sua atuação, visando o cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários das respectivas pastas. | Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação | 44 | R\$ 5087,96 |
| IV – Gerente de Programa | Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos programas de Governo, avaliando os resultados e as metas alcançadas, assessorando os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à | Fundamental completo | 18 | R\$ 3055,31 |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|----|--|
| | performance da administração pública, executando solicitados, de maneira esporádica ou em programas no qual estejam vinculados. | | | |
| V – Gestor de Projetos | Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos projetos de Governo, avaliando os resultados e as metas alcançadas, encaminhando e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais, executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas a consecução de objetivos dos órgãos e projetos a que estão vinculados, elaborar relatórios e análises para avaliação de ações desenvolvidas por órgãos municipais e suas divisões, auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado. | Fundamental Completo | 30 | R\$ 3055,31 |
| VI – Secretário Municipal | Assessorar o Prefeito na administração superior do Município, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua pasta e de acordo com o plano de governo. | Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação | 13 | FIXADA POR LEI DE INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA |

ANEXO III
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

| FUNÇÃO DE CONFIANÇA | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES | VAGAS | RETRIBUIÇÃO PECUARIÁRIA |
|-----------------------|---|-------|-------------------------|
| I – Apoiador em Saúde | <p>Analisar a situação de saúde do território de saúde, incluindo análise de tendências, fatores condicionantes e determinantes, situação de vulnerabilidade e suscetibilidade de grupos dentro das áreas temáticas; trabalhar em equipe multiprofissional facilitando a articulação, respeitando e valorizando os diferentes saberes. Orientar os gestores de território de saúde a uma produção de cuidado individual e coletivo com perspectiva ampliada, norteado pelo princípio de integralidade, levando em conta a complexidade do processo saúde-doença, tendo sempre a promoção da autonomia do usuário como meta. Realizar o apoio ao Gestor de Território de Saúde, o que inclui a construção compartilhada de avaliação, monitoramento e planejamento de ações e a ampliação das ferramentas das equipes para a produção do cuidado integral e enfrentamento da complexidade do cuidado em saúde. Apoiar e articular com o gestor de território de saúde, a reorganização dos processos de trabalhos nas unidades de saúde, no sentido da responsabilização, vínculo, continuidade da atenção indispensável à promoção de saúde das pessoas no território de saúde. Promover a articulação e cooperação entre os diferentes equipamentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e outros setores do governo, da sociedade, promovendo os princípios da intersetorialidade. Dar suporte técnico e administrativo aos profissionais das unidades de saúde à descentralização dos projetos e ações dentro das áreas temáticas. Promover junto a Gerência de Educação Permanente em Saúde o desenvolvimento do recurso humano, visando a adequação das ações e serviços de saúde aos princípios do SUS. Monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais das unidades de saúde. Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. Apresentar e proporcionar acesso a todos os profissionais de saúde aos manuais técnicos da Secretaria Municipal da Saúde ou outros, garantindo o controle destes. Garantir o acesso da população ao serviço. Participar de reuniões com profissionais da Unidade, com a comunidade, conselhos gestor e movimentos populares,</p> | 05 | R\$ 1.587,25 |

| | | | |
|------------------------------|---|----|------------|
| | com as Gerências de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde. Proporcionar com os profissionais técnicos da Unidade a gestão colegiada com o objetivo de auxiliar nas decisões. | | |
| II – Assistente de Ouvidoria | Assessorar o Ouvidor Geral do Município nas questões administrativas, financeiras e outras afetas à atuação da ouvidoria, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão e possibilitem o desenvolvimento do órgão. | 5 | R\$ 782,78 |
| III – Assistente Pericial | Analisar os laudos de avaliação administrativa ou judicial de bens imóveis submetidos ao conhecimento da Procuradoria Geral, em procedimentos expropriatórios, indenizatórios, ou de qualquer outra natureza oferecendo pareceres conclusivos sobre métodos, procedimentos e conclusões neles consignados. Exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, em ações nas quais o Município figura com autor, réu ou terceiro interessado, sem exclusividade. Auxiliar os órgãos de Execução Programática da Procuradoria Geral, na correta identificação cartográfica ou de situação de imóveis objeto de ações de aquisição ou perda de domínio, ou aquisição ou perda de posse, quando o Município figurar como autor, réu ou terceiro interessado. Colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos do Município, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza patrimonial junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza. Implantar e manter atualizado os registros de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos de avaliação, de interesse da Procuradoria Geral. Analisar e dar parecer conclusivo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse do Município. Exercer outras atribuições conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral, compatíveis com suas funções e formação técnica. | 7 | R\$ 782,78 |
| IV – Assistente Técnico I | Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. | 30 | R\$ 300,00 |
| V – Assistente Técnico II | Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas | 30 | R\$ 500,00 |

| | | | |
|--|---|----|-------------|
| | permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. | | |
| VI – Assistente Técnico III | Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. | 30 | R\$ 800,00 |
| VII – Comandante da Guarda Civil Municipal | Assessorar e assistir o Secretário de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública no planejamento das atividades da Guarda, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas quanto aos aspectos da segurança pública e cidadania no Município, em conformidade com suas competências e de acordo com o Plano de Governo, cumprir e fazer cumprir as ordens superiores, delegar competências, observada a legislação em vigor, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal, orientar a definição de metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal, orientar a definição de metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal, nortear a execução da avaliação de desempenho e dos resultados das atividades dos integrantes da Guarda Civil Municipal, realizar as movimentações do pessoal que compõe o efetivo da Instituição, objetivando a melhor conveniência do serviço, assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil, elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo que compõe a Guarda Civil Municipal, conferir elogios e condecorações aos integrantes da Guarda Civil, em reconhecimento aos bons serviços e atos meritórios. | 1 | R\$ 2157,96 |
| VIII – Controlador Geral | Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais ao combate à corrupção e à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, | 1 | R\$ 1956,93 |

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| | <p>determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas; requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal; requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município; requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município; propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias; regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal; suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida; atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; assinar todos os relatórios conclusivos, em conjunto com os analistas responsáveis pela auditoria.</p> | | |
| IX – Corregedor da Guarda Civil Municipal | <p>Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar, dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria, iniciar as sindicâncias e os processos administrativos no âmbito de sua competência, acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, representar para que seja aplicada a</p> | 1 | R\$ 2157,96 |

| | | | |
|------------------------------------|--|----|-------------|
| | penalidade cabível, responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência, representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições, submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal, proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comando da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições, ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições, determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares, receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições, requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar. | | |
| X – Dirigente do Procon Araraquara | Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do Departamento de Defesa do Consumidor “Professor Doutor Octávio Médici” – Procon Araraquara perante os demais órgãos integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor – SNDC e perante a Fundação Procon/SP; promover a articulação institucional do órgão; organizar e orientar os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos pelo Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, garantindo a integração entre as atividades do órgão e as atividades da Secretaria Municipal à qual o órgão esteja vinculado. | 1 | R\$ 1956,93 |
| XI – Encarregado de Serviço | Distribuir e fiscalizar serviços, avaliar o desempenho dos funcionários e qualidade dos serviços executados, receber materiais, equipamentos e ferramentas requisitados, orientar na utilização e conservação dos equipamentos, ferramentas e utensílios, exigir o cumprimento das normas de segurança dos serviços, zelar pela ordem e conservação do local de trabalho e equipamentos sob sua responsabilidade e desempenhar tarefas afins. | 25 | R\$ 800,00 |
| XII – Fiscal de Contrato | Zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e de seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e dos fornecimentos dos produtos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das normas | 20 | R\$ 900,00 |

| | | | |
|--------------------------|---|----|-------------|
| | <p>acordadas no contrato. Receber o material somente após a assinatura do contrato, quando houver, e não pela simples comprovação de existência de Nota de Empenho. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços foi cumprida de acordo com as condições contratuais. Formalizar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados. Formalizar termo de recebimento do produto ou serviço quando sua prestação se der em conformidade com o disposto no contrato, devendo tal formalização, nos contratos de execução contínua, ser realizada mensalmente. Formalizar termo de recusa de recebimento de serviços e produtos que apresentarem defeito durante os testes de conformidade e verificação ou quando as especificações técnicas estiverem diferentes das contidas na proposta ou em desacordo com a amostra apresentada pelo licitante. Informar ao Gestor de Contrato acerca da ocorrência de situações que demandem a aplicação de penalidades aos contratados.</p> | | |
| XIII – Gerente | <p>Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.</p> | 97 | R\$ 1956,93 |
| XIV – Gestor de Contrato | <p>Manter-se atualizado sobre a execução dos contratos junto aos Fiscais de Contratos. Solicitar as alterações, modificações e prorrogações dos contratos sob sua gerência, manifestando-se sobre a sua conveniência e oportunidade. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o exigido pela Administração Pública; conferir, no cabeçalho da nota, a razão social e o CNPJ da contratada e do contratante. Verificar se estão corretos: a discriminação do período em que os serviços foram prestados; a data de emissão da nota fiscal/fatura; os valores em reais (em confronto com os do contrato) e a descrição do objeto contratado. Apurar a exigência de apresentação de documentos que devem acompanhar a nota fiscal, de acordo com os termos contratuais, e verificar a regularidade desses documentos, procedendo ao “check-list” da documentação exigida no instrumento licitatório e no contrato. Efetuar</p> | 10 | R\$ 1300,00 |

| | | | |
|------------------------------------|---|----|-------------|
| | encaminhamentos internos para garantia do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, zelando pela resolução de incidentes relativos a pagamentos e questões afetas à documentação, controle de prazos de vencimento, prorrogação, termos aditivos, dentre outros. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos e serviços fornecidos, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida. Promover, após o devido processo, a aplicação de penalidade aos contratados, observada a legislação de regência. | | |
| XV – Gestor de Território de Saúde | Realizar o diagnóstico epidemiológico e social do território de abrangência, através de levantamento e análise das situações de risco da demanda, inclusive as sazonais. Elaborar em conjunto com a equipe de saúde o planejamento local a partir do diagnóstico epidemiológico, com estabelecimento de metas e definição de prioridades de acordo com as necessidades identificadas nos relatórios de atendimento. Estimular a participação dos profissionais da equipe na elaboração dos planos de ação. Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação, com elaboração de relatórios de produção, indicadores de saúde, para avaliação do serviço e encaminhamento dos problemas da Unidade, a Secretaria Municipal de Saúde. Analisar e avaliar adequadamente os dados obtidos. Promover a discussão dos dados, com os profissionais da Unidade objetivando o alcance das metas propostas. Divulgar as informações para o Conselho Gestor e comunidade. Capacitar e sensibilizar todos os membros das equipes e da Unidade para o cumprimento das diretrizes da atenção à saúde; Ser o elo entre as equipes e a Entidade Parceira e a comunidade e a Secretaria Municipal de Saúde. Promover e facilitar a integração entre os membros da equipe. Conhecer as atribuições e promover avaliação de desempenho individual dos membros da equipe apresentando a devolutiva da avaliação junto a apoio e orientação. Administrar o cumprimento de horário de funcionamento da Unidade e de seus profissionais. Apresentar e proporcionar acesso a todos os profissionais de saúde aos manuais técnicos da Secretaria Municipal da Saúde ou outros, garantindo o controle dos mesmos. Garantir o acesso da população ao serviço. Participar de reuniões com profissionais da Unidade, com a comunidade, conselhos gestor e | 07 | R\$ 1442,96 |

| | | | |
|--|---|----|-------------|
| | movimentos populares, com as Gerências de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde. Proporcionar com os profissionais técnicos da Unidade a gestão colegiada com o objetivo de auxiliar nas decisões. | | |
| XVI – Gestor de Unidade I | Coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade descentralizada sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades, administrativas e finalísticas, de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com a unidade e com a gerência a que pertence. | 80 | R\$ 800,00 |
| XVII – Gestor de Unidade II | Coordenar, responsabilizando-se integralmente pela gestão da unidade de serviços descrita no ato de sua designação; promover a execução de todas as atividades da unidade descentralizada sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades, administrativas e finalísticas, de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração da unidade e com a gerência a que pertence. Responsabilizar-se por toda a gestão de pessoas da unidade, inclusive da formulação de escalas de trabalhos, ordenação e fiscalização de horas extraordinárias, bem como assegurar o correto preenchimento de sistemas de informação; responsabilizar-se pelas requisições de compras, gestão de estoques e todas as despesas da unidade. Poderá atuar em unidades de alta complexidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e em unidades de CMS da Secretaria Municipal de Saúde, ou em unidades que a administração entender que haver necessidade de um gestor com essa descrição. Poderá, se houver necessidade, mediante manifestação exarada pela Administração Pública Municipal, atuar em regime de plantão de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso intrajornada. | 30 | R\$ 1000,00 |
| XVIII – Inspetor da Guarda Civil Municipal | Coordenar e promover a execução das atividades das equipes da Guarda Civil Municipal sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com a corporação, com a equipe e com o comando da Guarda; encaminhar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal cópia de boletim de ocorrência nos casos de extravio, furto ou roubo de | 5 | R\$ 782,78 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|-------------|
| | material bélico, subordinado hierarquicamente a estrutura organizacional existente. | | |
| XIX – Motorista de Gabinete I | Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Municipal. | 2 | R\$ 800,00 |
| XX – Motorista de Gabinete II | Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Municipal. | 2 | R\$ 1200,00 |
| XXI – Motorista de Gabinete III | Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Municipal. | 1 | R\$ 1600,00 |
| XXII – Ouvidor Geral do Município | Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais; requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Araraquara; recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, na busca pela eficiência na prestação de serviços e no combate à dilapidação do patrimônio público. | 1 | R\$ 1956,93 |
| XXIII – Procurador Geral do Município | Dirigir a Procuradoria Geral do Município na sua área de atuação, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação. Despachar com Secretários Municipais, Prefeito Municipal e demais órgãos. Representar o Município junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses do Município. Defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação. Apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Executivo. Examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios. Assessorar o Prefeito Municipal e/ou Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes. | 1 | R\$ 2795,59 |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|-------------|
| | Assistir o Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da Administração. Sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público. Presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares de sua atribuição. Fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal. Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Direta Municipal. Editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais. Propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo. Promover a lotação e a distribuição dos servidores da Procuradoria Geral do Município. Instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores municipais. Propor, ao Prefeito Municipal, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município. | | |
| XXIV – Secretário Executivo | Organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão de Ética Pública; secretariar reuniões; proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas; dar apoio à Comissão de Ética Pública e aos seus membros no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias; instruir as matérias submetidas à deliberação; providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pela Comissão de Ética Pública, nos casos em que houver necessidade, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado; desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão pelo órgão deliberativo da Comissão de Ética Pública; solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão de Ética Pública, após deliberação do plenário da Comissão, além do desempenho de funções determinadas pelo Presidente da Comissão de Ética, no limite da atribuição do órgão. | 1 | R\$ 1400,00 |
| XXV – Subprocurador Geral | Desempenhar funções de assessoramento e consultoria jurídicos e representação judicial e extrajudicial, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município. Auxiliar o Procurador Geral no desenvolvimento das atividades de cada subprocuradoria geral. | 5 | R\$ 1956,93 |

| | | | |
|--|---|----|------------|
| XXVI – Supervisor Epidemiológico | <p>Conhecer os aspectos técnicos e operacionais do controle da dengue; estar informado sobre a situação da dengue em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência; participar do planejamento das ações de campo na área sob sua responsabilidade, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local; participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência; prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo; atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial; atuar como elo entre o pessoal de campo e a gerência técnica; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; manter organizado e estruturado o posto de apoio e abastecimento (PA); garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; realizar a consolidação e o encaminhamento à gerência técnica das informações relativas ao trabalho desenvolvido em sua área; consolidar os dados do trabalho de campo relativo ao pessoal sob sua responsabilidade; e fornecer às equipes de Atenção Primária, especialmente da estratégia de Saúde da Família, as informações entomológicas da área.</p> | 15 | R\$ 525,00 |
| XXVII – Técnico de Equipe de Alto Rendimento | <p>Acompanhar a evolução e auxiliar no desenvolvimento das equipes de alto rendimento do Município que participem de competições regionais, estaduais ou nacionais; preparar projetos voltados para o fortalecimento do esporte de alto rendimento no município.</p> | 40 | R\$ 517,91 |

ANEXO IV
FUNÇÕES-ATIVIDADE

| EMPREGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES | VAGAS | RETRIBUIÇÃO PECUÁRIA |
|-----------------------------------|---|-------|----------------------|
| I – Agente de Saúde ESF | Executar as atribuições do Agente de Saúde constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 50 | R\$ 1956,93 |
| II – Assistente Social ESF | Executar as atribuições do Assistente Social constantes do Anexo I –A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 5 | R\$ 1956,93 |
| III – Auxiliar de Saúde Bucal ESF | Executar as atribuições do Auxiliar de Cirurgião Dentista constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 25 | R\$ 1076,32 |
| IV – Cirurgião Dentista ESF | Executar as atribuições do Cirurgião Dentista constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 25 | R\$ 7632,00 |
| V – Enfermeiro ESF | Executar as atribuições do Enfermeiro constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família, responsabilizando-se pela gestão da unidade em que desenvolve suas atribuições. | 25 | R\$ 4696,63 |
| VI – Fisioterapeuta ESF | Executar as atribuições do Fisioterapeuta constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 5 | R\$ 1956,93 |
| VII – Médico Clínico Geral ESF | Executar as atribuições do Clínico Geral constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 50 | R\$ 3990,55 |
| VIII – Médico Comunitário ESF | Executar as atribuições do Orientador Desportivo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 50 | R\$ 5639,68 |
| IX – Médico ESF | Executar as atribuições do Médico constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da | 25 | R\$ 11205,38 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----|--------------|
| | Família. | | |
| X – Médico Ginecologista ESF | Executar as atribuições do Ginecologista constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 50 | R\$ 3990,55 |
| XI – Médico Pediatra ESF | Executar as atribuições do Psicólogo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 50 | R\$ 3990,55 |
| XII – Orientador Desportivo ESF | Executar as atribuições do Orientador Desportivo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 5 | R\$ 1956,93 |
| XIII – Psicólogo ESF | Executar as atribuições do Psicólogo constantes do Anexo I-A segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família. | 10 | R\$ 1956,93 |
| XIV – Profissional de Saúde do NASF | Possuir graduação em curso de nível superior da área da saúde, exceto Medicina. Deverá executar as atribuições constantes do Anexo I-A, relativamente ao emprego público em que se encontra investido, segundo as especificidades do NASF. | 40 | R\$ 4696,63 |
| XV – Médico do NASF | Possuir graduação em Medicina, com especialização a ser definida pela gestão do NASF no Município. Deverá executar as atribuições constantes do Anexo I-A, relativamente ao emprego público em que se encontra investido, segundo as especificidades do NASF. | 8 | R\$ 11205,38 |

ANEXO V
TABELA DE ENQUADRAMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| EMPREGO DE ORIGEM | EMPREGO A SER ENQUADRADO |
|--|---|
| I – Agente Administrativo de Serviços Públicos | a) Assistente Administrativo; b) Assistente Administrativo de Urgência e Emergência; c) Assistente Administrativo de Serviço de Saúde Especializado; |
| II – Agente de Enfermagem | a) Agente de Enfermagem; b) Técnico de Enfermagem. |
| III – Agente de Enfermagem do Trabalho | Técnico de Enfermagem do Trabalho |
| IV – Agente de Fiscalização | Agente de Trânsito |
| V – Agente Operacional de Serviços Públicos | a) Auxiliar de Cuidador Social; b) Auxiliar de Serviços Públicos; c) Carpinteiro; d) Eletricista; e) Encanador; f) Marceneiro; g) Pedreiro; h) Pintor; i) Serralheiro; j) Servente De Obras. |
| VI – Agente Operacional de Telefonia | Telefonista |
| VII – Agente Social de Serviços Públicos | a) Agente Social de Serviços Públicos b) Cuidador Social; c) Orientador Social. |
| VIII – Arquiteto | Arquiteto Urbanista |
| IX – Auxiliar de Saúde Bucal | a) Auxiliar de Saúde Bucal; b) Auxiliar de Saúde Bucal em Urgência e Emergência; |
| X – Educador Social | a) Educador Social; b) Educador Cultural. |
| XI – Engenheiro | a) Engenheiro Agrimensor; b) Engenheiro Agrônomo; c) Engenheiro Ambiental; d) Engenheiro Civil; e) Engenheiro de Alimentos; f) Engenheiro Eletricista. |
| XII – Guarda Civil Municipal I | Guarda Civil Municipal |
| XIII – Médico | a) Médico Generalista; b) Médico Especialista. |
| XIV – Médico Horista | a) Médico Generalista Horista; b) Médico Especialista Horista. |

| | |
|---|---------------------------------------|
| XV – Técnico em Serviços Públicos – Luz, Som e Imagem | Técnico de Luz, Som e Imagem; |
| XVI – Técnico em Serviços Públicos – Agrimensura | Técnico em Agrimensura |
| XVII – Técnico em Serviços Públicos – Agronomia | Técnico em Agronomia |
| XVIII – Técnico em Serviços Públicos – Agropecuária | Técnico em Agropecuária |
| XIX – Técnico em Serviços Públicos – Contabilidade | Técnico em Contabilidade |
| XX – Técnico em Serviços Públicos – Imobilização Ortopédica | Técnico em Imobilização Ortopédica |
| XXI – Técnico em Serviços Públicos – Informática | Técnico em Informática |
| XXII – Técnico em Serviços Públicos – Programação de Computadores | Programador de Sistemas de Informação |
| XXIII – Técnico em Serviços Públicos – Laboratório de Análises Clínicas | Técnico em Laboratório |
| XXIV – Técnico em Serviços Públicos – Nutrição | Técnico em Nutrição e Dietética |
| XXV – Técnico em Serviços Públicos – Manutenção de Computadores | Técnico em Informática |
| XXVI – Técnico em Serviços Públicos – Nutrição e Dietética | Técnico em Nutrição e Dietética |
| XXVII – Técnico em Serviços Públicos – Prótese Dentária | Técnico em Prótese Dentária |
| XXVIII – Técnico em Serviços Públicos – Radiologia | Técnico em Radiologia |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.801

De 27 de novembro de 2019

Autógrafo nº 381/19 – Projeto de Lei nº 376/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Profissionais do Quadro do Magistério e Funcionários da Educação Pública do Município de Araraquara, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA,
Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei institui o Estatuto e o Plano Unificado de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal e dos Funcionários da Educação Pública Municipal, regidos pelo Decreto-lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1973, que institui a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º Para os fins desta lei considera-se:

I – emprego público: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei, para o provimento em caráter efetivo;

II – cargo em comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

III – empregado público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto com o Poder Executivo Municipal, regido pela Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT), compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

IV – carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada por meio da evolução funcional, nas modalidades de progressão ou promoção nas referências de vencimentos, nos termos da lei;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – estatuto: regulamento ou conjunto de regras de organização e funcionamento de uma coletividade, instituição, órgão, estabelecimento, empresa pública ou privada;

VI – função de confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, cuja investidura se dará por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo, por livre nomeação e desinvestidura;

VII – função-atividade: conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público ocupante de emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VIII – promoção: passagem do servidor de uma referência para outra superior, mediante habilitação para apreensão de títulos ou submissão a processo seletivo para avaliação de desempenho, na forma da lei e do regulamento;

IX – progressão: passagem do servidor de uma referência para outra superior, por antiguidade, mediante habilitação, na forma da lei e do regulamento;

X – remuneração: retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de emprego ou cargo público, composta pelo vencimento-base, acrescida das demais vantagens pessoais;

XI – grupo salarial: conjunto de empregos públicos vinculado a uma mesma referência de ingresso, na tabela de vencimento;

XII – vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao empregado público pelo exercício de cargo ou função pública;

XIII – falta justificada: falta que não implica em descontos salariais, decorrente de:

a) licenças gala, nojo, maternidade, adotante e paternidade;

b) afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;

c) período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri;

d) folga eleitoral;

e) atestado humanitário;

f) atestado médico validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;

g) falta abonada, na forma regulamentar; e

h) doação de sangue, nos limites da legislação trabalhista, na forma regulamentar.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO I DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º Ficam criados os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, as funções de confiança e as funções-atividade, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal do Magistério do Município de Araraquara e dos Funcionários da Educação Pública da Prefeitura do Município de Araraquara, indicados nos seguintes anexos que integram esta lei:

I – Anexo I-A – Empregos Públicos de provimento efetivo do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal;

II – Anexo I-B – Empregos Públicos de provimento efetivo do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal;

III – Anexo II – Funções de Confiança;

IV – Anexo III – Funções Atividades dos profissionais do Quadro do Magistério e Funcionários da Educação Pública Municipal;

V – Anexo IV – Do enquadramento dos ocupantes de empregos extintos;

VI – Anexo V-A – Vencimento dos empregos públicos de provimento efetivo – mensalistas; e

VII – Anexo V-B – Vencimento dos empregos públicos de provimento efetivo – horistas.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º A Educação Pública Municipal do Município de Araraquara será organizada com base nos seguintes princípios e diretrizes:

I - absoluta equidade de condições para o acesso e permanência na escola, sem qualquer forma de tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa e sem quaisquer preconceitos de classe, raça, etnia, sexo ou orientação sexual;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - gratuidade da educação pública municipal em estabelecimentos oficiais;

V - valorização dos profissionais do magistério;

VI - gestão democrática;

VII - garantia de padrão de qualidade; e

VIII - vinculação ao mundo do trabalho e à prática social, valorizando princípios éticos e sustentáveis.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 5º Atendendo mandamento constitucional, disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e disposições de sua Lei Orgânica, ao Município de Araraquara, em seu território, cumpre a organização, a manutenção e o desenvolvimento da educação pública municipal e nele atuar prioritariamente nos seguintes níveis e etapas e modalidades da educação básica:

I - educação infantil, compreendendo creche e pré-escola, educação regular, educação especial e educação do campo; e

II - ensino fundamental, anos iniciais e anos finais do ensino regular, da educação especial, da educação de jovens e adultos e educação do campo.

Parágrafo único. Além de atuar nos níveis, etapas e modalidades de ensino da educação básica a que se referem os incisos I e II do “caput” deste artigo, o Município atuará também na oferta de educação complementar e integral a esses mesmos níveis, etapas e modalidades, na forma prevista na organização do sistema de ensino público municipal.

Art. 6º A escola pública municipal é entendida como espaço educacional múltiplo, tendo assegurada sua unidade, nos termos do seu sistema de ensino, com base em plano de trabalho próprio e autônomo, de cuja elaboração participam professores, educadores, funcionários e comunidade escolar, de modo a garantir:

I - educação de qualidade com ações que levem em consideração a diversidade das condições socioeconômicas dos educandos;

II - atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, em classes comuns das escolas municipais, com acompanhamento de professores especializados em salas de recursos e ensino itinerante; e

III - ampliação do período de permanência dos alunos na escola através da oferta de programas de educação complementar e integral.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 7º A Secretaria Municipal da Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade e ponderações respectivas a serem empregados na avaliação do ensino público municipal.

§ 1º Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, dentre outros fatores que venham a ser definidos na forma prevista no “caput” deste artigo, os seguintes:

I - cumprimento integral do calendário escolar;

II - índice de frequência de professores;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- titulares;
- III - dias letivos ministrados pelos professores
- IV - índice de frequência dos alunos;
- V - taxa de evasão escolar;
- VI - taxa média de aprovação no ensino fundamental;
- VII - idade dos alunos no ensino fundamental;
- VIII - índice de professores com especialização em Educação; e
- IX - índice de atendimento à população em idade escolar da responsabilidade do Município.

§ 2º A avaliação do ensino público municipal a que se refere o “caput” deste artigo far-se-á preferencialmente ao final de cada ano letivo.

CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO E DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Art. 8º A lotação representa a força de trabalho, dimensionada em seus aspectos quantitativo e qualitativo, necessária ao regular e bom funcionamento da Secretaria Municipal da Educação, como órgão gestor, e das unidades escolares da rede de escolas públicas municipais responsáveis pela implementação das atividades dos profissionais do magistério público municipal nelas lotados.

Art. 9º É atribuição da Secretaria Municipal da Educação:

- I - estabelecer, através de critérios de organização, a rede de unidades educacionais e escolares; e
- II - manter o Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal necessário ao funcionamento das unidades escolares que constituem a rede de escolas públicas municipais.

TÍTULO II DO ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS

Art. 10. O conjunto das normas específicas estabelecidas nesta lei constitui o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público Municipal, cujos fundamentos são:

- I - direitos e deveres relacionados às atribuições e ao exercício das funções do magistério;
- II - atuação participativa;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- III - valorização profissional;
- IV - plano de carreira;
- V - remuneração condigna;
- VI - desempenho condizente com uma educação de qualidade;
- VII - formação continuada e sistemática;
- VIII - liberdade de organização, manifestação e livre exercício de atividades corporativas, nos termos da legislação vigente;
- IX - perspectiva de evolução funcional relacionada à promoção por níveis de titulação acadêmica, progressão relacionada ao efetivo exercício, formação profissional continuada e resultados de avaliação positiva de desempenho;
- X - experiência docente decorrente de efetivo exercício na educação básica, como pré-requisito para o exercício de outras funções de profissional do magistério que não a da docência; e
- XI - condições dignas de trabalho.

CAPÍTULO II

DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 11. A valorização dos profissionais do magistério público municipal dar-se-á assegurando-se-lhes:

- I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, com previsão de realização periódica;
- II - remuneração condigna de acordo com a complexidade de suas atribuições e a responsabilidade relacionada ao exercício profissional;
- III - irredutibilidade da remuneração;
- IV - desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de permanência no emprego e de efetivo exercício;
- V - incentivo à formação continuada, que contribua para um crescimento constante do seu domínio sobre a cultura;
- VI - período reservado a estudos, planejamento e avaliação como parte integrante da carga horária de trabalho;
- VII - liberdade de escolha em relação à aplicação dos processos didáticos e das formas de ensino-aprendizagem, observadas as diretrizes inerentes ao sistema de ensino público municipal;
- VIII - participação no processo de planejamento das atividades escolares;
- IX - participação em reuniões, eventos, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares e ao sistema de ensino público municipal;
- X - participação em associações de classe, cooperativas e sindicatos relacionados à profissão; e
- XI - condições adequadas de trabalho, em termos de jornada, ambiente e meios.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO III DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I Do Quadro, da Classificação e da Estrutura

Art. 12. O Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal corresponde ao conjunto de empregados públicos que exercem funções de magistério no sistema de ensino público municipal, observada a seguinte classificação:

- I - docentes;
- II - suporte pedagógico direto ao exercício da docência; e
- III - funções-atividade.

§ 1º A categoria dos docentes é constituída pelo conjunto dos professores titulares de empregos públicos efetivos que, nas respectivas unidades escolares da rede de escolas públicas municipais, exercem função de docência ou de docência especial em salas de recursos.

§ 2º A categoria de suporte pedagógico direto ao exercício da docência é constituída pelo conjunto de titulares em empregos públicos efetivos de:

- I - diretor de escola;
- II - assistente educacional pedagógico;
- III - coordenador pedagógico; e
- IV - supervisor de ensino.

§ 3º As funções-atividade compreendem o conjunto dos empregados p que ocupam empregos públicos efetivos, com funções específicas de caráter temporário, exercidas nas respectivas unidades da rede de escolas públicas municipais ou em dependências da Secretaria Municipal da Educação, também reconhecidas como suporte pedagógico ao exercício da docência.

Art. 13. O Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal estrutura-se em 02 (duas) partes:

I - a primeira, constituída pelos empregos públicos de provimento efetivo de:

- a) professor I;
 - b) professor II;
 - c) assistente educacional pedagógico;
 - d) coordenador pedagógico;
 - e) diretor de escola;
 - f) supervisor de ensino; e
- II - a segunda, constituída de funções-atividades.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Os empregos da parte permanente serão preenchidos, na medida da necessidade, por profissionais legalmente habilitados e aprovados em concurso público de provas e títulos e a eles refere-se o Anexo I-A desta lei.

§ 2º Os empregos de Professor II referidos na alínea “b” do inciso I do “caput” deste artigo atuam em atendimento de:

- I - educação infantil;
- II - ensino fundamental;
- III - educação complementar e integral;
- IV - educação especial;
- V - educação bilíngue (libras);
- VI - educação de jovens e adultos; e
- VII - educação do campo.

Art. 14. Os empregos de provimento efetivo dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal serão organizados considerando-se a escolaridade e a qualificação profissional exigidas na forma prevista nesta lei, e seu provimento dar-se-á por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único. Para provimento dos empregos efetivos do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos legalmente estabelecidos, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito e da responsabilização de quem lhe der causa, inclusive em se tratando do preenchimento:

- I - de empregos efetivos que vierem a vagar; e
- II - de empregos efetivos que venham a ser criados.

Seção II **Da Atuação**

Art. 15. A atuação dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal dar-se-á em conformidade com a lei e com o definido no edital do concurso público do qual resultou a efetivação individualizada, referindo-se a níveis e modalidades de ensino e habilitação profissional.

§ 1º Aos integrantes da carreira de Professor I compete planejar e ministrar aulas e desenvolver o trabalho pedagógico e outras atividades de ensino previstas no projeto político-pedagógico da unidade escolar respectiva, atuando:

- I - na educação infantil, em regência de classes; e
- II - no ensino fundamental, em regência de classes dos anos iniciais, dos termos iniciais da educação de jovens e adultos e na educação do campo.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Aos integrantes da carreira de Professor II compete planejar, ministrar aulas, desenvolver o trabalho pedagógico em disciplinas educacionais específicas e desenvolver outras atividades relacionadas à docência, definidas consoante às habilitações respectivas, atuando:

I - na docência dos anos finais do ensino fundamental para turmas do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano;

II - na docência dos termos finais do ensino fundamental, da educação de jovens e adultos e na educação do campo;

III - na docência das disciplinas de artes visuais, dança, música, teatro, língua estrangeira e educação física para turmas da educação infantil e do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano do ensino fundamental;

IV - na docência nas unidades de educação complementar e integral;

V - no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação da educação infantil e do ensino fundamental;

VI - no atendimento educacional especializado a alunos surdos, ensinando a língua portuguesa, desenvolvendo as competências gramaticais, linguísticas e textuais; e

VII - na regência de turmas, exercendo sua licenciatura própria em disciplinas incluídas na estrutura curricular em atendimento a projetos pedagógicos diferenciados, definidos de acordo com a Resolução Anual do Processo de Atribuição e Remoção, para a educação infantil e para o ensino fundamental, suas etapas e modalidades.

§ 3º A atuação dos integrantes das carreiras de assistente educacional pedagógico e supervisor de ensino dar-se-á nas unidades da rede de escolas públicas municipais e em dependências da Secretaria Municipal da Educação, nos diversos níveis, etapas e modalidades de ensino da educação básica do sistema de ensino público municipal.

Art. 16. O profissional em atividade de suporte pedagógico do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal atuará conforme especificado a seguir:

I – Diretor de Escola Municipal: em Unidades Escolares de Educação Infantil ou do Ensino Fundamental e do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos ou nos Centros de Educação;

II – Assistente Educacional Pedagógico: em uma ou mais Unidades Escolares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e nas dependências da Secretaria Municipal da Educação;

III – Coordenador Pedagógico: em uma ou mais Unidades Escolares de Educação Infantil, em escolas do Ensino Fundamental e do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos e nos Centros de Educação; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV – Supervisor de Ensino: responsabilizar-se-á por um conjunto de Unidades Escolares de todos os níveis da educação básica sob responsabilidade do Sistema Municipal de Ensino.

Seção III Da Habilitação

Art. 17. A habilitação requerida para a atuação de que trata o art. 13, incisos I e II desta lei é a de formação escolar em nível de ensino superior com graduação em curso de licenciatura, em universidade ou instituição de nível superior, na seguinte conformidade:

I – em pedagogia ou normal superior, referindo-se a professor I;

II – em nível superior em graduação correspondente às áreas específicas do currículo com o devido registro profissional quando houver exigência legal, referindo-se a professor II com atuação no ensino fundamental, educação infantil e educação complementar e integral;

III – referindo-se a professor II com atuação na educação especial:

a) em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica em educação especial nas áreas de:

- 1.** deficiência mental (DM);
- 2.** deficiência auditiva (DA);
- 3.** deficiência visual (DV);
- 4.** deficiência física (DF);

b) licenciatura plena em educação especial; ou

c) licenciatura em pedagogia, com pós-graduação “lato sensu” em educação especial;

IV – referindo-se a professor II com atuação na educação bilíngue/libras:

a) licenciatura em letras: libras/língua portuguesa;

b) licenciatura em letras ou pedagogia, com certificação de proficiência em libras, expedida pelo Ministério da Educação ou pela Federação Nacional de Educação e Instrução dos Surdos – FENEIS; ou

c) licenciatura em letras ou pedagogia com pós-graduação “lato sensu” em libras;

V – em curso de licenciatura plena em pedagogia e com experiência mínima de exercício do magistério de:

a) 06 (seis) anos de efetivo exercício da docência ou de 03 (três) anos de docência e 03 (três) anos de suporte pedagógico à docência, referindo-se a diretor de escola;

b) 08 (oito) anos de efetivo exercício da docência ou de 04 (quatro) anos de docência e 04 (quatro) anos em outras funções do magistério conforme §2º, do art. 67, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, referindo-se a supervisor de ensino;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

c) 05 (cinco) anos de efetivo exercício da docência, referindo-se a assistente educacional pedagógico; e

d) 05 (cinco) anos de efetivo exercício da docência, referindo-se a coordenador pedagógico.

Parágrafo único. Para o provimento de emprego público de profissional do magistério público municipal, somente será admitida a formação escolar em cursos de instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação ou por Conselhos Estaduais de Educação.

Seção IV

Do Concurso Público

Art. 18. A investidura nos empregos do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal dar-se-á exclusivamente por concurso público, de provas ou de provas e títulos específicos para cada emprego, ou mediante prévia aprovação em processo seletivo, nas hipóteses constitucionalmente previstas, atendidos os seguintes requisitos básicos:

I - possuir a nacionalidade brasileira;

II - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições relativas ao emprego;

VII - possuir aptidão física e mental;

VIII - possuir perfil psicológico adequado ao exercício da função, a ser verificado por meio de exame psicotécnico, mediante previsão expressa no edital normativo do concurso;

IX - não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão; e

X - apresentar, no ato da posse, de certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais.

§ 1º O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem atendidos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em editais com ampla divulgação.

§ 2º A aprovação em concurso público dá condição à nomeação do candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital respectivo, seguindo rigorosa ordem de classificação dos candidatos e após exame específico para admissão funcional.

§ 3º Será determinada a realização de concurso público de provas e títulos para provimento qualificado de ingresso no Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal sempre que houver a vacância no quadro permanente.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 4º As atribuições do emprego público podem justificar a exigência de outros requisitos ou titulação específica, na forma da lei e do edital normativo do concurso.

§ 5º Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-A desta lei.

Art. 19. Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas:

I - às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e

II – às pessoas negras.

Art. 20. Os concursos públicos serão regidos por normas gerais e instruções especiais que constarão dos respectivos editais, competindo à Secretaria Municipal da Educação em relação a esses editais:

I - indicar representante para diretamente acompanhar sua elaboração; e

II - indicar a bibliografia que deles será parte integrante, em conformidade com as diretrizes estabelecidas para a educação pública municipal.

Seção V Da Estabilidade

Art. 21. Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Seção VI Do Regime Jurídico

Art. 22. O regime jurídico que regula as relações empregatícias dos empregados do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, são servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal aqueles legalmente investidos em emprego público de provimento efetivo criado por lei e remunerados pelos cofres públicos municipais.

Seção VII Dos Direitos e Deveres

Art. 23. São direitos dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, além de outros previstos nesta lei e em disposições pertinentes da legislação municipal:

I - acesso ou disponibilidade em relação a:

a) informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos que contribuam para a qualidade da educação;

b) orientação pedagógica que auxilie e estimule a melhoria do desempenho profissional e a ampliação do conhecimento;

c) cursos de formação, atualização e especialização profissional;

d) ambiente de trabalho, condições, instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados ao desenvolvimento profissional de suas funções;

e) liberdade de escolha e de utilização de materiais e procedimentos didáticos, observadas as diretrizes pedagógicas/curriculares emanadas da Secretaria Municipal da Educação;

f) compatibilidade entre número em sala de aula e número total de alunos por docente, o projeto político-pedagógico da escola e os padrões mínimos de qualidade da educação básica, em conformidade com o estabelecido no Plano Municipal da Educação vigente;

II - remuneração:

a) de acordo com a referência estabelecida nesta lei;

b) por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente de sua referência de vencimentos no magistério público municipal;

c) ajuda de custo e manutenção quando convocado para participar de cursos ou encontros educacionais, representando a Secretaria Municipal da Educação, externos ao Município; e

d) adicionais conforme estabelecido em disposições específicas de lei municipal;

III - participação:

a) no processo de planejamento do projeto político-pedagógico da unidade escolar respectiva; e

b) em programas permanentes e regulares de formação continuada.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 24. São deveres dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, consoante à relevância social de sua profissão, além dos previstos em outras normas e a ela inerentes:

I - atuação profissional orientada pelos princípios legalmente estabelecidos nas diretrizes e bases da educação nacional e na legislação municipal;

II - reconhecimento e respeito em relação às diferenças culturais, sociais e religiosas dos alunos e da comunidade educacional, valorizando os diferentes saberes e culturas, combatendo a exclusão e a discriminação;

III - desempenho coerente com a permanente busca da qualidade da educação;

IV - os elencados no Anexo I-A desta lei, descrevendo e distinguindo especificidades em relação às competências/atribuições no tocante a servidores na condição de professores no exercício da docência e no apoio direto à docência, bem como no tocante a servidores no exercício de funções-atividade; e

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e trajado adequadamente de acordo com as especificidades de seu emprego, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.

Seção VIII Do Estágio Probatório

Art. 25. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos, a partir do início de exercício no respectivo emprego efetivo, em que o servidor terá avaliado seu desempenho, do qual dependerá sua efetivação no magistério público municipal.

§ 1º Caberá à Secretaria Municipal da Educação, por meio de seu setor competente, os procedimentos e as conclusões em relação à avaliação de desempenho do profissional em estágio probatório, dando cumprimento ao legalmente estabelecido.

§ 2º O servidor em estágio probatório, uma vez aprovado na avaliação de desempenho, será declarado estável.

Art. 26. Enquanto em estágio probatório, o empregado do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal não poderá ser designado para ocupar função diversa daquela para a qual foi nomeado, exceto para atuação em função de confiança ou cargo em comissão na Secretaria Municipal da Educação, desde que com comprovada experiência, por tempo de serviço e no campo de atuação profissional no Município de Araraquara inerente ao cargo ou função que irá assumir.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. O servidor do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal que vier a ser designado para função de confiança ou investido em cargo em comissão, nos termos do “caput” deste artigo, não terá seu período de estágio probatório suspenso pelo prazo que perdurar a designação.

Seção IX Da Jornada de Trabalho

Art. 27. A jornada de trabalho dos empregados do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, observada a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, deve ser estabelecida de modo a ser cumprida pelas unidades escolares da rede de escolas públicas municipais:

I - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, referindo-se ao ensino fundamental regular, consoante as diretrizes da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro 1996, e complementação normativa que embasa o sistema de ensino público municipal; e

II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, com atendimento de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, referindo-se ao atendimento de crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos na pré-escola, consoante as diretrizes da Lei Federal nº 12.796, de 4 de abril de 2013, e complementação normativa que embasa o sistema de ensino público municipal.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal da Educação, com observância do disposto no “caput” e em atendimento às políticas públicas relacionadas à qualidade da educação e consubstanciadas no sistema de ensino público municipal, estabelecer:

I - cumprimento do atendimento escolar por turnos;

II - cumprimento integral obrigatório da jornada de trabalho; e

III - implementação paulatina de ampliação do tempo de permanência dos alunos na escola, sem que resulte aumento da jornada de trabalho do professor em sala de aula.

Art. 28. Para os profissionais do magistério público municipal que exercem a docência, a jornada de trabalho semanal será constituída de:

I - horas aulas em atividades com alunos; e

II - horas aulas de atividades pedagógicas individuais, na unidade escolar ou em local de livre escolha, e coletivas.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º As horas aulas trabalhadas a título de atividades pedagógicas fazem parte integrante da jornada de trabalho do docente, somando-se às horas em atividades com alunos, sendo de 50 (cinquenta) minutos a hora aula de trabalho do docente.

§ 2º A hora aula de trabalho docente do Professor I e Professor II que atua no Ensino Fundamental, do Professor II que atua na Educação Complementar e Integral, do Professor II que atua na Educação Especial, do Professor II Bilíngue-libras, do Professor II que atua na Educação Infantil é de 50 (cinquenta) minutos e deverá ser dedicada exclusivamente ao trabalho com os alunos para cumprimento dos componentes curriculares previstos no projeto político-pedagógico da Unidade Escolar.

§ 3º A hora aula de trabalho docente de 50 (cinquenta) minutos será estendida aos Professores I da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, progressivamente, conforme regulamento, a contar a partir do próximo ano letivo, sendo paulatinamente implementado no prazo máximo de 03 (três) anos, contados da edição desta lei.

§ 4º O estabelecido no “caput” deste artigo será regulamentado pelo Poder Executivo Municipal em até 90 (noventa) dias da promulgação desta lei.

Art. 29. As horas de atividades pedagógicas serão cumpridas pelo docente na unidade escolar respectiva, em local de livre escolha ou em local definido pela Secretaria Municipal da Educação, sempre em horário compatível com o estabelecido em seu contrato de trabalho, devendo ser utilizadas:

I - em atividade individual de planejamento, preparação de aulas, avaliação do trabalho dos alunos, em atendimento aos pais de alunos e em colaboração com a administração da unidade escolar;

II - em atividades coletivas destinadas a planejamento, aperfeiçoamento profissional, formação continuada, reuniões pedagógicas ou administrativas junto à equipe escolar ou comunidade escolar, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar; e

III - em atividades atinentes às atribuições do emprego que ocupa, em local de sua livre escolha.

§ 1º Os dias e horários específicos de atividades pedagógicas nas unidades escolares públicas municipais serão definidos pela direção/equipe gestora em conjunto com o coletivo dos professores, em conformidade com diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º O planejamento, a organização, a coordenação e o cumprimento em relação às horas de atividades pedagógicas são de competência da direção/equipe gestora da unidade escolar, obedecidas normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 30. As jornadas de trabalho para o exercício da docência no magistério público municipal, compatibilizadas com as etapas e modalidades de ensino da educação básica, são de:

I – Professor I atuando na Educação Infantil: 38 (trinta e oito) horas aulas de trabalho docente semanais, sendo 25 (vinte e cinco) horas aulas dedicadas às atividades com os alunos e 13 (treze) horas aulas dedicadas à atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos, sendo 5 (cinco) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 2 (duas) horas aulas coletivas e 3 (três) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 8 (oito) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

II – Professor I atuando nas classes do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental e nos termos iniciais da Educação de Jovens e Adultos: 33 (trinta e três) horas aulas de trabalho docente semanais, sendo 22 (vinte e duas) horas aulas dedicadas às atividades com os alunos e 11 (onze) horas aulas dedicadas à atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos, sendo que 6 (seis) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 3 (três) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 5 (cinco) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

III – Professor II de Artes Visuais, Dança, Música, Teatro, Língua Estrangeira e Educação Física atuando na Educação Infantil: 40 (quarenta) horas aulas de trabalho docente semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas aulas dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 2 (duas) horas aulas coletivas e 5 (cinco) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

IV - Professor II de Artes Visuais, Dança, Música, Teatro, e Educação Física atuando na Educação Complementar e Integral: 40 (quarenta) horas aulas de trabalho docente semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas aulas dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas aulas dedicadas as atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 2 (duas) horas aulas coletivas e 5 (cinco) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V – Professor II atuando no Ensino Fundamental regular e nos termos finais da Educação de Jovens e Adultos (EJA):

a) 27 (vinte e sete) horas semanais, sendo 18 (dezoito) horas aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 9 (nove) horas aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 4 (quatro) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 1 (uma) hora aula individual e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 5 (cinco) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

b) 36 (trinta e seis) horas aulas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 12 (doze) horas aulas dedicadas as atividades pedagógicas, sendo 6 (seis) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 3 (três) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 6 (seis) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

c) 40 (quarenta) horas aulas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 4 (quatro) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

VI - Professor II atuando no Programa de Educação Integral: 33 (trinta e três) horas aulas semanais, sendo 22 (vinte e duas) horas aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 11 (onze) horas aulas dedicadas à atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos, sendo 5 (cinco) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 2 (duas) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 6 (seis) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

VII – Professor II atuando no Programa de Educação Especial, no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, em sala de recursos e no ensino itinerante:

a) 30 (trinta) horas aulas semanais, sendo 20 (vinte) horas aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 10 (dez) horas aulas dedicadas as atividades pedagógicas, sendo 5 (cinco) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 2 (duas) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 5 (cinco) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;

b) 40 (quarenta) horas aulas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas aulas dedicadas as atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 4 (quatro) horas aulas individuais e/ou em



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente.

VIII – Professor II atuando na Educação Bilíngue/libras: 40 (quarenta) horas aulas de trabalho docente semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas aulas dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas aulas dedicadas as atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas aulas coletivas e 4 (quatro) horas aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas aulas cumpridas em local de livre escolha do docente.

§ 1º O Professor II, atuando nos anos finais do ensino fundamental e/ou nos termos finais da educação de jovens e adultos, poderá optar formalmente, no ato de inscrição para o processo de atribuição de aulas e remoção, entre as jornadas de trabalho descritas nas alíneas dos incisos V e VII do “caput” deste artigo.

§ 2º O Professor II, atuando na educação especial do ensino fundamental e da educação infantil, em salas de recursos, no ensino itinerante e no Centro de Atendimento Educacional Especializado vinculado à Secretaria Municipal da Educação, poderá optar formalmente, no ato de inscrição para o processo de atribuição de aulas e remoção, entre as jornadas de trabalho descritas nas alíneas do inciso V do “caput” deste artigo.

§ 3º O Professor II que cumpre sua jornada de trabalho também na modalidade da educação de jovens e adultos ou na educação do campo poderá adequá-la para melhor atender, sem que essa adequação caracterize redução ou ampliação da jornada estabelecida.

§ 4º O docente de que trata o inciso V do “caput” deste artigo que não completar a jornada mínima de trabalho da atribuição de aulas respectiva será considerado excedente, devendo cumprir atividades em substituição e em número de horas equivalentes à diferença entre a sua jornada básica de trabalho e o número de aulas assumidas.

§ 5º Todas as jornadas de trabalho dos docentes da rede municipal de ensino serão regulamentadas por ato da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 31. Será de 36 (trinta e seis) horas semanais a jornada de trabalho para os profissionais do magistério do ensino público municipal que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, em efetivo exercício das atividades de:

I - assistente educacional pedagógico;

II - coordenador pedagógico;

III - diretor de escola; e

IV - supervisor de ensino.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 32. Será de 36 (trinta e seis) horas semanais a jornada de trabalho dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal em exercício de funções-atividade, sendo-lhes garantido o valor da respectiva jornada de trabalho nos afastamentos legais.

Seção X Do Acúmulo de Empregos

Art. 33. Será considerada lícita a acumulação de dois empregos de professor integrante do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, havendo comprovada compatibilidade de horários entre os exercícios das funções que lhes são próprias e sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um deles.

§ 1º Caberá ao professor que acumula empregos preencher anualmente formulário próprio de Declaração de Acúmulo de Empregos que, além de assinada pelo declarante, deverá também conter carimbo e assinatura do superior hierárquico imediato de cada local de trabalho.

§ 2º A Declaração de Acúmulo de Empregos é de responsabilidade do professor que acumula, devendo conter dados que correspondam à realidade, sujeitando-se o declarante à responsabilização legal, inclusive penal, no caso de configuração de falsidade ideológica.

§ 3º O processo de acúmulo de emprego de professor será disciplinado de acordo com a legislação municipal vigente.

Seção XI Das Faltas

Art. 34. Aos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal são exigidas assiduidade e pontualidade no comparecimento ao trabalho para o cumprimento das funções e atividades que exercem nas respectivas unidades escolares e/ou em dependências da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 35. Será considerada ausência do servidor do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal o seu não comparecimento durante período diário, integral ou parcial, de presença obrigatória no respectivo local de trabalho, com a caracterização de:

I - falta-hora, o não comparecimento em período diário parcial, correspondendo à parte da carga horária do dia de trabalho em relação ao horário estabelecido; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - falta-dia, o não comparecimento em período diário integral, correspondendo ao total da carga horária do dia de trabalho em relação ao horário estabelecido.

Parágrafo único. As faltas ao trabalho referidas nos incisos do “caput” deste artigo serão regulamentadas pela Secretaria Municipal da Educação, da seguinte forma:

I - falta abonada, sem prejuízo financeiro ou funcional, a ausência considerada justificável quando requerida;

II - falta justificada, nos termos desta lei; e

III - falta injustificada, com desconto da remuneração do dia e do descanso semanal remunerado da semana em que ocorrer a falta.

Art. 36. A ausência do servidor a que se refere o artigo 35 desta lei será considerada como:

I - falta-dia para:

a) o assistente educacional pedagógico

b) o coordenador pedagógico;

c) o diretor de escola;

d) o Professor I;

e) o Professor II; e

f) o supervisor de ensino.

II - falta-hora para o Professor I e Professor II.

§ 1º Ao docente será consignada:

I - falta-hora, quando deixar de comparecer à parte da carga horária do dia de trabalho, nessa carga horária computadas as horas de atividade pedagógica individual ou coletiva; e

II - falta-dia, de conformidade com a jornada de trabalho semanal e estabelecida pela soma das faltas-aula durante o mês.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Educação instaurar processo administrativo por infrações em relação à assiduidade e/ou por abandono de emprego caracterizado na forma da lei.

Seção XII

Do Controle de Frequência

Art. 37. O controle de frequência do professor em função docente far-se-á prioritariamente na respectiva unidade escolar da lotação de cada ano letivo, para tanto designada unidade sede, na seguinte conformidade:

I - na unidade sede em relação ao:

a) Professor I;

b) Professor II, atuando:

1 - na educação infantil;

2 - na educação especial;

3 - na educação complementar e integral;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

c) Professor I e ao Professor II em situação de excedência;

II - na unidade escolar em que lhe tiverem sido atribuídas todas as suas aulas, o Professor II de atuação no ensino fundamental;

III - nas unidades escolares diversas em que estiver exercendo docência:

a) o Professor II de atuação no ensino fundamental;

b) o docente em regime de acumulação de emprego; e

IV - na unidade sede com registros distintos de controle de frequência em relação a cada emprego, o professor que, em regime de acumulação de empregos, estiver exercendo dois empregos de docência em uma mesma unidade escolar.

Art. 38. Para fins do controle de frequência e registro das ausências, a jornada de trabalho diária do professor deverá ser organizada em partes correspondentes à:

I - jornada de trabalho em relação ao:

a) Professor I;

b) Professor II, atuando:

1 - na educação infantil;

2 - na educação especial;

3 - na educação complementar e integral;

4 - como professor bilíngue/libras.

II - soma das horas aulas de todas as unidades escolares em que estiver atuando, referindo-se a seu bloco de aulas básico, em relação ao Professor II com atuação no ensino fundamental.

Parágrafo único. Nos termos da legislação vigente, será considerada a jornada de trabalho diária do professor, para efeito de licença por atestado médico e deferimento de abono.

Art. 39. O desconto decorrente do não comparecimento do docente em atividades com alunos e em atividades de trabalho pedagógico será correspondente:

I - aos descontos resultantes das faltas consignadas relacionadas a sua jornada de trabalho diária, recaindo sobre a sua jornada de trabalho semanal, referindo-se ao:

a) Professor I;

b) Professor II, atuando:

1. na educação infantil;

2. na educação especial;

3. na educação complementar e integral;

4. como professor bilíngue/libras.

II - à soma das horas aulas não ministradas até atingir número de horas que caracterize falta-dia.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. O desconto, para fins de pagamento, relacionado ao não comparecimento do docente à regência de classe ou ministração de aulas durante toda a jornada de trabalho semanal:

I - abrangerá o todo da carga horária semanal, constituída de horas aula e horas atividades; e

II - será calculado com base no número de ausências às regências de classe e aos horários de trabalho pedagógico coletivo.

Art. 40. As normas de procedimentos administrativos relacionados ao controle de frequência dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal são as estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 41. A assiduidade, computando-se faltas justificadas e injustificadas, e a pontualidade serão mensuradas com base em critérios estabelecidos para o processo de avaliação de desempenho.

Seção XIII

Das Férias e do Recesso Escolar

Art. 42. Todo servidor do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias, sendo 10 (dez) dias no mês de janeiro e 20 (vinte) dias no mês de julho, sem prejuízo da remuneração, após cada período anual de efetivo exercício, estabelecido de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. Ao servidor do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal que estiver em licença ou afastamento legal no período regulamentar de férias, será garantido o gozo de férias imediatamente após o término dessa licença ou desse afastamento.

Art. 43. O recesso escolar se dará na seguinte conformidade:

I - 23 (vinte e três) dias, sendo 8 (oito) dias no mês de dezembro e 15 (quinze) dias no mês de janeiro, em períodos estabelecidos no calendário escolar, respeitado o mínimo obrigatório de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, para os docentes; e

II - 18 (dezoito) dias, sendo 8 (oito) dias no mês de dezembro e 10 (dez) dias no mês de janeiro, em períodos estabelecidos no calendário escolar, respeitado o mínimo obrigatório, para os Profissionais do Quadro do Magistério.

Seção XIV

Dos Afastamentos e Licenças



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 44. O afastamento de servidor do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal poderá ocorrer quando de interesse para a educação pública municipal, para participação de atividades, programas e cursos destinados ao aperfeiçoamento e à qualificação profissional do servidor, a saber:

I – programas de qualificação instituídos pelo Centro de Desenvolvimento Profissional de Educadores “Professor Paulo Freire” – CEDEPE;

II – cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do servidor realizados no exterior, com prejuízo dos vencimentos; e

III – curso de pós-graduação “stricto sensu” (Mestrado ou Doutorado), na forma da Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019.

§ 1º É da competência da Secretaria Municipal da Educação a concessão de licença de afastamento para a participação em atividades, programas e cursos a que se referem os incisos I e II do “caput” deste artigo.

§ 2º Os servidores em estágio probatório não farão jus aos afastamentos previstos neste artigo.

Art. 45. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT; e

b) para desempenho de mandato classista, após eleição em assembleia e homologação de processo eleitoral, nos limites de 1 (um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

II – com prejuízo de vencimento:

a) para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado; e

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação, desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 46. Às servidoras públicas municipais é garantida a licença maternidade, na forma do art. 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 1º Para além dos 15 (quinze) dias já previstos no art. 395 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em caso de aborto, comprovado por atestado médico oficial, a empregada pública terá direito à extensão do seu repouso remunerado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º A concessão da extensão do repouso referido no § 1º deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

§ 3º O requerimento da interessada deverá ser formulado ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação e deverá ser acompanhado de atestado médico oficial.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à servidora adotante.

Art. 47. Para além dos 5 (cinco) dias já previstos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, aos empregados públicos é garantida a extensão de sua licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º A prorrogação da licença, nos termos do “caput” deste artigo, será garantida ao servidor que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

§ 2º O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação e deverá ser acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao servidor municipal adotante.

Art. 48. Será concedido horário especial ao empregado estudante, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do emprego público.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção XV Da Cessão

Art. 49. O servidor ocupante de emprego efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal poderá ser cedido para trabalho em órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta dos Poderes do próprio Município ou da União, Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, de acordo com o disposto na legislação municipal vigente, nas seguintes hipóteses:

I - para ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas; e

III - para atender a termos de acordo, contrato ou convênio de cooperação mútua.

Art. 50. À cessão prevista no art. 49 desta lei aplica-se a Lei nº 6.792, de 29 de maio de 2008.

Art. 51. A cessão do servidor não será permitida quando estiver ele em condições de:

I - emprego comissionado;

II - emprego ou função temporária; ou

III - submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 52. O servidor do Quadro do Magistério Público do Município de Araraquara poderá ser cedido para órgãos da Administração Municipal ou a ela alheios durante o seu estágio probatório, ficando este suspenso pelo período de cessão, retomando-se sua contagem quando do retorno do servidor ao emprego de origem no órgão cedente.

Seção XVI Da Qualificação Profissional

Art. 53. A Secretaria Municipal da Educação terá como atividade permanente o programa de qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, de acordo com o Decreto nº 10.659, de 10 de junho de 2014, com os seguintes objetivos:

I - a formação profissional continuada;

II - o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao aperfeiçoamento constante e à melhoria da qualidade da educação pública municipal;

III - a associação entre teoria e prática;

IV - a criação de condições prioritárias da efetiva qualificação pedagógica, por meio do oferecimento de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, garantindo-se a efetiva participação de maneira a possibilitar a



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas à evolução educacional;

V - a melhoria do desempenho profissional no exercício de suas atribuições específicas; e

VI – a promoção da valorização profissional.

Art. 54. O programa de qualificação profissional, destinado a proporcionar aos servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal seu pleno desenvolvimento funcional, será implementado por meio de ações específicas de atualização continuada e permanente, bem como por meio de cursos de atualização, aperfeiçoamento e capacitação.

Art. 55. Compete à Secretaria Municipal da Educação, em relação ao programa de qualificação profissional para os servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal:

I - elaborar programação anual de atividades, identificando as áreas a serem contempladas, os servidores que dela participarão e as ações priorizadas;

II - adotar as medidas necessárias para que fiquem a todos asseguradas iguais oportunidades de qualificação;

III - estabelecer:

a) as metas destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais do magistério público municipal claramente definidas e quantificadas;

b) os programas, ações e áreas de formação consideradas prioritárias para a melhoria da qualidade do ensino público municipal;

c) o quantitativo de vagas ofertadas em cursos e programas patrocinados ou incentivados pelo Município;

IV - planejar, em articulação com a direção das unidades escolares respectivas, a participação dos profissionais do magistério nos cursos e demais atividades voltadas à qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

V - programar as datas de realização das atividades constantes dos programas de qualificação; e

VI - elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, indicando a clientela alcançada, os resultados obtidos, os custos e as medidas que deverão ser adotadas para o constante aprimoramento dos programas de qualificação.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal da Educação;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;

III - mediante encaminhamento do servidor às instituições especializadas, sediadas ou não no Município; e

IV - por meio da realização de cursos de diferentes formatos utilizando os recursos disponíveis e adequados a cada programa.

Art. 56. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias e apropriadas a seu constante desenvolvimento e à qualidade da educação pública municipal.

Art. 57. Os servidores em estágio probatório também deverão participar das ações propostas pelo programa de qualificação profissional.

Art. 58. A Secretaria Municipal da Educação deverá realizar reuniões de estudo e discussão de assuntos pedagógicos e administrativos pertinentes às áreas de atuação dos servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. O Programa de Qualificação Profissional da Secretaria Municipal da Educação deverá constar no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual com rubrica específica destinada aos programas de formação.

CAPÍTULO IV DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS E DA REMOÇÃO

Art. 59. Os processos de atribuição de aulas e de remoção serão simultâneos e adequados ao pleno atendimento dos servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, em sua realização anual observando-se normas oficiais específicas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Os processos de que trata o “caput” deste artigo dar-se-ão em:

I - fase interna, que se realiza entre docentes de uma mesma unidade escolar e limitados os processos a movimentações internamente a essa mesma unidade escolar;

II - fase externa, que se realiza na Secretaria Municipal da Educação, aberta à participação dos profissionais do magistério público municipal e em que, mantidos os empregos de origem e, em relação a docentes, os mesmos segmentos, possibilitar-se-á a movimentação aberta a



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

todas as unidades escolares e ao Centro de Atendimento Educacional Especializado vinculado à Secretaria Municipal da Educação, conforme disponibilidade de vagas.

§ 2º A movimentação dos servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, em decorrência dos processos de que trata o “caput” deste artigo, dar-se-á na seguinte conformidade:

I - processos de atribuição de aulas e de remoção, contemplando a escolha de:

a) classes e períodos na educação infantil e na educação complementar e integral;

b) salas de recursos nas unidades escolares e no Centro de Atendimento Educacional Especializado vinculado à Secretaria Municipal da Educação;

II - processo de remoção para professores do ensino fundamental, contemplando a escolha da unidade escolar em que exercerá a docência;

III - processo de atribuição de aulas, contemplando a escolha de classes, períodos e anos de ciclo do ensino fundamental;

IV - processo de remoção para diretor de escola, contemplando a unidade escolar em que exercerá a direção;

V - processo de remoção para assistente educacional pedagógico;

VI - processo de remoção entre as etapas da educação básica para o supervisor de ensino; e

VII - processo de remoção para coordenador pedagógico.

§ 3º Para fins de atribuição serão ofertadas aulas e classes precárias e aulas e classes livres definidas anualmente em resolução própria da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 60. Os partícipes dos processos de atribuição de aulas e de remoção serão classificados em fase interna e em fase externa, segundo critérios estabelecidos anualmente em resolução própria da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 61. Para a execução dos respectivos processos de atribuição de aulas e remoção serão estabelecidas normas por ato oficial expedido anualmente pela Secretaria Municipal da Educação, de observância obrigatória, na seguinte conformidade:

I - forma de inscrições, cronograma, locais e horários;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - critérios a serem estabelecidos para pontuação e pesos relacionados ao tempo de exercício que definirão a pontuação;

III - critérios para desempate e pesos relacionados aos critérios referidos no inciso II deste artigo;

IV - forma de interposição de recursos, por desacordo relacionado à pontuação ou classificação;

V - designação de comissão específica formada por servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, por servidores do quadro de funcionários da educação pública municipal e por servidores da Secretaria Municipal da Educação, com competência para coordenação, execução, acompanhamento e supervisão do respectivo processo em todas suas etapas; e

VI - forma de participação por procuração em todos os atos pertinentes à realização dos processos de atribuição de aulas e de remoção.

§ 1º Os critérios de pontuação de que trata o inciso II do “caput” deste artigo deverão considerar o somatório dos pontos relacionados conforme estabelecidos em normatização oficial.

§ 2º Fazem parte da rede de escolas públicas municipais as unidades escolares de educação infantil, de ensino fundamental, de educação complementar e integral, além do Centro de Atendimento Educacional Especializado e do núcleo de educação de jovens e adultos vinculados à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 62. Poderão inscrever-se nos respectivos processos de remoção os servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, a saber:

I - assistentes educacionais pedagógicos

II - coordenadores pedagógicos;

III - diretores de escola;

IV - Professores I;

V - Professores II; e

VI - supervisores de ensino.

§ 1º Os servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal afastados do exercício de seus empregos efetivos poderão participar dos processos de atribuição de aulas e de remoção, desde que atendam as seguintes condições:

I - supervisor de ensino, diretor de escola, coordenador pedagógico, assistente educacional pedagógico e professor em exercício de função-atividade ou em função de confiança da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação; e

II - supervisor de ensino, diretor de escola, coordenador pedagógico, assistente educacional pedagógico e professor que estiverem afastados de suas funções por licença especial ou em licença para



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

tratamento de saúde, com comprovado retorno previsto até o primeiro dia do mês de dezembro do ano da realização do processo.

§ 2º Os profissionais indicados no § 1º deste artigo deverão ser cientificados oficialmente:

I - pelo diretor de escola da sua unidade escolar sede, em se tratando de docente, coordenador pedagógico ou assistente educacional pedagógico; ou

II - por responsável da Secretaria Municipal da Educação, em se tratando de supervisor de ensino ou diretor de escola afastado.

§ 3º A participação no processo de remoção está condicionada à apresentação de declaração, assinada pelo candidato à remoção, de que tem pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como que não poderá desistir da remoção em caso de classificação e convocação.

§ 4º É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção a do servidor público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinte e seis) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo; e

III – não estiver no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho.

§ 5º Se não houver candidatos inscritos ou habilitados em processo seletivo para suprir o número de vagas existentes, será aberto um novo processo seletivo, sendo aceita a inscrição do servidor público que estiver no estágio probatório.

CAPÍTULO V DA PERMUTA

Art. 63. Permuta é o ato pelo qual dois servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, da mesma área de atuação, após cumprido o estágio probatório, trocarão de forma definitiva seus postos de trabalho nas unidades escolares da rede de escolas públicas municipais.

§ 1º Poderão solicitar remoção por permuta, nas condições referidas no “caput” deste artigo, os servidores que:

I - ocupem empregos iguais e com a mesma jornada de trabalho; e

II - estejam em efetivo exercício da função.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Não poderão solicitar remoção por permuta, nas condições referidas no “caput” deste artigo, os servidores:

I - que estejam em processo de readaptação, mesmo que com laudo temporário;

II - que tenham sido beneficiados no processo de remoção, em qualquer uma de suas fases; e

III - que estejam afastados de suas funções sem retorno previsto até o primeiro dia do mês de dezembro do ano da realização do processo.

§ 3º O processo de remoção por permuta dar-se-á por ato próprio expedido oficial e anualmente pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 64. Após a homologação da remoção ou da permuta, o resultado final do processo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação para registro em prontuário do servidor removido e atualização do quadro.

Art. 65. O resultado do processo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada a formação de lista de espera ou cadastro reserva.

CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 66. A substituição de servidor do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal dar-se-á em processo disciplinado pela Secretaria Municipal da Educação, em regulamento específico.

Art. 67. A substituição a docentes efetivos do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, durante seus impedimentos legais ou regulamentares, será exercida por servidor do mesmo Quadro, devidamente habilitado para o emprego do substituído, na seguinte ordem:

I - por docente em situação de excedência; e

II - por docente contratado temporariamente, aprovado em processo seletivo.

Art. 68. O diretor de escola, nos seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares superiores a 15 (quinze) dias, será substituído pelo vice-diretor, quando houver, pelo tempo que se fizer necessário.

§ 1º Na ausência de vice-diretor, a respectiva substituição ocorrerá por docente titular de emprego público de provimento



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

efetivo da unidade escolar respectiva, eleito pelo coletivo dos servidores municipais nela lotados, desde que preencha os requisitos para o exercício do emprego em substituição.

§ 2º Em caráter excepcional, a substituição poderá ocorrer por designação, a cargo do titular da Secretaria Municipal da Educação, de servidor do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal que atenda os requisitos básicos exigidos para o exercício do emprego.

§ 3º O substituto do emprego de diretor de escola fará jus, pelo período da substituição, ao vencimento equivalente ao desse emprego e em conformidade com sua evolução funcional como professor.

Art. 69. O vice-diretor, em afastamento temporário, será substituído por docente efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, classificado no processo seletivo para a função de vice-diretor.

§ 1º Findo o afastamento temporário do vice-diretor, o docente substituto retornará à lista de classificação.

§ 2º Não havendo classificados em processo seletivo, o titular da Secretaria Municipal da Educação designará o docente que ocupará temporariamente a função-atividade de vice-diretor, ouvido o diretor de escola da unidade escolar respectiva e o responsável pela gestão do ensino fundamental, no âmbito da referida Secretaria, desde que atenda aos requisitos básicos para o desempenho dessa função-atividade, permanecendo na função até a realização de um novo processo seletivo para a função.

CAPÍTULO VII DO DOCENTE EM SITUAÇÃO DE EXCEDÊNCIA

Art. 70. A situação de excedência do docente do magistério público municipal fica caracterizada quando ocorrer:

I - inexistência de classe relativa à sua área de atuação, por reorganização da unidade escolar de lotação;

II - inexistência de classes por extinção de unidade escolar;

III - insuficiência ou inexistência de aulas na unidade escolar de lotação e do componente curricular da titularidade do professor II, ou afim, que componha o bloco de aulas correspondente a sua jornada de trabalho; e

IV - existência de professor titular cuja posse, com base em concurso público, se deu em lotação precária.

Art. 71. Ocorrendo a excedência do docente do magistério público municipal, compete à Secretaria Municipal da Educação:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - designar-lhe regência de classe ou atribuir-lhe aulas vagas, em substituição, respeitando os docentes habilitados e autorizados pela Deliberação nº 01/2018, do Conselho Municipal de Educação;

II - determinar sua atuação no apoio educacional, na impossibilidade de regência, no ano letivo vigente;

III - oficializar sua inscrição de ofício no próximo processo de remoção;

IV - designar prioritariamente o docente excedente para substituição de docente titular, em razão de afastamento ou exoneração ocorrido durante o ano letivo, respeitando os docentes habilitados e autorizados nos termos da Deliberação nº 01/2018, do Conselho Municipal de Educação.

Art. 72. Enquanto perdurar sua situação de excedência, é atribuição do docente participar:

I - do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

II - das atividades de apoio educacional;

III - do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente;

IV - do processo de integração escola-comunidade;

V - da substituição de classe que lhe for atribuída, consoante sua classificação funcional;

VI - do processo de remoção, escolhendo obrigatoriamente nova sede de lotação; e

VII - de outras atribuições que lhe forem conferidas, compatíveis com sua classificação funcional.

§ 1º O docente em situação de excedência deverá cumprir o calendário escolar da Secretaria Municipal da Educação, exercendo a jornada de trabalho na qual está incluído, na seguinte conformidade:

I - quando em exercício e atuando na educação infantil, na educação complementar e integral ou na educação especial, no horário normal das atividades escolares, no turno de classificação de seu emprego; e

II - quando em exercício e atuando no ensino fundamental, no horário normal das atividades escolares.

§ 2º O docente em situação de excedência poderá excepcionalmente cumprir, com a devida anuência da Secretaria Municipal da Educação, horário de trabalho diferente daquele que cumpriria estando no exercício pleno de seu emprego.

§ 3º O tempo em que o docente permanecer em situação de excedência será considerado de efetivo exercício da função original, mantidos todos os seus direitos e vantagens.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO VIII DAS FUNÇÕES-ATIVIDADES

Seção I Do Conceito

Art. 73. Funções-atividade são aquelas exercidas mediante designações específicas, por servidores efetivos com atribuições temporárias de direção e assessoramento pedagógico, do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal, cujos requisitos básicos e atribuições estão previstos no Anexo III desta lei.

§ 1º Exerce função-atividade o servidor designado para:

- I - vice-diretor;
- II - gestor comunitário;
- III - professor formador; e
- IV - coordenador técnico.

§ 2º As designações específicas de que trata o “caput” deste artigo são da competência do titular da Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

§ 4º O processo de avaliação previsto no § 3º deste artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

TÍTULO III DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PLANO DE CARREIRA

Seção I Do Conceito

Art. 74. O Plano de Carreira é o conjunto ordenado das regras contidas nesta lei que definem a evolução funcional na carreira dos profissionais do magistério público municipal ocupantes de empregos públicos, cujos objetivos são:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - a racionalização da estrutura da carreira, estabelecendo uma política de recursos humanos capaz de conduzir, da forma mais eficaz, o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento do servidor com os resultados do seu trabalho;

II - o estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional com remuneração condigna; e

III - o reconhecimento e valorização dos profissionais do magistério pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho.

Seção II Dos Fundamentos

Art. 75. O Plano de Carreira dos profissionais do magistério público municipal, assegurados os princípios da legalidade e da segurança jurídica, tem como fundamentos:

I - a liberdade de organização, manifestação e livre exercício de atividades corporativas, nos termos estabelecidos na legislação vigente; e

II - piso salarial profissional nunca inferior ao piso salarial profissional nacional.

Seção III Da Estrutura da Carreira

Art. 76. A carreira dos profissionais do magistério público municipal é estruturada com base em empregos de provimento efetivo ordenados em referências com a denominação de:

I - assistente educacional pedagógico;

II - coordenador pedagógico;

III - diretor de escola;

IV - Professor I;

V - Professor II; e

VI - supervisor de ensino.

CAPÍTULO II DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 77. A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

I – progressão por antiguidade;

II – promoção por titulação e por merecimento;

Seção I Da progressão por antiguidade



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 78. A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 79. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas; e

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

Art. 80. O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança, desde que o servidor exerça sua função na Secretaria Municipal da Educação.

Seção II

Da promoção por titulação

Art. 81. A promoção por titulação é a passagem automática do servidor de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os requisitos estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

§ 1º O processo necessário ao levantamento e definição dos servidores que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

Art. 82. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;

IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, na forma da legislação trabalhista, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e

V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 83. O interstício referido no inciso II do art. 82 desta lei:

I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;

II – será considerado apenas se o servidor tiver trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos no período; e

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança, desde que o servidor exerça sua função na Secretaria Municipal da Educação.

Art. 84. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível superior em pedagogia, para os ocupantes do emprego público de Professor I que ainda não o possuírem, garantindo-se a evolução em 7 (sete) referências;

II – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem ou para os empregados ocupantes de emprego público que



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

III – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e

IV – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

II – devem ter validade indeterminada para os fins desta lei;

III – não podem ser utilizados mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

V – não podem ter sido utilizados como requisito de ingresso no emprego público ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 4º Os empregados que estiverem realizando pós-graduação “latu sensu” de especialização à distância, quando da promulgação desta lei, poderão se promover nos termos do inciso II do “caput” deste artigo.

§ 5º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Autarquia, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

Art. 85. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 86. O título utilizado deve guardar pertinência com a área de atuação do emprego, exceto nos casos de graduação de ocupantes de emprego de nível fundamental e nível médio.

Seção III

Da promoção por merecimento

Art. 87. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da Administração, na forma do edital.

Art. 88. Está habilitado à promoção por merecimento, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional, o servidor que cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;

IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;

V – tiver concluído 240 (duzentas e quarenta) horas de cursos de qualificação profissional:

a) ofertados pela Secretaria Municipal da Educação;

b) ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Secretaria Municipal da Educação, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do emprego público provido ou da função investida pelo servidor; ou

c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo servidor junto à Secretaria Municipal da Educação.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o servidor inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 89. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos ou não; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.

Art. 90. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

§ 1º O servidor habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data de vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 91. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.

Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 92. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva; e

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

Parágrafo único. Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do art. 88 desta lei.

Art. 93. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo trienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade e pontualidade; e

II – avaliação funcional de caráter objetivo.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá trienalmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidos para o bom desempenho do emprego público e cumprimento da missão institucional da Prefeitura do Município e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o empregado que, sucessivamente:

I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;

II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente; e

IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público.

Art. 94. O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

Art. 95. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo, subscrito pelo titular da Secretaria Municipal da Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, com vistas à sua transparência, primar pelo emprego de critérios objetivos e previamente estabelecidos para a atribuição de notas e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

Seção I

Da Avaliação de Desempenho e Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional

Art. 96. A avaliação de desempenho dos servidores e dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal processar-se-á de forma permanente e tem como objetivo:

I - servir de base para o desenvolvimento profissional e orientar na consecução dos resultados almejados pela Secretaria Municipal da Educação;

II - propiciar ao servidor avaliação diagnóstica que o estimule a melhorar seu desempenho;

III - subsidiar as ações da Secretaria Municipal da Educação na formulação de programas de formação continuada; e

IV - promover a evolução funcional.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal da Educação baixar normas reguladoras no tocante à criação e implementação do sistema de avaliação de desempenho dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Educação elaborar instrumentos de avaliação de desempenho apropriados, formatando formulários próprios e definindo fatores significantes na condução da análise, em termos de indicadores qualitativos e quantitativos, de maneira a, com



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

objetividade, dar forma e conteúdo à avaliação de desempenho a que se refere o “caput” deste artigo e seus incisos.

§ 3º O trabalho referido no § 2º deste artigo consubstanciar-se-á em manual de normas e procedimentos específico que orientará processo de avaliação de desempenho de que trata o “caput” deste artigo, com ênfase em relação à obrigatoriedade de:

I - preenchimento, por parte do servidor avaliado e do seu superior hierárquico imediato, de todos os campos do respectivo formulário específico, seguido das respectivas assinaturas;

II - análise de todas as peças do processo respectivo pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, para certificação no tocante à aplicação das regras relativas à evolução funcional constantes desta lei;

III - efetiva ciência do resultado da avaliação de desempenho respectiva ao servidor avaliado;

IV - recorribilidade, por parte do servidor avaliado, à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, em caso de divergência em relação ao resultado da avaliação; e

V - revisão e retificação ou ratificação do resultado da avaliação sempre que se fizer necessário, acompanhada da justificativa correspondente, em relatório a ser encaminhado ao titular da Secretaria Municipal da Educação, para decisão final.

Art. 97. A aplicação da avaliação de desempenho contemplará todos os Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal e deve ocorrer de forma transparente e em condições de igualdade a análise por parte:

I - dos avaliados, na expressão de autoavaliação; e

II - dos avaliadores.

Parágrafo único. O processo de avaliação de desempenho deve atender, obrigatoriamente, às seguintes condições:

I - aplicação em momentos simultâneos do avaliado e do avaliador; e

II - fatores de desempenho definidos coletivamente, complementados de subfatores descritivos que possibilitem o entendimento do que está sendo avaliado e evidências dessa avaliação.

Art. 98. Fica criada a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional dos profissionais do magistério público municipal, com ampla representatividade de todos os empregos que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 1º Será garantida a participação do Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR e do Comitê Municipal



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

de Gestão Democrática como membros efetivos da comissão referida no “caput” deste artigo.

§ 2º Caberá à Comissão a que se refere o “caput” deste artigo executar o processo de avaliação dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, pronunciando-se e emitindo pareceres sobre:

I - os resultados do processo de avaliação de desempenho; e

II - os requerimentos que lhe sejam encaminhados relacionados à evolução funcional dos profissionais do magistério público municipal.

§ 3º Os membros da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional representantes do magistério público municipal deverão ser profissionais dos diferentes níveis e modalidades de ensino.

§ 4º A coordenação da Comissão a que se refere o “caput” deste artigo ficará a cargo do membro indicado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação.

Seção II

Do Enquadramento

Art. 99. Os ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo extintos serão enquadrados nos empregos públicos de mesma natureza das funções que desempenham atualmente, conforme o Anexo IV desta lei, na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.

§ 1º Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração.

§ 2º O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;

II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);

III – gratificações em geral;

IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e

V – honorários.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 3º O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.

§ 4º O empregado público que, na forma da Lei nº 6.251, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

§ 5º O disposto no § 4º:

I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e

II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 6º Na hipótese do inciso II do § 5º deste artigo:

I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como "incorporação de função" e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e

II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.

§ 7º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo IV desta lei.

§ 8º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 100. Não sendo possível encontrar, na última referência de sua carreira valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor público, este ocupará a última referência e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada para todos os fins.

Art. 101. Os empregos públicos que integram o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara serão extintos na vacância.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 102. O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

Art. 103. O servidor público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, dirigir ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao servidor interessado.

Art. 104. Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 103 desta lei seja denegado, o servidor público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data comunicação, dirigir ao Prefeito Municipal recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao servidor interessado.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Seção I Da Remuneração Mínima Obrigatória

Art. 105. As escalas de vencimentos dos empregos públicos descritos nesta lei são definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos mensalistas e R\$5,90 (cinco reais e noventa centavos) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 1º O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

§ 2º O ingresso nos empregos públicos referidos no “caput” deste artigo ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.

Art. 106. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo servidor.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 107. As referências de vencimentos estão definidas em anexos desta lei, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

Art. 108. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta lei; e

II – elevação do piso salarial.

Art. 109. Fica respeitado o direito do servidor em face de vantagens remuneratórias não previstas acima, mas previamente concedidas e adquiridas pelo servidor da Prefeitura do Município de Araraquara, em consonância com a legislação de regência correspondente e de acordo com as previsões específicas porventura existentes nas disposições finais desta lei.

Parágrafo único. Veda-se, após a data da vigência desta lei e realização do enquadramento nela previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

Art. 110. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores do Município não poderá superar a do Chefe do Executivo, sendo imediatamente reduzidos a esse limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou a percepção de excesso a qualquer título.

Art. 111. Os critérios adotados em relação à remuneração dos profissionais do magistério público municipal vinculam-se às determinações constitucionais e infraconstitucionais, referindo-se à destinação de recursos mínimos obrigatórios e ao piso salarial profissional nacional.

§ 1º Nenhum profissional do magistério público municipal poderá receber salário inferior ao piso salarial profissional nacional.

§ 2º Como garantia do pagamento do repouso semanal remunerado os salários dos titulares dos empregos de Professor I, de Professor II e assistente educacional pedagógico serão calculados:

I - multiplicando-se o número de horas da respectiva jornada de trabalho semanal por 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos) semanais;

II - multiplicando-se o resultado da multiplicação referida no inciso I pelo valor correspondente às respectivas referências do Anexo V–B desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 112. Os salários dos servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal somente poderão ser fixados ou alterados por lei de iniciativa do Poder Executivo, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção do percentual dos índices.

§ 1º Os salários a que se refere o “caput” deste artigo são irredutíveis, na forma do disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º A fixação dos padrões de salários e demais componentes da remuneração dos profissionais do magistério público municipal observará:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições que correspondem aos respectivos empregos;
- II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos empregos; e
- III - as peculiaridades dos empregos.

Art. 113. A partir da efetivação do enquadramento, conforme o disposto nesta lei fica alterado o valor da remuneração dos docentes do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal na seguinte conformidade:

- I - todo docente terá a sua remuneração vinculada ao emprego e ao valor da hora aula da referência de ingresso ou da referência correspondente, após evolução funcional, na forma da lei;
- II - os profissionais do magistério perceberão seus vencimentos de acordo com a respectiva jornada de trabalho e de forma proporcional ao número de horas trabalhadas, descontadas as ausências em conformidade com o estabelecido nesta lei;
- III - a evolução funcional será em concordância com os percentuais estabelecidos nos Anexos V-A e V-B desta lei.

Art. 114. As funções-atividade de vice-diretor, gestor comunitário, professor formador receberão gratificação de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor de seus vencimentos, a título de verba de retribuição pelo desempenho da função-atividade respectiva, a partir da designação.

Parágrafo único. A função atividade de coordenador técnico da Secretaria Municipal da Educação receberá gratificação de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor de seus vencimentos, a título de verba de retribuição pelo desempenho da função-atividade respectiva, a partir da designação.

Seção II Do Adicional



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 115. Será beneficiado com adicional de 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos, o profissional do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal que atuar em unidade escolar da rede de escolas públicas municipais situadas na zona rural ou em distrito isolado, na forma regulamentar.

TÍTULO IV DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS

Art. 116. O conjunto das normas específicas estabelecidas nesta lei constitui o Estatuto dos Funcionários da Educação, cujos fundamentos são:

I - direitos e deveres relacionados às atribuições e ao exercício das funções;

II - atuação participativa;

III - valorização profissional;

IV - plano de carreira;

V - remuneração condigna;

VI - desempenho condizente com a educação de qualidade;

VII - formação continuada e sistemática;

VIII - liberdade de organização, manifestação e livre exercício de atividades corporativas, nos termos da legislação vigente;

XIX - perspectiva de evolução funcional relacionada à promoção, progressão relacionada ao efetivo exercício, formação profissional continuada e resultados de avaliação positiva de desempenho; e

X - condições dignas de trabalho.

CAPÍTULO II DA VALORIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 117. A valorização dos Funcionários da Educação dar-se-á assegurando-se-lhes:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos com previsão de realização periódica;

II - remuneração condigna de acordo com a complexidade de suas atribuições e a responsabilidade relacionada ao exercício profissional;

III - irredutibilidade da remuneração;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação avaliação de desempenho e no tempo de permanência no emprego e de efetivo exercício;

V - incentivo à formação continuada, que contribua para um crescimento constante do seu domínio sobre a cultura letrada;

VI - participação no processo de planejamento das atividades educacionais;

VII - participação em reuniões, eventos, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares e ao sistema de ensino público municipal;

VIII - participação em associações de classe, cooperativas e sindicatos relacionados à profissão; e

IX - condições adequadas de trabalho, em termos de jornada, ambiente e meios.

CAPÍTULO III DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I Do Quadro, da Classificação e da Estrutura

Art. 118. Integram o Quadro Permanente dos Funcionários da Educação Pública Municipal, os seguintes empregos de provimento efetivo, com respectiva estruturação de carreira:

I - agente escolar;

II - assistente administrativo da educação;

III - assistente social da educação;

IV - auxiliar de serviços escolares;

V - educador infantil;

VI - monitor de transporte escolar;

VII - merendeiro escolar;

VIII - psicólogo da educação;

IX - psicopedagogo; e

X - técnico em nutrição escolar.

Art. 119. Os empregos públicos dos Funcionários da Educação Pública Municipal serão providos mediante concurso público de provas ou provas e títulos conforme legislação aplicável.

§ 1º Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos empregos públicos efetivos, o candidato deverá satisfazer e atender às exigências estabelecidas no edital do concurso público.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º As atribuições dos empregos públicos que compõem o Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal e as habilitações exigidas estão descritas no Anexo I-B desta lei.

Seção II **Do Concurso Público**

Art. 120. A investidura nos empregos do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos específicos para cada emprego, atendidos os seguintes requisitos básicos para ingresso:

- I** - nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- II** - pleno gozo dos direitos políticos;
- III** - quitação com as obrigações militares;
- IV** - quitação com as obrigações eleitorais;
- V** - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI** - nível de escolaridade exigido para o exercício

das atribuições relativas ao emprego;

VII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede sua admissão; e

VIII – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais.

§ 1º O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem atendidos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em editais com ampla divulgação.

§ 2º Não será aberto novo concurso público enquanto a ocupação do emprego, atendendo os requisitos exigidos, puder ser feita por servidor em disponibilidade, excedente, ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 3º A aprovação em concurso público dá condição à nomeação do candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital respectivo, seguindo rigorosa ordem de classificação dos candidatos e após exame admissional específico para admissão funcional.

§ 4º Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-B desta lei.

Art. 121. Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas:

I - às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II – às pessoas negras.

Art. 122. Os concursos públicos a que se refere o art. 120 desta lei serão regidos por normas gerais e instruções especiais que constarão dos respectivos editais, cabendo à Secretaria Municipal da Educação em relação aos mesmos:

I - indicar representantes para diretamente acompanhar sua elaboração; e

II - indicar a bibliografia que deles será parte integrante, em conformidade com as diretrizes estabelecidas para a educação pública municipal.

Seção III Da estabilidade

Art. 123. Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Seção IV Do Regime Jurídico

Art. 124. O regime jurídico que regula as relações empregatícias dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal é a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, são servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal aqueles legalmente investidos em emprego público de provimento efetivo criado por lei e remunerados pelos cofres públicos municipais.

Seção V Dos Direitos e Deveres dos Funcionários da Educação Pública Municipal

Art. 125. São direitos dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal, além de outros previstos nesta lei e em disposições pertinentes da legislação municipal:

I - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação continuada, atualização e especialização profissional;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações, mobiliário e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - participar, como integrante do Conselho da Escola e demais Conselhos e Comitês Municipais, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

V - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas à sua função; e

VI - reunir-se para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades do emprego, desde que faça parte de comissão legalmente constituída.

Art. 126. São deveres dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal, além de outros previstos nesta lei e em disposições pertinentes da legislação municipal:

I - participar das atividades que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

II - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e trajado adequadamente de acordo com as especificidades de seu emprego, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

III - utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários ao desempenho de suas funções;

IV - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe de trabalho e comunidade em geral;

V - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

VI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; e

VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas à sua função.

Seção VI

Do Estágio Probatório

Art. 127. Estágio probatório é o período de 03 (três) anos, a partir do início de exercício no respectivo emprego público efetivo, em que o servidor terá avaliado seu desempenho, do qual dependerá sua efetivação no funcionalismo educacional público municipal.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Caberá à Secretaria Municipal da Educação, por meio de seu setor competente, os procedimentos e as conclusões em relação à avaliação de desempenho do profissional em estágio probatório, dando cumprimento ao legalmente estabelecido.

§ 2º O servidor em estágio probatório, uma vez aprovado na avaliação de desempenho, será declarado estável.

Art. 128. Enquanto em estágio probatório, o empregado do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal não poderá ser designado para ocupar função diversa daquela para a qual foi nomeado, exceto para atuação em função de confiança ou cargo em comissão na Secretaria Municipal da Educação, desde que com comprovada experiência, por tempo de serviço e no campo de atuação profissional no Município de Araraquara inerente à função ou ao cargo que irá assumir.

Seção VII

Jornada de Trabalho dos Funcionários da Educação

Art. 129. A jornada de trabalho básica dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal, observadas normas pertinentes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, deve ser estabelecida de modo a ser cumprida atendendo as necessidades das unidades escolares da rede de escolas públicas municipais, bem como da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com o que o previsto para cada emprego descrito no Anexo I-B desta lei.

Seção VIII

Das Faltas

Art. 130. Aos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação são exigidas assiduidade e pontualidade no comparecimento ao trabalho para o cumprimento das funções e atividades que exercem nas respectivas unidades escolares e ou em dependências da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 131. Será considerada ausência do servidor do Quadro dos Funcionários da Educação o seu não comparecimento durante período diário, integral ou parcial, de presença obrigatória no respectivo local de trabalho, com a caracterização de:

I - falta-hora, o não comparecimento em período diário parcial, correspondendo a parte da carga horária do dia de trabalho em relação ao horário estabelecido; e

II - falta-dia, o não comparecimento em período diário integral, correspondendo ao total da carga horária do dia de trabalho em relação ao horário estabelecido.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Conforme regulamentação própria a cargo da Secretaria Municipal da Educação, as faltas ao trabalho conforme caracterizadas no “caput” deste artigo tornar-se-ão:

- I - falta abonada, sem prejuízo financeiro ou funcional, a ausência considerada justificável quando requerida;
- II - falta justificada, nos termos desta lei; e
- III - falta injustificada, com desconto da remuneração do dia e do descanso semanal remunerado da semana em que ocorrer a falta.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Educação instaurar processo administrativo por infrações em relação à assiduidade ou por abandono de emprego caracterizado, na forma da lei.

Seção IX

Das Férias dos Funcionários e Recesso

Art. 132. A organização do período de 30 (trinta) dias de férias anuais dos profissionais do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal seguirá as normas pertinentes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 133. Todos os Profissionais do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal terão direito a 18 (dezoito) dias de recesso, sendo 8 (oito) dias no mês de dezembro, contados a partir do dia 24 (vinte e quatro) de dezembro e 10 (dez) dias no mês de janeiro, contados a partir do dia 02 (dois) de janeiro.

Parágrafo único. Para os empregos de assistente administrativo da educação e auxiliar de serviços escolares o recesso previsto para o mês de janeiro será regulamentado anualmente.

Seção X

Das Licenças

Art. 134. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT; e

b) para desempenho de mandato classista, após eleição em assembleia e homologação de processo eleitoral, nos limites de 1 (um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

II – com prejuízo de vencimento:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

a) para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado; e

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação, desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado.

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art 135. Às servidoras públicas municipais é garantida a licença maternidade, na forma do artigo 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 1º Para além dos 15 (quinze) dias já previstos no art. 395 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em caso de aborto, comprovado por atestado médico oficial, a empregada pública terá direito à extensão do seu repouso remunerado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º A concessão da extensão do repouso referido no “caput” deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

§ 3º O requerimento da interessada deverá ser formulado ao órgão responsável pelos recursos humanos, e deverá ser acompanhado de atestado médico oficial.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à servidora municipal adotante.

Art. 136. Para além dos 5 (cinco) dias já previstos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, aos empregados públicos é garantida a extensão de sua licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º A prorrogação da licença, nos termos do “caput” deste artigo, será garantida ao servidor que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

§ 2º O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao servidor municipal adotante.

Art. 137. Será concedido horário especial ao empregado estudante, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Administração Pública, sem prejuízo do exercício do emprego público, na forma regulamentar.

Seção XI Da Cessão

Art. 138. O servidor ocupante de emprego efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal poderá ser cedido para trabalho em órgão ou entidade de qualquer da Administração Direta e Indireta dos Poderes do próprio Município ou da União, Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, de acordo com o disposto na legislação municipal vigente, nas seguintes hipóteses:

- I - para ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas; e
- III - para atender a termos de acordo, contrato ou convênio de cooperação mútua.

Art. 139. À cessão prevista no art. 138 desta lei aplica-se a Lei nº 6.792, de 29 de maio de 2008.

Art. 140. A cessão do servidor não será permitida quando estiver ele em condições de:

- I - emprego comissionado;
- II - emprego ou função temporária;
- III - submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 141. O servidor do Quadro dos Funcionários da Educação Pública de Araraquara poderá ser cedido para órgãos da Administração Municipal ou a ela alheios durante o seu estágio probatório, ficando este suspenso pelo período de cessão, retomando-se sua contagem quando do retorno do servido ao emprego de origem no órgão cedente.

Seção XII



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Da Qualificação Profissional

Art. 142. A Secretaria Municipal da Educação terá como atividade permanente o programa de qualificação profissional dos funcionários da educação com os seguintes objetivos:

I - a formação profissional continuada;

II - o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao aperfeiçoamento constante e à melhoria da qualidade dos serviços oferecidos em cada setor;

III - a criação de condições prioritárias da efetiva qualificação técnica pedagógica, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, de maneira a possibilitar a garantia da qualidade dos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

IV - a melhoria do desempenho profissional no exercício de suas atribuições específicas; e

V - a promoção da valorização profissional.

Art. 143. O programa de qualificação profissional, destinado a proporcionar aos funcionários da educação seu pleno desenvolvimento funcional, será implementado através de ações específicas de atualização continuada e permanente, por meio de cursos de atualização, aperfeiçoamento e capacitação.

Art. 144. Cabe à Secretaria Municipal da Educação, em relação ao programa de qualificação profissional para os servidores do Quadro de Funcionários da Educação Pública Municipal:

I - elaborar programação anual de atividades, identificando as áreas a serem contempladas, os servidores que dela participarão e as ações prioritizadas;

II - adotar as medidas necessárias para que fiquem asseguradas a todos iguais oportunidades de qualificação;

III - estabelecer:

a) as metas destinadas ao aperfeiçoamento dos funcionários da educação claramente definidas e quantificadas;

b) os programas, ações e áreas de formação ou especialização consideradas prioritárias para a melhoria da qualidade da educação pública municipal;

c) o quantitativo de vagas ofertadas em cursos e programas patrocinados ou incentivados pelo Município;

d) a definição de critérios relacionados ao deferimento do afastamento do profissional para:

1- participar de programas de formação, cursos de aperfeiçoamento e capacitação;

2- frequentar cursos de extensão, patrocinados ou incentivados pelo Município;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - planejar, em articulação com a direção das unidades escolares respectivas, a participação dos funcionários da educação nos cursos e demais atividades voltadas à qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

V - programar as datas de realização das atividades constantes dos programas de qualificação, assim como os prazos para que os servidores solicitem afastamentos, para a participação nos cursos;

VI - dar ampla divulgação à relação dos cursos e atividades que receberão patrocínio ou incentivo do Município, seu conteúdo programático, data de realização, local e critérios de avaliação a que se submeterão os servidores deles participantes; e

VII - elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, indicando a clientela alcançada, os resultados obtidos, os custos e as medidas que deverão ser adotadas para o constante aprimoramento dos programas de qualificação.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal da Educação;

II - por meio de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;

III - mediante encaminhamento do servidor às instituições especializadas, sediadas ou não no Município; e

IV - por meio da realização de cursos de diferentes formatos utilizando os recursos disponíveis e adequados a cada programa.

Art. 145. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias e apropriadas a seu constante desenvolvimento e à qualidade da educação pública municipal.

Art. 146. Os servidores em estágio probatório também deverão ser contemplados com cursos de curta duração e de diversos conteúdos, seminários, palestras e oficinas de trabalho.

Art. 147. A Secretaria Municipal da Educação deverá realizar reuniões de estudo e discussão de assuntos pedagógicos, técnicos e administrativos pertinentes a áreas de atuação dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação.

Parágrafo único. O Programa de Qualificação Profissional da Secretaria Municipal da Educação deverá constar no Plano



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual com rubrica específica destinada aos programas de formação.

CAPÍTULO IV DA REMOÇÃO E PERMUTA DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 148. Os processos de remoção e permuta serão simultâneos e adequados ao pleno atendimento dos servidores do Quadro de Funcionários da Educação Pública Municipal seus partícipes, em sua realização observando-se normas oficiais específicas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, para exercer suas atividades em outra unidade ou coordenadoria que possua o mesmo emprego em sua lotação.

§ 2º Para os fins do disposto no § 1º deste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da Secretaria Municipal da Educação; ou

II – a pedido, a critério da Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º O processo de remoção deverá preceder o ingresso de novos profissionais, sendo que as vagas remanescentes do processo de remoção serão oferecidas aos ingressantes.

§ 4º A realização dos processos de remoção a pedido terá frequência anual.

Art. 149. Para execução dos respectivos processos de remoção a pedido e permuta serão estabelecidas normas por ato oficial expedido pela Secretaria Municipal da Educação, de observância obrigatória, na seguinte conformidade:

I - forma de inscrições, cronograma, locais e horários;

II - critérios a serem estabelecidos para pontuação e pesos relacionados ao tempo de exercício que definirão a pontuação;

III - critérios para desempate e pesos relacionados aos critérios referidos no inciso II deste artigo;

IV - forma de interposição de recursos, por desacordo relacionado à pontuação ou classificação;

V - designação de comissão específica formada por servidores do Quadro de Funcionários da Educação Pública Municipal e da Secretaria Municipal da Educação, com competência para coordenação,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

execução, acompanhamento e supervisão do respectivo processo em todas suas etapas; e

VI - forma de participação por procuração em todos os atos pertinentes à realização dos processos de remoção e permuta.

Art. 150. Permuta é o ato pelo qual dois servidores do Quadro de Funcionários da Educação Pública Municipal, da mesma área de atuação, trocarão de forma definitiva seus postos de trabalho nas unidades escolares da rede de escolas públicas municipais e na Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Poderão solicitar remoção por permuta, nas condições referidas no “caput” deste artigo, os ocupantes de empregos efetivos que:

I - ocupem empregos iguais e com a mesma jornada de trabalho; e

II - estejam em efetivo exercício da função.

§ 2º Não poderão solicitar remoção por permuta, nas condições referidas no “caput” deste artigo, os ocupantes de empregos efetivos que:

I - estejam em processo de readaptação, mesmo que com laudo temporário; e

II - tenham sido beneficiados no processo de remoção, em qualquer uma de suas fases.

§ 3º O processo de remoção por permuta dar-se-á por ato próprio expedido oficial e anualmente pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 151. Após a homologação da remoção a pedido ou da permuta, o resultado final do processo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação para registro em prontuário do servidor removido e atualização do quadro.

Art. 152. O resultado do processo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada à formação de lista de espera ou cadastro reserva.

CAPÍTULO V DA FUNÇÃO-ATIVIDADE

Art. 153. Função-atividade é aquela exercida, mediante designação específica, por servidores efetivos com atribuições temporárias de assessoramento pedagógico, diversas das de seus empregos de natureza efetiva, que constituem a parte provisória do Quadro de Funcionários da Educação Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Exerce função-atividade o educador infantil designado para educador infantil formador, cujas atribuições estão descritas no Anexo III desta lei.

§ 2º As designações específicas de que trata o art. 153 desta lei são da competência do titular da Secretaria Municipal da Educação ou de quem ele indicar, após aprovação em processo seletivo.

Art. 154. O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

Parágrafo único. O processo de avaliação previsto no “caput” este artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

TÍTULO V DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PLANO DE CARREIRA

Seção I Do Conceito

Art. 155. O Plano de Carreira é o conjunto ordenado das regras contidas nesta lei que definem a evolução funcional na carreira dos funcionários da educação ocupantes de empregos, cujos objetivos são:

I - a racionalização da estrutura da carreira estabelecendo uma política de recursos humanos capaz de conduzir, da forma mais eficaz, o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento do servidor com os resultados do seu trabalho;

II - o estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional com remuneração condigna; e

III - o reconhecimento e valorização dos funcionários da educação pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho.

Seção II Dos Fundamentos

Art. 156. O Plano de Carreira dos Funcionários da Educação Pública Municipal, assegurados os princípios da legalidade e da segurança jurídica, tem como fundamentos a liberdade de organização,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

manifestação e livre exercício de atividades corporativas, nos termos estabelecidos na legislação vigente.

Seção III Da Estrutura da Carreira

Art. 157. A carreira dos Funcionários da Educação Pública Municipal é estruturada com base em empregos de provimento efetivo ordenados, com a denominação de:

- I - agente escolar;
- II - assistente administrativo da educação;
- III - assistente social da educação;
- IV - auxiliar de serviços escolares;
- V - educador infantil;
- VI - monitor de transporte escolar;
- VII - merendeiro escolar;
- VIII - psicólogo da educação;
- IX - psicopedagogo; e
- X - técnico em nutrição escolar.

CAPÍTULO II DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

Art. 158. A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

- I – progressão por antiguidade; e
- II – promoção por titulação e por merecimento.

Seção II Da Progressão por antiguidade

Art. 159. A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 160. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

Art. 161. O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança desde que o servidor exerça sua função na Secretaria Municipal da Educação.

Seção III

Da promoção por titulação

Art. 162. A promoção por titulação é a passagem automática do servidor de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os critérios estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

§ 1º O processo necessário ao levantamento e definição dos servidores que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

Art. 163. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;

IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e

V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 164. O interstício referido no inciso II do “caput” do art. 163 desta lei:

I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;

II – será considerado apenas se o servidor tiver trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos no período; e

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Art. 165. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II – obtenção de diploma de nível médio ou técnico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 4 (quatro) referências;

III – obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

IV – obtenção de diploma de nível superior em pedagogia, para os empregos de educador infantil e agente escolar, garantindo-se a evolução em 7 (sete) referências;

V – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem ou para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

VI – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

II – devem ter validade indeterminada para os fins desta lei;

III – não podem ser utilizados mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

V – não podem ter sido utilizados como requisito de ingresso no emprego público ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 4º Os empregados que estiverem realizando pós-graduação “latu sensu” de especialização à distância, quando da promulgação desta lei, poderão, se promover, nos termos do inciso IV do “caput” deste artigo.

§ 5º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção por titulação serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

§ 6º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Secretaria Municipal da Educação, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

Art. 166. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 167. O título utilizado deve guardar pertinência com a área de atuação do emprego, exceto nos casos de Graduação de ocupantes de emprego de Nível Fundamental e Nível Médio.

Seção IV

Da promoção por merecimento

Art. 168. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da administração, na forma do edital.

Art. 169. Está habilitado à promoção por merecimento, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional, o servidor que cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;

IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;

V – tiver concluído 240 (duzentas e quarenta) horas de cursos de qualificação profissional:

a) ofertados pela Secretaria Municipal da Educação; ou

b) ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Secretaria Municipal da Educação, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do emprego público provido ou função investida pelo servidor.

c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo servidor junto à Secretaria Municipal da Educação.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o servidor inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 170. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos ou não; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.

Art. 171. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

§ 1º O servidor habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão responsável pelos recursos humanos do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data de vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 172. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.

Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 173. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

Parágrafo único. Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do “caput” do art. 169 desta lei.

Art. 174. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo trienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade e pontualidade; e

II – avaliação funcional de caráter objetivo.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá trienalmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidos para o bom desempenho do emprego público e cumprimento da missão institucional da Prefeitura do Município e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o empregado que, sucessivamente:

I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;

II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente; e

IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público.

Art. 175. O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

Art. 176. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo, subscrito pelo titular da Secretaria Municipal da Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, com vistas à sua transparência, primar pelo emprego de critérios objetivos e previamente estabelecidos para a atribuição de notas e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

Seção I

Da Avaliação de Desempenho e da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional

Art. 177. A avaliação de desempenho dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal processar-se-á de forma pertinente e tem como objetivo:

I - servir de base para o desenvolvimento profissional e orientar na consecução dos resultados almejados pela Secretaria Municipal da Educação;

II - propiciar ao servidor avaliação diagnóstica que o estimule a melhorar seu desempenho; e

III - subsidiar as ações da Secretaria Municipal da Educação na formulação de programas de formação continuada.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal da Educação baixar normas reguladoras no tocante à criação e implementação do sistema de avaliação de desempenho dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal da Educação elaborar instrumentos de avaliação de desempenho apropriados, formatando formulários próprios e definindo fatores significantes na condução da análise, em termos de indicadores qualitativos e quantitativos, de maneira a, com objetividade, dar forma e conteúdo à avaliação de desempenho a que se refere o “caput” deste artigo e seus incisos.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 3º O trabalho referido no § 2º deste artigo consubstanciar-se-á em manual de normas e procedimentos específico que orientará processo de avaliação de desempenho de que trata o “caput” deste artigo, com ênfase em relação à obrigatoriedade de:

I - preenchimento, por parte do servidor avaliado e do seu superior hierárquico imediato, de todos os campos do respectivo formulário específico, seguido das respectivas assinaturas;

II - análise de todas as peças do processo respectivo pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, para certificação no tocante à aplicação das regras relativas à evolução funcional constantes desta lei;

III - efetiva ciência do resultado da avaliação de desempenho respectiva ao servidor avaliado;

IV - recorrência por parte do servidor avaliado à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional referida no inciso II, em caso de divergência em relação ao resultado da avaliação; e

V - revisão e retificação ou ratificação do resultado da avaliação sempre que se fizer necessário, acompanhada da justificativa correspondente, em relatório a ser encaminhado ao titular da Secretaria Municipal da Educação, para decisão final.

Art. 178. A aplicação da avaliação de desempenho contemplará todos os servidores do Quadro de Funcionários da Educação Pública Municipal e deverá ocorrer de forma transparente e em condições de igualdade a análise por parte:

I - dos avaliados, na expressão de autoavaliação; e

II - dos avaliadores.

Parágrafo único. O processo de avaliação de desempenho deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:

I - aplicação em momentos simultâneos do avaliado e do avaliador; e

II - fatores de desempenho definidos coletivamente, complementados de subfatores descritivos que possibilitem o entendimento do que está sendo avaliado e evidências dessa avaliação.

Art. 179. Fica criada a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional dos profissionais do magistério público municipal, com ampla representatividade de todos os empregos que compõem o Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal.

§ 1º Será garantida a participação do Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR e do Comitê Municipal de Gestão Democrática como membros efetivos da comissão referida no “caput” deste artigo.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Caberá à Comissão a que se refere o “caput” deste artigo executar o processo de avaliação dos servidores do Quadro dos Funcionários da Educação Pública Municipal, pronunciando-se e emitindo pareceres sobre:

I - os resultados do processo de avaliação de desempenho; e

II - os requerimentos que lhe sejam encaminhados relacionados à evolução funcional dos profissionais do magistério público municipal.

§ 3º Os membros da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional representantes do magistério público municipal deverão ser profissionais dos diferentes níveis e modalidades de ensino.

§ 4º A coordenação da Comissão a que se refere o “caput” deste artigo ficará a cargo do membro indicado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação.

Seção II Do Enquadramento

Art. 180. Os ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo extintos serão reenquadrados nos empregos públicos de mesma natureza das funções que desempenham atualmente, conforme o Anexo IV desta lei, na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.

§ 1º O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;

II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);

III – gratificações em geral;

IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e

V – honorários.

§ 2º O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.

§ 3º O empregado público que, na forma da Lei nº 6.251, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

§ 4º O disposto no § 3º:

I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e

II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 5º Na hipótese do inciso II do § 4º deste artigo:

I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como "incorporação de função" e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e

II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.

§ 6º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo V desta lei.

§ 7º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 181. No processo de enquadramento previsto no art. 180 desta lei serão considerados os seguintes fatores:

I – a natureza e equivalência com o emprego público de origem e sua respectiva carreira; e

II – habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, quando necessária.

Art. 182. O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

Art. 183. O servidor público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, dirigir ao órgão responsável pelos recursos humanos da Secretaria Municipal da Educação petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao servidor interessado.

Art. 184. Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 183 desta lei seja denegado, o servidor público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data comunicação, dirigir ao Prefeito Municipal recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao servidor interessado.

Seção III Do Adicional

Art. 185. Será beneficiado com adicional de 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos o Funcionário da Educação Pública Municipal que atuar nas unidades educacionais do programa municipal de educação no campo ou em distrito isolado.

Seção IV Da remuneração dos empregos de provimento efetivo

Art. 186. As escalas de vencimentos dos empregos públicos integrantes do Anexo I-B são as constantes do Anexo V-B desta lei.

Art. 187. O ingresso nos empregos públicos referidos no art. 186 desta lei ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.

Art. 188. As escalas de vencimentos dos empregos públicos descritos nesta Lei são definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos mensalistas e R\$ 5,90 (cinco reais e noventa reais) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 1º O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses a partir da promulgação a partir da promulgação desta lei.

§ 2º O ingresso nos empregos públicos referidos no “caput” deste artigo ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 189. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta Lei; e

II – elevação do piso salarial.

Art. 190. Fica respeitado o direito do servidor em face de vantagens remuneratórias não previstas acima, mas previamente concedidas e adquiridas pelo servidor, em consonância com a legislação de regência correspondente e de acordo com as previsões específicas porventura existentes nas disposições finais desta lei.

Parágrafo único. Veda-se, após a data da vigência desta lei e realização do enquadramento nesta lei, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

Art. 191. A maior remuneração atribuída aos servidores do Município não poderá superar a do Chefe do Executivo, sendo imediatamente reduzidos a esse limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção V

Da Adequação da Nomenclatura e Criação de Empregos

Art. 192. Para os fins desta lei, altera-se a nomenclatura de empregos titulados anteriormente a sua vigência, referindo-se a funcionários da educação efetivos da rede de escolas públicas municipais e da Secretaria Municipal da Educação, na seguinte conformidade:

I - o emprego de Agente Social de Serviços Públicos passa a denominar-se Merendeiro Escolar;

II - o emprego de Agente Operacional de Serviços Públicos passa a denominar-se Auxiliar de Serviços Escolares;

III - o emprego de Agente Administrativo de Serviços Públicos passa a denominar-se Assistente Administrativo da Educação; e

IV - o emprego de Técnico em Serviços Públicos passa a denominar-se como Técnico em Nutrição Escolar.

§ 1º Os agentes administrativos de serviços públicos que, na data da edição desta lei, estiverem formalmente lotados na sede da Secretaria Municipal da Educação serão enquadrados no cargo de Assistente Administrativo, pertencente ao quadro geral de empregados públicos da Prefeitura do Município de Araraquara.

§ 2º Os agentes administrativos de serviços públicos que, na data da edição desta lei, estiverem formalmente lotados nas



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

unidades descentralizadas da Secretaria Municipal da Educação serão enquadrados no emprego público de Assistente Administrativo da Educação.

Art. 193. Para os fins desta lei, observado o Anexo IV desta lei, ficam criados os empregos públicos de:

- I - educador infantil;
- II - agente escolar; e
- III – monitor de transporte escolar.

Seção VI

Das Funções de Confiança e Cargos em Comissão

Art. 194. As funções de confiança e cargos de provimento em comissão estão previstos na estrutura administrativa geral do Município e serão lotados na Secretaria Municipal da Educação conforme dispuser a lei de regência da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV DA FALTA ABONADA

Art. 195. A falta abonada consiste na prerrogativa de cada servidor público faltar 6 (seis) dias úteis no período de 12 (doze) meses, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

Parágrafo único. O empregado público fará jus a 1 (uma falta) abonada por mês, vedado o uso de faltas abonadas em dias seguidos.

CAPÍTULO V DO PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 196. O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.251, de 2005, é um benefício de caráter indenizatório, que será devido ao servidor público municipal que cumprir jornada de trabalho sem registro de faltas.

§ 1º O prêmio assiduidade, no valor de R\$ 159,67 (cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos), será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

§ 2º O valor referido no § 1º deste artigo será corrigido em conformidade com os índices de reajustes concedidos aos servidores do Município.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 3º O prêmio referido no “caput” deste artigo será regulamentado por ato próprio do Chefe do Executivo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor da presente lei.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 197. Fica criado a partir da data da vigência desta lei o emprego público de Professor II – Bilíngue/Libras, de provimento efetivo, integrando o Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 198. No prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta lei, será apresentada propositura legislativa tendo por objetivo a revisão e consolidação das gratificações concedidas previamente à edição desta lei.

Art. 199. Fica proibida a nomeação em função-atividade de gestor comunitário e vice-diretor na mesma unidade escolar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica do diretor de escola.

Art. 200. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrada em vigor da presente lei deverá ser realizado um censo dos empregados públicos ativos da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 201. Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4 (quatro) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas e de 2 (duas) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal menor que 36 (trinta e seis) horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Administração Municipal e perante organismos ou entidades de representação.

§ 1º Será eleito 1 (um) representante a cada 100 (cem) empregados na unidade de trabalho e, no caso de a unidade possuir menos de 100 (cem) empregados, será garantido ao menos 1 (um) representante.

§ 2º A redução referida no “caput” deste artigo não poderá ser superior a 2 (duas) horas na mesma semana.

§ 3º O disposto neste artigo será regulamentado por decreto do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 202. Esta lei será avaliada em seus efeitos pela Secretaria Municipal da Educação, pela Equipe de Desenvolvimento de Políticas de Recursos Humanos e Comissão de Desenvolvimento Funcional, desde sua vigência, com o objetivo de, sempre que entenderem necessário, apresentarem relatório ao Chefe do Poder Executivo Municipal, expondo a necessidade de alterações.

Art. 203. Os servidores que, na data da promulgação desta lei, ainda não tiverem efetivamente incorporado à sua remuneração a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança ou a gratificação de representação do cargo de coordenador executivo, porém que, nos termos do art. 22 e do art. 13, §3º, todos da Lei nº 6.251, de 2005, fizerem jus à incorporação de tais verbas junto à sua remuneração, poderão requerer tal incorporação à sua remuneração, observados os requisitos vigentes sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 1º Os servidores que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança ou ocupando o cargo de coordenador executivo, poderão obter a incorporação prevista no “caput” deste artigo obedecendo o seguinte escalonamento:

I – 1 (um) ano completo de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 10% (dez por cento) de incorporação;

II – 2 (dois) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 20% (vinte por cento) de incorporação;

III – 3 (três) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 30% (trinta por cento) de incorporação;

IV – 4 (quatro) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 40% (quarenta por cento) de incorporação.

§ 3º Para os fins do § 1º deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

§ 4º A incorporação prevista no § 1º deste artigo deverá ser requerida na forma de regulamento a esta lei e será efetivada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da vigência desta lei, em conformidade com critérios e cronogramas fixados em decreto do Poder Executivo.

§ 5º Às incorporações de que trata este artigo aplica-se, no que for cabível, o disposto nos §§ 1º a 5º do art. 180 desta lei.

§ 6º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 204. Ficam extintos, a partir do enquadramento previsto nesta lei, os seguintes empregos:

- I – Agente Administrativo de Serviços Públicos;
- II – Agente Educacional;
- III – Agente Operacional de Serviços Públicos;
- IV – Agente Social de Serviços Públicos; e
- V – Técnico em Serviços Públicos.

§ 1º Os atuais ocupantes de tais empregos serão reenquadrados em consonância com o Anexo IV desta lei.

§ 2º O enquadramento dos ocupantes dos empregos públicos previstos nos incisos I, III, IV e V do “caput” deste artigo abrangerá exclusivamente empregados públicos da Prefeitura do Município que estejam lotados na Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º Para fins do § 2º deste artigo, será considerada a última lotação a que formalmente o empregado público fora submetido.

Art. 205. Os titulares dos empregos efetivos constantes nos anexos desta Lei realizarão controle de registro de frequência.

Art. 206. Constará do demonstrativo de salários a referência em que estiver enquadrado o servidor.

Art. 207. As disposições que atribuírem ao Município novas despesas poderão ser implementadas em até 18 (dezoito) meses da vigência desta lei.

§ 1º As jornadas de trabalho estipuladas nesta lei que diferirem da jornada de trabalho padrão prevista nesta lei somente produzirão efeitos a partir de decreto do Poder Executivo que fixe, para cada emprego público, a forma de cumprimento das respectivas jornadas de trabalho diferidas, devendo ser especificado, dentre outros:

- I – o horário mínimo de início da jornada e o horário máximo de término da jornada;
- II – os períodos em que poderão ser realizados os intervalos intrajornadas;
- III – aspectos próprios da execução da escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, caso adotada.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo:

- I – incidirá, inclusive, sobre os cargos criados na forma do enquadramento previsto no Anexo V desta lei; e
- II – deverá ser implementado em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 208. Os casos omissos na presente lei serão dirimidos pelo disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara.

Art. 209. A gratificação denominada Regime de Trabalho Integral – RTI, instituída pelo artigo 2º da Lei nº 7.238, de 30 de abril de 2010, integrada ao vencimento dos servidores públicos que ocupam o emprego de Diretor de Escola, fica revogada a partir da vigência desta lei.

Parágrafo único. Tendo em vista a dispensa do regime de ponto para os ocupantes do emprego de Diretor de Escola, não haverá o pagamento de horas extras, mesmo sendo o servidor responsável em tempo integral pela unidade escolar.

Art. 210. Poderão se promover por titulação, automaticamente, nos termos do Capítulo IV, Seção III, da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005:

I – os titulares dos empregos de agente educacional e educador infantil que, quando da promulgação desta lei, estiverem realizando graduação em pedagogia ou em licenciatura e que não usufruíram da promoção por titulação;

II – os titulares dos empregos de agente educacional e educador infantil que, quando da promulgação desta lei, estiverem em estágio probatório e que possuírem os títulos de graduação em pedagogia ou em licenciatura;

III – os profissionais do Quadro do Magistério que, quando da promulgação desta lei, estiverem realizando pós-graduação “latu sensu” de especialização à distância, “strictu sensu” em mestrado ou doutorado; e

IV – os profissionais do Quadro do Magistério que, quando da promulgação desta lei, estiverem em estágio probatório e possuírem títulos de pós graduação “latu sensu” de especialização à distância, “strictu sensu” em mestrado ou doutorado.

Parágrafo único. O estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses a partir da promulgação desta lei.

Art. 211. Dar-se-á a continuidade do provimento dos cargos em comissão previstos nesta lei que tenham igual nomenclatura e descrição de atribuições previstos na Lei nº 6.251, de 2005.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à designação para função de confiança e para função-atividade.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º O disposto neste artigo deverá ser instrumentalizado por meio de apostila à ficha funcional do servidor, da qual constará os fundamentos normativos previstos nesta lei.

Art. 212. Em até 24 (vinte e quatro) meses após a vigência desta lei, o Poder Executivo se compromete a apresentar proposição legislativa para integrar os empregos públicos de Agente Escolar, Educador Infantil, Merendeiro Escolar e Monitor de Transporte Escolar à jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais.

Art. 213. As regulamentações a esta lei serão previamente submetidas ao Comitê Municipal de Gestão Democrática, instituído pela Lei nº 8.896, de 16 de março de 2017.

Art. 214. Fica revogada a Lei nº 7.238, de 30 de abril de 2010.

Art. 215. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. Até a produção de efeitos prevista no “caput” deste artigo, permanecem vigentes e válidas as disposições atinentes à jornada de trabalho previstas na Lei nº 6.251, de 2005, e respectivos regulamentos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA

Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças

CLÉLIA MARA DOS SANTOS

Secretária da Educação

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. (“RAP”)

ANEXO I-A – EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

| EMPREGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | JORNADA SEMANAL | ESCOLARIDADE EXIGIDA | VAGAS | REFERÊNCIA INICIAL | FORMA DE REMUNERAÇÃO |
|---------------------------------------|--|---------------------------|--|-------|--------------------|----------------------|
| I – Assistente Educacional Pedagógico | Atua em uma ou mais Unidades Escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e nas dependências da Secretaria Municipal da Educação. | 36 horas semanais | Formação em nível de ensino superior completo em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, exigida experiência mínima de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na docência. | 30 | Ref. 135 | Horista |
| II – Coordenador Pedagógico | São atribuições do Coordenador Pedagógico as de apoio pedagógico relacionado à coordenação, ao planejamento, ao desenvolvimento, à avaliação do projeto político-pedagógico e ao acompanhamento dos planos de aula e horário de trabalho pedagógico de qualquer das Unidades Escolares de Educação Infantil, ou do Ensino Fundamental e do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos, ou nos Centros de Educação. | 36 horas semanais | Formação em nível de ensino superior completo em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, exigida experiência mínima de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na docência. | 100 | Ref. 135 | Horista |
| III – Diretor de Escola | Atua em Unidades Escolares de Educação Infantil, ou do Ensino Fundamental e do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos, ou nos Centros de Educação. | 36 horas semanais | Formação em nível de ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, exigida experiência mínima de 06 (seis) anos de efetivo exercício no magistério como docente, ou 03 (três) anos de docência e 03 (três) anos como suporte pedagógico. | 80 | Ref. 147 | Mensalista |
| IV – Professor I | Compete planejar e ministrar aulas e | 1. Professor I atuando na | | | | Horista |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------|----------------|--|
| | <p>desenvolver o trabalho pedagógico e outras atividades de ensino previstas no projeto político-pedagógico da unidade escolar respectiva, atuando:</p> <p>a) na educação infantil, em regência de classes;</p> <p>b) no ensino fundamental, em regência de classes dos anos iniciais, dos termos iniciais da educação de jovens e adultos e na educação do campo.</p> | <p>Educação Infantil: 38 (trinta e oito) horas/aulas de trabalho docente semanais, sendo 25 (vinte e cinco) horas/aulas dedicadas a atividades com os alunos e 13 (treze) horas/aulas dedicadas à atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos, sendo 5 (cinco) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 2 (duas) coletivas e 3 (três) individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 8 (oito) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;</p> <p>2. Professor I atuando nas classes do 1.º ao 5.º ano do Ensino Fundamental e nos termos iniciais da Educação de Jovens e</p> | <p>Formação em nível superior, em cursos de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.</p> | <p>1.000</p> | <p>Ref. 97</p> | |
|--|--|---|---|--------------|----------------|--|

| | | | | | | |
|------------------|---|---|--|-----|---------|---------|
| | | Adultos: 33 (trinta e três) horas/aulas de trabalho docente semanais, sendo 22 (vinte e duas) horas/aulas dedicadas às atividades com os alunos e 11 (onze) horas/aulas dedicadas à atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos, sendo que 6 (seis) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 3 (três) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 5 (cinco) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente. | | | | |
| V – Professor II | Compete planejar, ministrar aulas, desenvolver o trabalho pedagógico em disciplinas educacionais específicas e desenvolver outras atividades relacionadas à docência, definidas consoante às habilitações respectivas, atuando: | 1. Professor II atuando no Ensino Fundamental regular e nos termos finais da Educação de Jovens e Adultos (EJA): a) 27 (vinte e sete) | Formação em nível superior em graduação correspondente às áreas específicas do currículo, com formação pedagógica em Licenciatura Plena, nos termos da legislação vigente. | 700 | Ref. 97 | Horista |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>a) na docência dos anos finais do ensino fundamental para turmas do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano;</p> <p>b) na docência dos termos finais do ensino fundamental, da educação de jovens e adultos e na educação do campo;</p> <p>c) na docência das disciplinas de arte, língua estrangeira e educação física para turmas da educação infantil e do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano do ensino fundamental;</p> <p>d) na docência nas unidades de educação complementar e integral;</p> <p>e) no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação da educação infantil e do ensino fundamental;</p> <p>f) no atendimento educacional especializado a alunos surdos, ensinando a língua portuguesa, desenvolvendo as competências gramaticais, linguísticas e textuais;</p> <p>g) na regência de turmas, exercendo sua licenciatura própria em disciplinas incluídas na estrutura curricular em atendimento a projetos pedagógicos diferenciados, definidos de acordo com a</p> | <p>horas/aulas semanais, sendo 18 (dezoito) horas/aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 9 (nove) horas/aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 4 (quatro) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 1 (uma) hora/aula individual e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 5 (cinco) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente.</p> <p>b) 36 (trinta e seis) horas/aulas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas/aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 12 (doze) horas/aulas dedicadas às atividades</p> | <p>(i) Educação Integral/Complementar: Licenciatura Plena em Ciências Sociais, ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em Letras, ou Licenciatura Plena em História, ou Licenciatura Plena em Geografia, ou Licenciatura Plena em Psicologia, ou Licenciatura Plena em Filosofia, ou Licenciatura Plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente.</p> <p>(ii) Dança Contemporânea: Licenciatura Plena em Dança.</p> <p>(iii) Artes Visuais e Plásticas: Licenciatura Plena em Artes Visuais e Plásticas.</p> <p>(iv) Balé Clássico: Licenciatura Plena em Dança.</p> <p>(v) Capoeira: Licenciatura Plena em Educação Física.</p> <p>(vi) Música: Licenciatura Plena em Música ou Educação Musical.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>Resolução Anual do Processo de Atribuição e Remoção, para a educação infantil, para o ensino fundamental e ensino fundamental em tempo integral.</p> | <p>pedagógicas, sendo 6 (seis) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 3 (três) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 6 (seis) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente.</p> <p>c) 40 (quarenta) horas/aulas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas/aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas/aulas dedicadas as atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 4 (quatro) horas/aulas individuais e/ou em atividade de</p> | <p>(vii) Teatro: Licenciatura Plena em Artes Cênicas.</p> <p>(viii) Sapateado: Licenciatura Plena em Dança.</p> <p>(ix) Educação Especial: Formação em nível de ensino superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Educação Especial, nas áreas de DM, DA, DV e DF; ou Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Licenciatura em pedagogia, com pós-graduação “lato sensu” em educação especial.</p> <p>(x) Professor II – Bilíngue: Licenciatura em Letras: LIBRAS/Língua Portuguesa; ou Licenciatura em letras ou pedagogia, com certificação de proficiência em LIBRAS, expedida pelo Ministério da Educação ou pela Federação Nacional de Educação e Instrução dos Surdos – FENEIS; ou Licenciatura em Letras ou Pedagogia com pós-graduação “lato sensu” em Libras.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente.</p> <p>2. Professor II de Artes Visuais, Dança, Música, Teatro, Língua Estrangeira e Educação Física atuando na Educação Infantil: 40 (quarenta) horas/aulas de trabalho docente semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas/aulas dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas/aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 2 (duas) horas/aulas coletivas e 5 (cinco) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>continuada e 7 (sete) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente;</p> <p>3. Professor II de Artes Visuais, Dança, Música, Teatro, e Educação Física atuando na Educação Complementar e Integral: 40 (quarenta) horas/aulas de trabalho docente semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas/aulas dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas/aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 2 (duas) horas/aulas coletivas e 5 (cinco) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>do docente.</p> <p>4. Professor II atuando no Programa de Educação Especial:</p> <p>I – no Ensino Fundamental, em sala de recursos; e</p> <p>II – na Educação Infantil, em sala de recursos e no ensino itinerante:</p> <p>a) 30 (trinta) horas/aulas semanais, sendo 20 (vinte) horas/aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 10 (dez) horas/aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 5 (cinco) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 2 (duas) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 5 (cinco) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>do docente.</p> <p>b) 40 (quarenta) horas/aulas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas/aulas de trabalho docente semanais dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas/aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 4 (quatro) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente.</p> <p>5. Professor II atuando na Educação Bilíngue/LIBRAS: 40 (quarenta) horas/aulas de trabalho docente</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|---|----|----------|------------|
| | | semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas/aulas dedicadas às atividades com os alunos e 14 (catorze) horas/aulas dedicadas às atividades pedagógicas, sendo 7 (sete) horas/aulas cumpridas dentro da Unidade Escolar, das quais 3 (três) horas/aulas coletivas e 4 (quatro) horas/aulas individuais e/ou em atividade de aperfeiçoamento profissional e formação continuada e 7 (sete) horas/aulas cumpridas em local de livre escolha do docente. | | | | |
| VI – Supervisor de Ensino | Responsabilizar-se-á por um conjunto de Unidades Escolares de todos os níveis da educação básica de competência do Sistema Municipal de Ensino. | 36 horas semanais | Formação em nível de ensino superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, exigida experiência mínima de 07 (sete) anos de efetivo exercício na docência, ou 03 (três) anos de docência e 04 (quatro) anos de atuação como suporte pedagógico. | 30 | Ref. 157 | Mensalista |

ANEXO I-B – EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

| EMPREGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | JORNADA SEMANAL | ESCOLARIDADE EXIGIDA | VAGAS | REFERÊNCIA | FORMA DE REMUNERAÇÃO |
|--------------------|---|-------------------|-----------------------------------|-------|------------|----------------------|
| I – Agente Escolar | <p>a) Com atuação no ensino fundamental: organiza e desenvolve atividades de rotina no ensino fundamental e suas modalidades: desenvolve atividades recreativas na falta eventual dos professores, somente quando houver impossibilidade de substituição por outros professores e nos momentos de reuniões de pais, nos diversos ambientes da escola, mediante a organização da equipe gestora; acompanha, monitora e cuida da segurança dos alunos em atividades internas e externas, essas consideradas enquanto saídas pedagógicas; orienta os alunos sobre regras, normas escolares e hábitos de vida diária; organiza os momentos de entrada, recepcionando os alunos, intervalos entre as aulas, recreio, refeições e saída de alunos; colabora na assistência individual dos alunos e na realização de atividades coletivas da escola. A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público de Agente Escolar encontra-se na ficha funcional da regulamentação desta lei.</p> <p>b) Com atuação na educação complementar e integral: organiza e desenvolve atividades de rotina, desenvolve atividades recreativas com os alunos nos diversos ambientes da escola; acompanha, monitora e cuida da segurança dos alunos em atividades internas e externas, essas consideradas enquanto saídas pedagógicas; orienta os alunos sobre regras, normas escolares e hábitos de vida diária; organiza os momentos de entrada, recepcionando os alunos, refeições e saída de alunos; colabora na assistência individual dos alunos e na realização de atividades coletivas da escola.</p> <p>A descrição detalhada das atividades específicas inerentes à função do agente escolar encontra-se na ficha funcional da regulamentação desta Lei.</p> | 40 horas semanais | Formação em nível médio completo. | 300 | Ref.1 | Horista |
| II – Assistente | Quanto à documentação e escrituração escolar: organizar e manter atualizados os prontuários de alunos, procedendo ao registro e | 36 horas semanais | Formação em nível médio | 50 | Ref. 1 | Mensalista |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| <p>Administrativo da Educação</p> | <p>escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência, avaliação, transferência e histórico escolar; expede certificados, históricos escolares e demais documentos relativos à vida escolar dos alunos; prepara e afixa, em locais próprios, quadros de horário de aula e controla o cumprimento da carga horária anual; mantém registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação, reuniões administrativas, termos de visita de Supervisores e outras autoridades da administração de ensino; mantém registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais; prepara relatórios, comunicados, editais e correspondências diversas; cumpre os prazos estabelecidos pelo sistema de ensino para a organização dos documentos citados acima.</p> <p>Quanto à administração geral: recebe, registra, distribui e expede correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar; organiza e mantém atualizado o documentário de leis, decretos, resoluções, portarias e comunicações de interesse da escola; atende os funcionários da escola, pais e alunos, prestando-lhes esclarecimentos; registra e faz controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais e de gêneros alimentícios; comunica à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; orienta e zela pelo bom desempenho dos outros profissionais que atuam na secretaria escolar; atende à Equipe Diretiva, naquilo que lhe for solicitado e necessário para garantir o bom funcionamento da administração da escola. Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, T.I., finanças e logística da Secretaria Municipal da Educação, em todas as suas unidades; utiliza os recursos e conhecimentos em T.I. para a execução das tarefas administrativas da Secretaria Municipal da Educação, em todas as suas unidades, trata de documentos variados inerentes ao bom funcionamento da unidade escolar, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Na Secretaria Municipal da Educação: atende fornecedores e</p> | | <p>completo ou habilitação legal equivalente.</p> | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|----|----|------------|
| | <p>clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; na área de recursos humanos, executa, dentre outros, todos os processos inerentes à admissão, e conforme o caso da exoneração, do pessoal da Secretaria Municipal da Educação, incluindo disponibilização e alimentação de informações às áreas e órgãos de controle interno e de controle externo.</p> <p>A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público de Assistente Administrativo da Educação encontra-se na ficha funcional na regulamentação desta lei.</p> | | | | | |
| III – Assistente Social da Educação | <p>Acolher, efetuar a escuta qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos aos alunos e às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares aos alunos e às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam a prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar os alunos e as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos alunos e das famílias. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas socioeducacionais que atendam as necessidades e interesse da comunidade escolar, prestando serviços de âmbito socioeducacional, individualmente e/ou em</p> | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993 | Ensino superior completo em Serviço Social | 10 | 81 | Mensalista |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------|--|------|---|------------|
| | <p>grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.</p> <p>Prestará atividades exclusivamente à Secretaria Municipal da Educação, vedada a sua lotação em quaisquer outras Secretarias Municipais.</p> | | | | | |
| IV – Auxiliar de Serviços Escolares | <p>Executa a limpeza e a manutenção da unidade escolar baseada em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a realização das atividades, organizando-a para possibilitar o atendimento aos alunos. Zela pela manutenção dos equipamentos e material sob sua responsabilidade, abre e fecha as dependências da escola, permanece no portão nos momentos de entrada e saída dos alunos, executa serviços externos e entrega documentos, atende a comunidade interna e externa, executa as orientações determinadas pela direção da escola, relacionadas à sua área de atuação para o bom funcionamento da unidade escolar.</p> <p>A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público do Auxiliar de Serviços Escolares encontra-se na ficha funcional na regulamentação desta Lei.</p> | 30 horas semanais | Formação em ensino fundamental completo. | 400 | 1 | Mensalista |
| V – Educador Infantil | <p>a) Educa e cuida de alunos na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos nos Centros de Educação e Recreação: planeja e desenvolve ações de rotina e atividades lúdicas e educativas e avalia o desenvolvimento das crianças seguindo as orientações descritas nos documentos oficiais do Programa de Educação Infantil da Secretaria Municipal da Educação.</p> <p>b) Auxilia e cuida dos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, matriculados na educação infantil e no ensino fundamental, e suas modalidades, da rede municipal. Prepara materiais e atividades quando solicitado, seguindo as orientações descritas nos documentos oficiais do Programa de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação. A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público de Educador Infantil encontra-se na ficha</p> | 40 horas semanais | Formação em nível médio completo. | 1200 | 1 | Horista |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------|---|-----|----|------------|
| | funcional da regulamentação desta lei. | | | | | |
| VI – Merendeiro Escolar | <p>Realiza tarefas relativas ao preparo e distribuição da alimentação escolar; segue o cardápio elaborado pelo nutricionista responsável e quando necessário faz as adequações sob a supervisão da equipe de nutrição, seleciona os alimentos para preparar as refeições, faz o pré-preparo, o preparo e distribui a refeição; realiza a lavagem de utensílios e equipamentos, recebe e armazena os alimentos observando datas de validade; realiza o controle de estoque; verifica periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; realiza a limpeza e a higienização da cozinha e do estoque, assegurando a conservação e o bom aspecto dos mesmos; segue a orientação do nutricionista quanto ao atendimento aos alunos com restrição alimentar e executa outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo seu superior imediato, relacionadas à sua área de atuação para o bom funcionamento da unidade escolar.</p> <p>A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público do Merendeiro escolar encontra-se na ficha funcional na regulamentação desta lei</p> | 40 horas semanais | Formação em nível médio completo. | 500 | 1 | Mensalista |
| VII – Monitor de Transporte Escolar | <p>Cuida da segurança do aluno durante o transporte escolar, sendo responsável por entregar e recepcionar o aluno nos momentos de entrada e saída. Monitora o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orienta alunos sobre regras e procedimentos, cumprimento de horários; ouve reclamações, analisa fatos e faz os devidos encaminhamentos para a equipe gestora e para o gerente de transporte escolar.</p> <p>A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público do Monitor de Transporte encontra-se na ficha funcional da regulamentação desta lei.</p> | 40 horas semanais | Formação em nível médio completo. | 50 | 1 | Horista |
| VIII – Psicólogo da Educação | <p>Executar as atividades relativas à orientação na área educacional e social, colaborando com equipes multiprofissionais, nas diversas unidades da Secretaria Municipal da Educação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Acolher, efetuar escuta</p> | 30 horas semanais | Ensino superior completo em Psicologia. | 10 | 81 | Mensalista |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|-------------------|---|----|----|------------|
| | <p>qualificada, acompanhar, informar e realizar encaminhamentos aos alunos e às famílias. Realizar atendimentos particularizados, em grupos e visitas domiciliares aos alunos e às famílias. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território. Realizar busca ativa no território e desenvolver projetos que visam a prevenir aumento de incidência de situações de risco. Acompanhar as famílias conforme orientação técnica dos serviços. Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Realizar encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e outras políticas públicas. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos alunos e das famílias. Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Atua setorialmente em escolas, em parceria com o Assistente Social da Educação e com membros da equipe multidisciplinar.</p> <p>Prestará atividades exclusivamente à Secretaria Municipal da Educação, vedada a sua lotação em quaisquer outras Secretarias Municipais.</p> | | | | | |
| IX – Psicopedagogo | <p>Atua junto à equipe da Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação, realizando avaliações dos alunos encaminhados pelas unidades escolares. Realiza orientações aos educadores, docentes e pais.</p> <p>Prestará atividades exclusivamente à Secretaria Municipal da Educação, vedada a sua lotação em quaisquer outras Secretarias Municipais.</p> | 36 horas semanais | Formação em nível superior completo em Pedagogia, com especialização “latu sensu” em psicopedagogia | 10 | 81 | Mensalista |
| X – Técnico em Nutrição Escolar | <p>Trabalha sob supervisão do nutricionista, atuando, prioritariamente, em unidades escolares da rede municipal de ensino; acompanha e orienta as atividades de controle de qualidade no processo de produção da refeição,</p> | 36 horas semanais | Formação em curso técnico de nível médio | 15 | 46 | Mensalista |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | <p>desde recebimento até distribuição; supervisiona e orienta a execução do cardápio elaborado pelo nutricionista responsável; acompanha e orienta os procedimentos de pré-preparo e preparo de refeições, obedecendo às normas sanitárias vigentes; conhece e avalia as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de qualidade estabelecido; acompanha e orienta a execução das atividades de porcionamento e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio; supervisiona e orienta as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios; quando necessário, orienta os merendeiros para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, após a devida formação com o técnico de segurança do trabalho ou profissional habilitado na área; realiza e participa de programas de educação alimentar para os alunos atendidos na rede municipal de educação, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista; colabora com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; participa de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; colabora no treinamento dos merendeiros.</p> <p>A descrição detalhada das atividades específicas inerentes ao emprego público de Técnico em Nutrição Escolar encontra-se na ficha funcional na regulamentação desta lei.</p> | | <p>em Nutrição e Dietética e Registro no Conselho de Classe</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

ANEXO II

-
FUNÇÕES

DE CONFIANÇA

| FUNÇÃO DE CONFIANÇA | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES | VAGAS | RETRIBUIÇÃO PECUÍÁRIA |
|------------------------------|---|-------|-----------------------|
| I – Assistente Técnico I | Assessorar o titular da Secretaria Municipal da Educação nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. | 20 | R\$300,00 |
| II – Assistente Técnico II | Assessorar o titular da Secretaria Municipal da Educação nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. | 25 | R\$500,00 |
| III – Assistente Técnico III | Assessorar o titular da Secretaria Municipal da Educação nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. | 30 | R\$800,00 |
| IV – Gerente | Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação. | 19 | R\$ 1956,93 |

ANEXO III – FUNÇÕES-ATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

| FUNÇÕES ATIVIDADES | QUANTIDADE | RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA | Carga Horária | DESCRIÇÃO SUMÁRIA/REQUISITOS |
|-------------------------|------------|--|----------------------|--|
| I – Coordenador Técnico | 10 | Gratificação Percentual de 30% incidente sobre vencimento e benefícios do respectivo profissional | 36 horas semanais | <p>São atribuições do coordenador técnico coordenar, implementar e avaliar os programas de políticas públicas educacionais e seus desdobramentos e aos mesmos programas agregar subsídios.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ser profissional do quadro do magistério público municipal de Araraquara, com comprovada experiência de 7 (sete) anos, no mínimo, no exercício do emprego efetivo de sua investidura; ➤ ter disponibilidade para o exercício semanal de 36 (trinta e seis) horas, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana; ➤ ser graduado: <ul style="list-style-type: none"> • em pedagogia; ou • em normal superior; ou • em outra licenciatura. ➤ ter pós-graduação “lato sensu” na área da educação ou em área específica de sua formação. |

| | | | | |
|---------------------------------|----|--|-------------------|---|
| II – Educador Infantil Formador | 30 | Gratificação Percentual de 20% incidente sobre vencimento e benefícios do respectivo Educador Infantil | 36 horas semanais | <p>São atribuições do educador infantil formador as decorrentes de sua atuação diretamente no programa de qualificação profissional, em formação continuada, cursos de atualização, aperfeiçoamento e capacitação para os profissionais do quadro do magistério público municipal e para os profissionais do quadro de funcionários da educação pública municipal.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ser educador infantil da rede de escolas públicas municipais e ter comprovada experiência de 5 (cinco) anos, no mínimo; ➤ ter disponibilidade para jornada de trabalho semanal de 36 (quarenta) horas com disponibilidade para trabalho noturno e aos finais de semana; ➤ ser graduado: em pedagogia; ou em normal superior; ou em outra licenciatura plena; ➤ ter pós-graduação em área da educação com licenciatura plena; ➤ ser aprovado em processo seletivo. |
| III – Gestor Comunitário | 20 | Gratificação Percentual de 20% incidente sobre vencimento e benefícios do respectivo Professor | 36 horas semanais | <p>São atribuições do gestor comunitário atuar no fortalecimento da relação escola-família-comunidade, articulando ações na escola e de colaboração com outros órgãos e serviços públicos ou organizações não governamentais, com o objetivo de implantar uma rede de proteção social e, ainda, fortalecer a gestão democrática e os laços de solidariedade e comprometimento com o direito de aprender.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ser docente da rede de escolas públicas municipais e, como docente, ter comprovada experiência de 5 (cinco) anos, no mínimo; ➤ ter disponibilidade para jornada de trabalho semanal de 36 (trinta e seis) horas, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana; ➤ ser graduado: |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>em pedagogia; ou</p> <ul style="list-style-type: none">○ em normal superior; ou○ em outra licenciatura. <p>➤ ter pós-graduação “lato sensu” na área da educação ou em área específica de sua formação;</p> <p>➤ ser aprovado em processo seletivo.</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|------------------------|----|---|----------------------|---|
| IV – Vice-Diretor | 30 | Gratificação Percentual de 20% incidente sobre vencimento e benefícios do respectivo Professor | 36 horas semanais | São atribuições do vice-diretor auxiliar o diretor de escola na execução dos seus trabalhos e substituí-lo em suas ausência e em seus impedimentos. Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ser docente do ensino fundamental atuando nas escolas públicas municipais, com experiência comprovada de 5 (cinco) anos como docente. ➤ ter sido aprovado em processo seletivo; ➤ ter disponibilidade para o exercício semanal de 36 (trinta e seis) horas, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana. |
| V – Professor Formador | 30 | Gratificação Percentual de 20% incidente sobre vencimento e benefícios do respectivo Professor | 36 horas semanais | São atribuições do professor formador as decorrentes de sua atuação diretamente no programa de qualificação profissional, em formação continuada, cursos de atualização, aperfeiçoamento e capacitação profissionais do quadro do magistério e profissionais do quadro de funcionários da educação pública municipal. Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ser docente da rede de escolas públicas municipais e, como docente, com comprovada experiência de 5 (cinco) anos, no mínimo; ➤ ter disponibilidade para o exercício semanal de 36 (trinta e seis) horas, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana; ➤ ser graduado: <ul style="list-style-type: none"> ○ em pedagogia; ou ○ em normal superior; ou ○ em outra licenciatura; ○ ter pós-graduação “lato sensu” na área da educação ou em área específica de sua formação; |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------|
| | | | | ➤ ser aprovado em processo seletivo. |
|--|--|--|--|--------------------------------------|

ANEXO IV – DO ENQUADRAMENTO DOS OCUPANTES DE EMPREGOS PÚBLICOS EXTINTOS

| EMPREGO EXTINTO | EMPREGO REENQUADRADO |
|---|--|
| I – Agente Educacional | a) Educador Infantil |
| | b) Agente Escolar |
| | c) Monitor de Transporte Escolar |
| II – Agente Social de Serviços Públicos | Merendeiro Escolar |
| III – Agente Operacional de Serviços Públicos | Auxiliar de Serviços Escolares |
| IV – Agente Administrativo de Serviços Públicos | a) Assistente Administrativo da Educação |
| | b) Assistente Administrativo |
| V – Técnico em Serviços Públicos | Técnico em Nutrição Escolar |

ANEXO V-A – VENCIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO – MENSALISTAS

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 1 | 1.298,00 |
| 2 | 1.310,98 |
| 3 | 1.324,09 |
| 4 | 1.337,33 |
| 5 | 1.350,70 |
| 6 | 1.364,21 |
| 7 | 1.377,85 |
| 8 | 1.391,63 |
| 9 | 1.405,55 |
| 10 | 1.419,60 |
| 11 | 1.433,80 |
| 12 | 1.448,14 |
| 13 | 1.462,62 |
| 14 | 1.477,25 |
| 15 | 1.492,02 |
| 16 | 1.506,94 |
| 17 | 1.522,01 |
| 18 | 1.537,23 |
| 19 | 1.552,60 |
| 20 | 1.568,13 |
| 21 | 1.583,81 |
| 22 | 1.599,64 |
| 23 | 1.615,64 |
| 24 | 1.631,80 |
| 25 | 1.648,12 |
| 26 | 1.664,60 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 27 | 1.681,24 |
| 28 | 1.698,06 |
| 29 | 1.715,04 |
| 30 | 1.732,19 |
| 31 | 1.749,51 |
| 32 | 1.767,00 |
| 33 | 1.784,67 |
| 34 | 1.802,52 |
| 35 | 1.820,54 |
| 36 | 1.838,75 |
| 37 | 1.857,14 |
| 38 | 1.875,71 |
| 39 | 1.894,47 |
| 40 | 1.913,41 |
| 41 | 1.932,55 |
| 42 | 1.951,87 |
| 43 | 1.971,39 |
| 44 | 1.991,10 |
| 45 | 2.011,01 |
| 46 | 2.031,12 |
| 47 | 2.051,44 |
| 48 | 2.071,95 |
| 49 | 2.092,67 |
| 50 | 2.113,60 |
| 51 | 2.134,73 |
| 52 | 2.156,08 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 53 | 2.177,64 |
| 54 | 2.199,42 |
| 55 | 2.221,41 |
| 56 | 2.243,62 |
| 57 | 2.266,06 |
| 58 | 2.288,72 |
| 59 | 2.311,61 |
| 60 | 2.334,73 |
| 61 | 2.358,07 |
| 62 | 2.381,65 |
| 63 | 2.405,47 |
| 64 | 2.429,52 |
| 65 | 2.453,82 |
| 66 | 2.478,36 |
| 67 | 2.503,14 |
| 68 | 2.528,17 |
| 69 | 2.553,45 |
| 70 | 2.578,99 |
| 71 | 2.604,78 |
| 72 | 2.630,83 |
| 73 | 2.657,13 |
| 74 | 2.683,71 |
| 75 | 2.710,54 |
| 76 | 2.737,65 |
| 77 | 2.765,03 |
| 78 | 2.792,68 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 79 | 2.820,60 |
| 80 | 2.848,81 |
| 81 | 2.877,30 |
| 82 | 2.906,07 |
| 83 | 2.935,13 |
| 84 | 2.964,48 |
| 85 | 2.994,13 |
| 86 | 3.024,07 |
| 87 | 3.054,31 |
| 88 | 3.084,85 |
| 89 | 3.115,70 |
| 90 | 3.146,86 |
| 91 | 3.178,33 |
| 92 | 3.210,11 |
| 93 | 3.242,21 |
| 94 | 3.274,63 |
| 95 | 3.307,38 |
| 96 | 3.340,45 |
| 97 | 3.373,86 |
| 98 | 3.407,59 |
| 99 | 3.441,67 |
| 100 | 3.476,09 |
| 101 | 3.510,85 |
| 102 | 3.545,96 |
| 103 | 3.581,42 |
| 104 | 3.617,23 |
| 105 | 3.653,40 |
| 106 | 3.689,94 |
| 107 | 3.726,84 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 108 | 3.764,10 |
| 109 | 3.801,75 |
| 110 | 3.839,76 |
| 111 | 3.878,16 |
| 112 | 3.916,94 |
| 113 | 3.956,11 |
| 114 | 3.995,67 |
| 115 | 4.035,63 |
| 116 | 4.075,99 |
| 117 | 4.116,75 |
| 118 | 4.157,91 |
| 119 | 4.199,49 |
| 120 | 4.241,49 |
| 121 | 4.283,90 |
| 122 | 4.326,74 |
| 123 | 4.370,01 |
| 124 | 4.413,71 |
| 125 | 4.457,85 |
| 126 | 4.502,42 |
| 127 | 4.547,45 |
| 128 | 4.592,92 |
| 129 | 4.638,85 |
| 130 | 4.685,24 |
| 131 | 4.732,09 |
| 132 | 4.779,41 |
| 133 | 4.827,21 |
| 134 | 4.875,48 |
| 135 | 4.924,24 |
| 136 | 4.973,48 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 137 | 5.023,21 |
| 138 | 5.073,44 |
| 139 | 5.124,18 |
| 140 | 5.175,42 |
| 141 | 5.227,17 |
| 142 | 5.279,45 |
| 143 | 5.332,24 |
| 144 | 5.385,56 |
| 145 | 5.439,42 |
| 146 | 5.493,81 |
| 147 | 5.548,75 |
| 148 | 5.604,24 |
| 149 | 5.660,28 |
| 150 | 5.716,88 |
| 151 | 5.774,05 |
| 152 | 5.831,79 |
| 153 | 5.890,11 |
| 154 | 5.949,01 |
| 155 | 6.008,50 |
| 156 | 6.068,59 |
| 157 | 6.129,27 |
| 158 | 6.190,57 |
| 159 | 6.252,47 |
| 160 | 6.315,00 |
| 161 | 6.378,15 |
| 162 | 6.441,93 |
| 163 | 6.506,35 |
| 164 | 6.571,41 |
| 165 | 6.637,12 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 166 | 6.703,50 |
| 167 | 6.770,53 |
| 168 | 6.838,24 |
| 169 | 6.906,62 |
| 170 | 6.975,69 |
| 171 | 7.045,44 |
| 172 | 7.115,90 |
| 173 | 7.187,06 |
| 174 | 7.258,93 |
| 175 | 7.331,52 |
| 176 | 7.404,83 |
| 177 | 7.478,88 |
| 178 | 7.553,67 |
| 179 | 7.629,20 |
| 180 | 7.705,50 |
| 181 | 7.782,55 |
| 182 | 7.860,38 |
| 183 | 7.938,98 |
| 184 | 8.018,37 |
| 185 | 8.098,55 |
| 186 | 8.179,54 |
| 187 | 8.261,33 |
| 188 | 8.343,95 |
| 189 | 8.427,39 |
| 190 | 8.511,66 |
| 191 | 8.596,78 |
| 192 | 8.682,75 |
| 193 | 8.769,57 |
| 194 | 8.857,27 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 195 | 8.945,84 |
| 196 | 9.035,30 |
| 197 | 9.125,65 |
| 198 | 9.216,91 |
| 199 | 9.309,08 |
| 200 | 9.402,17 |
| 201 | 9.496,19 |
| 202 | 9.591,15 |
| 203 | 9.687,06 |
| 204 | 9.783,94 |
| 205 | 9.881,77 |
| 206 | 9.980,59 |
| 207 | 10.080,40 |
| 208 | 10.181,20 |
| 209 | 10.283,01 |
| 210 | 10.385,84 |
| 211 | 10.489,70 |
| 212 | 10.594,60 |
| 213 | 10.700,55 |
| 214 | 10.807,55 |
| 215 | 10.915,63 |
| 216 | 11.024,78 |
| 217 | 11.135,03 |
| 218 | 11.246,38 |
| 219 | 11.358,85 |
| 220 | 11.472,43 |
| 221 | 11.587,16 |
| 222 | 11.703,03 |
| 223 | 11.820,06 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 224 | 11.938,26 |
| 225 | 12.057,64 |
| 226 | 12.178,22 |
| 227 | 12.300,00 |
| 228 | 12.423,00 |
| 229 | 12.547,23 |
| 230 | 12.672,70 |
| 231 | 12.799,43 |
| 232 | 12.927,43 |
| 233 | 13.056,70 |
| 234 | 13.187,27 |
| 235 | 13.319,14 |
| 236 | 13.452,33 |
| 237 | 13.586,85 |
| 238 | 13.722,72 |
| 239 | 13.859,95 |
| 240 | 13.998,55 |
| 241 | 14.138,53 |
| 242 | 14.279,92 |
| 243 | 14.422,72 |
| 244 | 14.566,95 |
| 245 | 14.712,62 |
| 246 | 14.859,74 |
| 247 | 15.008,34 |
| 248 | 15.158,42 |
| 249 | 15.310,01 |
| 250 | 15.463,11 |
| 251 | 15.617,74 |
| 252 | 15.773,92 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 253 | 15.931,65 |
| 254 | 16.090,97 |
| 255 | 16.251,88 |
| 256 | 16.414,40 |
| 257 | 16.578,54 |
| 258 | 16.744,33 |
| 259 | 16.911,77 |
| 260 | 17.080,89 |
| 261 | 17.251,70 |
| 262 | 17.424,22 |
| 263 | 17.598,46 |
| 264 | 17.774,44 |
| 265 | 17.952,19 |
| 266 | 18.131,71 |
| 267 | 18.313,03 |
| 268 | 18.496,16 |
| 269 | 18.681,12 |
| 270 | 18.867,93 |
| 271 | 19.056,61 |
| 272 | 19.247,17 |
| 273 | 19.439,65 |
| 274 | 19.634,04 |
| 275 | 19.830,38 |
| 276 | 20.028,69 |
| 277 | 20.228,97 |
| 278 | 20.431,26 |
| 279 | 20.635,58 |
| 280 | 20.841,93 |

ANEXO V-B – VENCIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO – HORISTAS

| HORISTAS | | 51 | 9,70 | 103 | 16,28 | 155 | 27,31 | 207 | 45,82 | 259 | 76,87 |
|------------|-----------|----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|
| REFERÊNCIA | VALOR R\$ | 52 | 9,80 | 104 | 16,44 | 156 | 27,58 | 208 | 46,28 | 260 | 77,64 |
| 1 | 5,90 | 53 | 9,90 | 105 | 16,61 | 157 | 27,86 | 209 | 46,74 | 261 | 78,42 |
| 2 | 5,96 | 54 | 10,00 | 106 | 16,77 | 158 | 28,14 | 210 | 47,21 | 262 | 79,20 |
| 3 | 6,02 | 55 | 10,10 | 107 | 16,94 | 159 | 28,42 | 211 | 47,68 | 263 | 79,99 |
| 4 | 6,08 | 56 | 10,20 | 108 | 17,11 | 160 | 28,70 | 212 | 48,16 | 264 | 80,79 |
| 5 | 6,14 | 57 | 10,30 | 109 | 17,28 | 161 | 28,99 | 213 | 48,64 | 265 | 81,60 |
| 6 | 6,20 | 58 | 10,40 | 110 | 17,45 | 162 | 29,28 | 214 | 49,13 | 266 | 82,42 |
| 7 | 6,26 | 59 | 10,51 | 111 | 17,63 | 163 | 29,57 | 215 | 49,62 | 267 | 83,24 |
| 8 | 6,33 | 60 | 10,61 | 112 | 17,80 | 164 | 29,87 | 216 | 50,11 | 268 | 84,07 |
| 9 | 6,39 | 61 | 10,72 | 113 | 17,98 | 165 | 30,17 | 217 | 50,61 | 269 | 84,91 |
| 10 | 6,45 | 62 | 10,83 | 114 | 18,16 | 166 | 30,47 | 218 | 51,12 | 270 | 85,76 |
| 11 | 6,52 | 63 | 10,93 | 115 | 18,34 | 167 | 30,78 | 219 | 51,63 | 271 | 86,62 |
| 12 | 6,58 | 64 | 11,04 | 116 | 18,53 | 168 | 31,08 | 220 | 52,15 | 272 | 87,49 |
| 13 | 6,65 | 65 | 11,15 | 117 | 18,71 | 169 | 31,39 | 221 | 52,67 | 273 | 88,36 |
| 14 | 6,71 | 66 | 11,27 | 118 | 18,90 | 170 | 31,71 | 222 | 53,20 | 274 | 89,25 |
| 15 | 6,78 | 67 | 11,38 | 119 | 19,09 | 171 | 32,02 | 223 | 53,73 | 275 | 90,14 |
| 16 | 6,85 | 68 | 11,49 | 120 | 19,28 | 172 | 32,34 | 224 | 54,26 | 276 | 91,04 |
| 17 | 6,92 | 69 | 11,61 | 121 | 19,47 | 173 | 32,67 | 225 | 54,81 | 277 | 91,95 |
| 18 | 6,99 | 70 | 11,72 | 122 | 19,67 | 174 | 33,00 | 226 | 55,36 | 278 | 92,87 |
| 19 | 7,06 | 71 | 11,84 | 123 | 19,86 | 175 | 33,33 | 227 | 55,91 | 279 | 93,80 |
| 20 | 7,13 | 72 | 11,96 | 124 | 20,06 | 176 | 33,66 | 228 | 56,47 | 280 | 94,74 |
| 21 | 7,20 | 73 | 12,08 | 125 | 20,26 | 177 | 33,99 | 229 | 57,03 | | |
| 22 | 7,27 | 74 | 12,20 | 126 | 20,47 | 178 | 34,33 | 230 | 57,60 | | |
| 23 | 7,34 | 75 | 12,32 | 127 | 20,67 | 179 | 34,68 | 231 | 58,18 | | |
| 24 | 7,42 | 76 | 12,44 | 128 | 20,88 | 180 | 35,02 | 232 | 58,76 | | |
| 25 | 7,49 | 77 | 12,57 | 129 | 21,09 | 181 | 35,38 | 233 | 59,35 | | |
| 26 | 7,57 | 78 | 12,69 | 130 | 21,30 | 182 | 35,73 | 234 | 59,94 | | |

| | | | | | | | | | |
|----|------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|
| 27 | 7,64 | 79 | 12,82 | 131 | 21,51 | 183 | 36,09 | 235 | 60,54 |
| 28 | 7,72 | 80 | 12,95 | 132 | 21,72 | 184 | 36,45 | 236 | 61,15 |
| 29 | 7,80 | 81 | 13,08 | 133 | 21,94 | 185 | 36,81 | 237 | 61,76 |
| 30 | 7,87 | 82 | 13,21 | 134 | 22,16 | 186 | 37,18 | 238 | 62,38 |
| 31 | 7,95 | 83 | 13,34 | 135 | 22,38 | 187 | 37,55 | 239 | 63,00 |
| 32 | 8,03 | 84 | 13,47 | 136 | 22,61 | 188 | 37,93 | 240 | 63,63 |
| 33 | 8,11 | 85 | 13,61 | 137 | 22,83 | 189 | 38,31 | 241 | 64,27 |
| 34 | 8,19 | 86 | 13,75 | 138 | 23,06 | 190 | 38,69 | 242 | 64,91 |
| 35 | 8,28 | 87 | 13,88 | 139 | 23,29 | 191 | 39,08 | 243 | 65,56 |
| 36 | 8,36 | 88 | 14,02 | 140 | 23,52 | 192 | 39,47 | 244 | 66,21 |
| 37 | 8,44 | 89 | 14,16 | 141 | 23,76 | 193 | 39,86 | 245 | 66,88 |
| 38 | 8,53 | 90 | 14,30 | 142 | 24,00 | 194 | 40,26 | 246 | 67,54 |
| 39 | 8,61 | 91 | 14,45 | 143 | 24,24 | 195 | 40,66 | 247 | 68,22 |
| 40 | 8,70 | 92 | 14,59 | 144 | 24,48 | 196 | 41,07 | 248 | 68,90 |
| 41 | 8,78 | 93 | 14,74 | 145 | 24,72 | 197 | 41,48 | 249 | 69,59 |
| 42 | 8,87 | 94 | 14,88 | 146 | 24,97 | 198 | 41,90 | 250 | 70,29 |
| 43 | 8,96 | 95 | 15,03 | 147 | 25,22 | 199 | 42,31 | 251 | 70,99 |
| 44 | 9,05 | 96 | 15,18 | 148 | 25,47 | 200 | 42,74 | 252 | 71,70 |
| 45 | 9,14 | 97 | 15,34 | 149 | 25,73 | 201 | 43,16 | 253 | 72,42 |
| 46 | 9,23 | 98 | 15,49 | 150 | 25,99 | 202 | 43,60 | 254 | 73,14 |
| 47 | 9,32 | 99 | 15,64 | 151 | 26,25 | 203 | 44,03 | 255 | 73,87 |
| 48 | 9,42 | 100 | 15,80 | 152 | 26,51 | 204 | 44,47 | 256 | 74,61 |
| 49 | 9,51 | 101 | 15,96 | 153 | 26,77 | 205 | 44,92 | 257 | 75,36 |
| 50 | 9,61 | 102 | 16,12 | 154 | 27,04 | 206 | 45,37 | 258 | 76,11 |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.802

De 27 de novembro de 2019

Autógrafo nº 385/19 – Projeto de Lei nº 375/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Institui o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (DAAE), fundamentando-se nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos, empregos e carreiras;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IV – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- V – ética pública; e
- VI – eficiência administrativa.

§ 1º Caberá ao DAAE, por intermédio de sua atuação direta, ou por meio de convênios e parcerias, proporcionar condições para a concretização dos valores referidos no “caput” deste artigo.

§ 2º O PCCV não se aplica aos seguintes casos:

- I – contratação por tempo determinado para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei; e
- II – servidores integrantes do Quadro Suplementar à Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005.

Art. 2º Para efeito desta lei, considera-se:

- I – Emprego Público: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo;

II – Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

III – Empregado Público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto com o Poder Executivo Municipal, regido pela Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT), compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

IV – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de evolução funcional, nas modalidades de progressão ou promoção nas referências de vencimentos, nos termos da lei;

V – Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, cuja investidura se dará por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo, por livre nomeação e desinvestidura;

VI – Função-Atividade: conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público ocupante de emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VII – Promoção: passagem do servidor de uma referência para outra superior, mediante habilitação pela apresentação de títulos ou submissão a processo seletivo para avaliação de desempenho, na forma da lei e de regulamento;

VIII – Progressão: passagem do servidor de uma referência para outra superior, por antiguidade, mediante habilitação, na forma da lei e de regulamento;

IX – Remuneração: retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de emprego ou cargo público, composta pelo vencimento-base, acrescida das demais vantagens pessoais;

X – Vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao empregado público pelo exercício de cargo ou função pública;

XI – Falta justificada: falta que não implica em descontos salariais, decorrente de:

a) licenças gala, nojo, maternidade, adotante e paternidade;

b) afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;

c) período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri;

d) folga eleitoral;

e) atestado humanitário;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

f) atestado médico validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;

g) falta abonada, na forma regulamentar; e

h) doação de sangue, nos limites da legislação trabalhista, na forma regulamentar.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º Ficam criados os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, as funções de confiança e as funções-atividade, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal do DAAE de Araraquara, indicados nos seguintes anexos que integram esta lei:

I – Anexos I-A, I-B, I-C e I-D – Empregos Públicos de Provimento Efetivo;

II – Anexo II – Cargos Públicos de Provimento em Comissão;

III – Anexo III – Funções de Confiança;

IV – Anexo IV – Funções-Atividade; e

V - Anexo V – Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo.

Seção I

Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Subseção I

Dos Aspectos Gerais

Art. 4º A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I-A desta lei far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ou mediante prévia aprovação em processo seletivo, nas hipóteses constitucionalmente previstas, desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

I – possuir a nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – possuir aptidão física e mental;

VII – possuir perfil psicológico adequado ao exercício da função, a ser verificado por meio de exame psicotécnico, mediante previsão expressa no edital normativo do concurso;

VIII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IX – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais.

§ 1º Os requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei.

§ 2º A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto no Anexo I-A desta lei, especificadas em edital normativo do concurso, conforme as atribuições do emprego público, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos ou titulação específica, na forma da lei e do edital normativo do concurso.

§ 4º Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas em percentual estabelecido na legislação vigente:

I – às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e

II – às pessoas negras.

§ 5º Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-A desta lei.

Subseção II Da estabilidade

Art. 5º Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do artigo 41, § 4º da Constituição República Federativa do Brasil.

Subseção III Das atribuições, das vagas, da escolaridade e da jornada dos empregos de provimento efetivo



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 6º As atribuições sumárias, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida e a jornada de trabalho dos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei, com as especificações estabelecidas em regulamento ou no edital normativo do concurso.

§ 1º A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 36 (trinta e seis) horas semanais, porém poderá ser diferenciada quando tal diferenciação decorrer desta própria lei, de lei específica ou de regime jurídico adotado pelo Município de Araraquara.

§ 2º A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para os seguintes empregos públicos, na forma regulamentar:

- I – Assistente Administrativo;
- II – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento;
- III – Eletricista;
- IV – Eletrotécnico;
- V – Encanador;
- VI – Fiscal do Meio Ambiente;
- VII – Mecânico de Manutenção;
- VIII – Motorista Encarregado de Obras de Manutenção;
- IX – Operador de Máquinas Pesadas; e
- X – Técnico em Química.

§ 3º Qualquer emprego público de nível superior submetido ao regime horista poderá solicitar a ampliação da sua carga horária regular, até o limite estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a conseqüente ampliação no seu vencimento, ou poderá solicitar a redução da sua carga horária regular – Redução da Carga de Trabalho – em até 10 (dez) horas semanais, com a conseqüente redução no vencimento.

§ 4º A possibilidade prevista no § 3º deste artigo será regulamentada por ato da Superintendência e será deferida se houver concordância do empregado público e da Administração, nunca podendo ser realizada unilateralmente, devendo o empregado público aguardar o seu deferimento ou o indeferimento do requerimento como ato discricionário da Administração Pública.

Art. 7º Ao empregado público com deficiência, quando comprovada a necessidade mediante perícia oficial e multidisciplinar, será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário, na forma regulamentar.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O horário especial referido no “caput” deste artigo estende-se ao empregado que tenha dependente com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

§ 2º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, e considerará:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – a limitação no desempenho de atividades; e
- IV – a restrição de participação.

Art. 8º Será concedido horário especial ao empregado estudante, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do emprego público, na forma regulamentar.

Subseção IV

Da remuneração dos empregos de provimento efetivo

Art. 9º As escalas de vencimentos dos empregos públicos de provimento efetivo são as constantes do:

I – Anexo I-C desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos mensalistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra; e

II – Anexo I-D desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 1º O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

§ 2º O ingresso nos empregos públicos referidos no “caput” deste artigo ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.

Art. 10. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo empregado público.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 11. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta lei; e

II – elevação do piso salarial.

Art. 12. Fica respeitado o direito do servidor em face de vantagens remuneratórias não previstas nesta lei, mas previamente concedidas e adquiridas pelo servidor da Autarquia, em consonância com a legislação de regência correspondente e de acordo com as previsões específicas porventura existentes nas disposições finais desta lei.

Parágrafo único. Veda-se, após a data da vigência desta lei e realização do enquadramento nela previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

Art. 13. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, não poderá superar a do Chefe do Executivo, sendo imediatamente reduzidos a esse limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção II

Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 14. Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta lei, são de livre nomeação e exoneração.

§ 1º São requisitos para a nomeação:

I – possuir a nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – possuir aptidão física e mental;

VI – possuir escolaridade compatível com o cargo a ser exercido ou experiência profissional comprovada;

VII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão;

VIII – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais; e

IX – observância, conforme o caso, do disposto no art. 122-A da Lei Orgânica do Município de Araraquara.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Ao menos 15% (quinze por cento) dos cargos de provimento em comissão da Autarquia serão ocupados por empregados públicos titulares de cargo de provimento efetivo.

§ 3º A nomeação do titular da Superintendência compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo; a nomeação dos titulares das Diretorias compete ao titular da Superintendência.

Art. 15. As atribuições sumárias, os vencimentos e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão constarão do Anexo II desta lei.

Art. 16. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

Parágrafo único. Em qualquer caso, os ocupantes de cargos de provimento em comissão não perceberão qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

Art. 17. Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão, o empregado público titular de emprego público de provimento efetivo da Autarquia poderá optar pela remuneração:

- I – do cargo de provimento em comissão; ou
- II – pela remuneração de seu emprego efetivo originário, acrescida de gratificação de representação correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

§ 1º A hipótese do “caput” deste artigo é aplicável aos casos em que servidor público cedido à Autarquia for nomeado para cargo público de provimento em comissão.

§ 2º Na hipótese do “caput” deste artigo, a nomeação para cargo público de provimento em comissão implicará na suspensão do contrato de trabalho do emprego público de provimento efetivo originário, exceto para fins de progressão por antiguidade e promoção por titulação.

Art. 18. Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão, o empregado público retornará ao seu emprego público de origem, sem nenhuma incorporação advinda do exercício do cargo de provimento em comissão.

Art. 19. O servidor público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo público de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do primeiro cargo, devendo optar pela remuneração de um



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

deles durante o período da interinidade, observando-se o disposto nos artigos 17 e 18 desta lei.

Art. 20. Em casos de afastamentos ou impedimentos, legais ou regulamentares, superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser substituído por empregado designado pela Superintendência.

Art. 21. O substituto designado pela Superintendência assumirá, cumulativamente, sem prejuízo do emprego ou da função de confiança que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão, nos afastamentos ou impedimentos, legais ou regulamentares, do titular.

Art. 22. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

Seção III Das Funções de Confiança

Art. 23. As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta lei, são de livre designação e dispensação da Superintendência.

§ 1º O exercício da função de confiança é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo, pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal, pela Administração Direta ou Indireta do Município, desde que atenda aos critérios e requisitos de provimento estabelecidos em lei ou regulamento.

§ 2º Ao ser dispensado do exercício da função de confiança, o servidor público retornará ao seu emprego de origem.

Art. 24. As atribuições sumárias, o número de vagas e a remuneração das funções de confiança constarão do Anexo III desta lei.

Parágrafo único. Os empregados públicos designados para o exercício de funções de confiança serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

Art. 25. A remuneração dos empregados públicos designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo III desta lei e não se incorporam ao vencimento do empregado público.

§ 1º A remuneração pelo exercício da função de confiança cessará quando da dispensação do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do empregado público.

§ 2º Em qualquer caso, o empregado público designado para função de confiança não perceberá qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

Art. 26. Em casos de afastamento superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de emprego público de provimento efetivo poderá ser nomeado para exercer, interinamente, função de confiança, sem prejuízo das atribuições do seu emprego ou função de origem.

Art. 27. O empregado público ocupante de função de confiança poderá ser substituído, na forma do artigo 26 desta lei, por empregado designado pela Superintendência.

Art. 28. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

Seção IV Das Funções-Atividade

Art. 29. Ficam estabelecidas as funções-atividade integrantes do Anexo IV desta lei, destinando-se a:

I – prestar atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, realizando leitura de medidores de água;

II – prestar atendimento direto aos usuários do DAAE, no âmbito comercial, realizando atendimento nos Postos de Atendimento ao Público e Unidade Móvel de Atendimento; e

III – prestar apoio às Diretorias na fiscalização, supervisão e controle dos serviços de saneamento.

Art. 30. O exercício das funções-atividade referidas no art. 29 desta lei é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em lei ou regulamento.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. Findo o período de substituição, o empregado público que tiver realizado a substituição retornará ao seu emprego de origem.

Art. 31. A remuneração do empregado público que exerce função-atividade será composta pelo vencimento referente ao seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função-atividade exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício da função-atividade cessa quando da exoneração do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do empregado público para nenhum fim.

Art. 32. A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade, nos termos do art. 31 desta lei, será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 33. O empregado público que exerce funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

Art. 34. Em seus afastamentos e impedimentos superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público em função-atividade será substituído por empregado público a ser designado pela Superintendência.

Art. 35. O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

Parágrafo único. O processo de avaliação previsto no “caput” este artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 36. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

b) para desempenho de mandato classista, após eleição em assembleia e homologação de processo eleitoral, nos limites de 1



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

(um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

II – com prejuízo de vencimento:

a) para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal e requisitos estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado;

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado; e

d) para participar de cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do empregado público realizados no exterior.

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 37. Às empregadas públicas autárquicas é garantida a licença maternidade, na forma do art. 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 1º Para além dos 15 (quinze) dias já previstos no art. 395 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em caso de aborto, comprovado por atestado médico oficial, a empregada pública terá direito à extensão do seu repouso remunerado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º A concessão da extensão do repouso referido no § 1º deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

§ 3º O requerimento da interessada deverá ser formulado junto ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado de atestado médico oficial.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à empregada pública adotante.

Art. 38. Para além dos 5 (cinco) dias já previstos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Constituição da República Federativa do Brasil, aos empregados autárquicos é garantida a extensão de sua licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º A prorrogação da licença, nos termos do “caput” deste artigo, será garantida ao empregado público que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

§ 2º O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos e deverá ser acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao empregado público municipal adotante.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 39. A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

- I – progressão por antiguidade; e
- II – promoção por titulação e por merecimento.

Seção I Da progressão por antiguidade

Art. 40. A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 41. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas; e
- III – não tiver contra si, no período do interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

Art. 42. O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:

- I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Seção II

Da promoção por titulação

Art. 43. A promoção por titulação é a passagem automática do empregado público de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os requisitos estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

§ 1º O processo necessário ao levantamento e definição dos empregados públicos que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

Art. 44. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público ;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, na forma da legislação trabalhista, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e

V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 45. O interstício referido no inciso II do art. 44 desta lei:

I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;

II – será considerado apenas se o empregado público tiver trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos no período;

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Art. 46. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II – obtenção de diploma de nível médio ou técnico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 4 (quatro) referências;

III – obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

IV – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

V – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e

VI – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

II – devem ter validade indeterminada para os fins desta lei;

III – não podem ser utilizados mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

V – não podem ter sido utilizados como requisito de ingresso no emprego público ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 4º Os empregados que estiverem realizando pós-graduação “latu sensu” de especialização à distância, quando da promulgação desta lei, poderão se promover nos termos do inciso IV do “caput” deste artigo.

§ 5º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Autarquia, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

Art. 47. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.

Art. 48. O título utilizado deve guardar pertinência com a área de atuação do emprego, exceto nos casos de graduação de ocupantes de emprego de nível fundamental e nível médio.

Seção III

Da promoção por merecimento

Art. 49. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos empregados públicos serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da Autarquia, na forma do edital.

Art. 50. Está habilitado à promoção por merecimento, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional, o servidor que cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;

IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;

V – tiver somado ao menos 240 (duzentas e quarenta) horas:

a) de cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Município de Araraquara;

b) de cursos de qualificação profissional ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Escola de Governo do Município de Araraquara, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do cargo provido ou da função investida pelo empregado público; ou

c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo empregado público junto à Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o empregado público inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 51. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos ou não; e

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.

Art. 52. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

§ 1º O empregado público habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão de recursos humanos.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data da vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos empregados públicos serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 53. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o empregado, melhorar a qualidade e a eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.

Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão responsável pelos recursos humanos, auxiliado, nas hipóteses previstas nesta lei, pela Escola de Governo do Município de Araraquara.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 54. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva; e

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada no mínimo a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

Parágrafo único. Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do “caput” do art. 50 desta lei.

Art. 55. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo trienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade e pontualidade; e

II – avaliação funcional de caráter objetivo.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá trienalmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos para o bom desempenho do emprego público e cumprimento da missão institucional da Autarquia e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o empregado que, sucessivamente:

I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;

II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;

III – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente; e

IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público .

Art. 56. O empregado público nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 57. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão de Gestão de Carreiras do DAAE e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, com vistas a sua transparência, primar pelo emprego de critérios objetivos e previamente estabelecidos para a atribuição de notas e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 58. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras do DAAE, composta por no mínimo:

- I – 1 (um) integrante da equipe de Desenvolvimento de Recursos Humanos do DAAE, atuando como Presidente;
- II – 03 (três) servidores efetivos, de livre nomeação pela Superintendência;
- III – 03 (três) representantes oriundos do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD), eleitos por seus próprios membros;
- IV – 02 (dois) representantes eleitos pelo voto direto dos empregados públicos de provimento efetivo em exercício; e
- V – 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR.

§ 1º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

- I – julgar os recursos dos empregados públicos relativos à Avaliação de Desempenho;
- II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de promoção por titulação, iniciados antes ou em até 06 (seis) meses após a vigência desta lei;
- III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;
- IV – elaborar proposta de Sistema de Avaliação de Desempenho e submetê-la à deliberação do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD); e
- V – receber e avaliar petições dos empregados públicos, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 2º A nomeação do empregado público para a Comissão de Gestão de Carreiras não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 3º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o empregado público avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades organizacionais às quais esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e

III – convocar empregado público para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

Art. 59. O regimento interno da Comissão de Gestão de Carreiras será editado por ato da Superintendência, a partir de proposta formulada pelos membros da própria Comissão.

CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 60. Remoção é o deslocamento do empregado público, a pedido ou de ofício, no âmbito da Autarquia, para exercer suas atividades em outra unidade ou gerência que possua o mesmo emprego em sua lotação.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da Administração; ou

II – a pedido, a critério da Administração.

Art. 61. O empregado permanecerá com a mesma remuneração e com as mesmas atribuições do emprego que ocupava anteriormente, sendo estas adaptadas às finalidades institucionais e administrativas da unidade ou gerência para a qual for removido.

Art. 62. A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou gerência.

Art. 63. A remoção a pedido se processará através de processo seletivo realizado com periodicidade mínima anual, por meio do qual os empregados públicos interessados nas vagas existentes candidatar-se-ão e concorrerão na forma disposta neste Capítulo.

Parágrafo único. Ao processo seletivo de remoção a pedido aplica-se, no que for cabível, o procedimento aplicado na



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

promoção funcional, quanto aos critérios e pontuações de cada carreira, resguardadas as especificidades e as circunstâncias inerentes à remoção, com a observação das seguintes exigências:

I – abertura de edital de remoção, pelo menos uma vez ao ano em que identificadas vagas não preenchidas, publicado no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia, por ao menos 01 (um) dia, constando obrigatoriamente:

a) a especificação do emprego público que será preenchido;

b) o número de vagas existentes com a especificação do local de trabalho;

c) o período de inscrições, nunca inferior a 03 (três) dias úteis, contados da última publicação, bem como local e horário para entrega dos requerimentos;

d) requisitos indispensáveis para concorrer à vaga, especificando, se for o caso, quais cursos, títulos e pontuação são necessários;

e) declaração assinada pelo candidato à remoção a pedido de que tem pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como que não poderá desistir da remoção em caso de classificação e convocação;

f) nome dos integrantes da comissão de processo seletivo, composta por:

1. um representante do órgão responsável pelos recursos humanos;

2. um representante de cada Diretoria com vaga existente no Processo de Remoção;

3. um representante do Comitê Municipal de Gestão Democrática, eleito na forma de seu regimento;

4. um representante indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município de Araraquara e Região – SISMAR;

g) critérios para candidatura, avaliação e julgamento;

h) data do resultado; e

i) outras observações e requisitos que se fizerem necessários e pertinentes;

II – o resultado de todos os processos seletivos de remoção a pedido e sua homologação serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia;

III – no caso de empate entre os servidores, serão utilizados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) menor absentéismo;

b) maior número de cursos concluídos;

c) maior tempo de permanência na unidade ou setor onde está lotado o empregado público;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

d) maior tempo na referência em que esteja enquadrado;

e) maior referência atual;

IV – estando aberto mais de um processo seletivo de remoção a pedido, o empregado público poderá candidatar-se em apenas um deles, a sua livre escolha;

V – serão considerados aprovados no processo seletivo os candidatos que atendam a todos os requisitos legais e regulamentares, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, obedecidos os requisitos exigidos pela legislação municipal;

VI – após a respectiva homologação pela Superintendência, o resultado final do processo seletivo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos para registro em prontuário do empregado público removido e atualização do quadro; e

VII – o resultado do processo seletivo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada a formação de lista de espera ou cadastro de reserva.

Art. 64. É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção a pedido do empregado público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo; e

III – não estiver no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho.

Parágrafo único. Se não houver candidatos inscritos ou habilitados em processo seletivo para suprir o número de vagas existentes, será aberto um novo processo seletivo, sendo aceita a inscrição do empregado público que estiver no estágio probatório.

Art. 65. O processo seletivo de remoção a pedido será conduzido pelo órgão responsável pelos recursos humanos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Do Enquadramento

Art. 66. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;

II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);

III – gratificações em geral;

IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e

V – honorários.

§ 2º O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.

§ 3º O empregado público que, na forma da Lei nº 6.249, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

§ 4º O disposto no § 3º:

I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e

II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 5º Na hipótese do inciso II do § 4º deste artigo:

I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como “incorporação de função” e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e

II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 6º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo V desta lei.

§ 7º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 67. Os empregos públicos que integram o Quadro Suplementar de Pessoal do DAAE serão extintos na vacância, conforme previsão da Lei nº 6.249, de 2005.

Art. 68. O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

Art. 69. O empregado público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, apresentar requerimento de revisão de enquadramento ao órgão responsável pelos recursos humanos, devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Art. 70. Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 69 desta lei seja denegado, o empregado público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação do indeferimento, dirigir à Superintendência recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Seção II

Do incentivo à escolarização

Art. 71. A cada ano serão oferecidas até 40 (quarenta) bolsas de incentivo à escolarização de nível fundamental supletivo e até 40 (quarenta) bolsas de incentivo à escolarização de nível médio supletivo para os empregados públicos efetivos e estáveis da Autarquia.

Art. 72. As bolsas referidas no art. 71 desta lei são fixadas em 2 (duas) UFM's a serem pagas por mês, em caráter indenizatório, na folha de pagamento do empregado, por prazo não superior a 18 (dezoito) meses, a contar da data do seu deferimento.

Art. 73. Os critérios para a seleção de bolsistas levarão em consideração o grau de absenteísmo, a idade, o tempo de serviço e a renda “per capita” familiar do empregado.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. Durante a fruição do benefício ora instituído, é obrigatória a comprovação periódica da frequência do beneficiário, na forma regulamentar.

Art. 74. No prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Chefe do Executivo regulamentará o procedimento para a concessão da bolsa de incentivo à escolarização.

Seção III Da falta abonada

Art. 75. O empregado público de provimento efetivo terá direito à falta abonada, que consiste na faculdade de faltar até 6 (seis) dias úteis por ano, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

Parágrafo único. O empregado público fará jus a 1 (uma) falta abonada por mês, vedado o uso de faltas abonadas em dias seguidos.

Seção IV Do prêmio assiduidade

Art. 76. O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.249, de 2005, é um benefício de caráter indenizatório e não incorporável, que será devido ao empregado público autárquico municipal que cumprir integralmente sua jornada de trabalho sem registro, conforme regulamento.

§ 1º O prêmio assiduidade, no valor de R\$ 159,67 (cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos), será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

§ 2º O valor referido no § 1º deste artigo será corrigido em conformidade com os índices de reajustes concedidos aos empregados públicos da Autarquia, por meio de ato da Superintendência.

§ 3º O prêmio referido no “caput” deste artigo será regulamentado por ato próprio do Chefe do Executivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente lei.

Seção V Dos Demais Benefícios

Art. 77. O empregado público de provimento efetivo terá direito aos seguintes benefícios, de acordo com regulamento:

I – auxílio saúde;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- II – auxílio alimentação, na forma da lei;
- III – auxílio transporte; e
- IV – refeição.

Seção VI **Das Disposições Gerais**

Art. 78. Os servidores que, na data da promulgação desta lei, ainda não tiverem efetivamente incorporado à sua remuneração a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança ou a gratificação de representação do cargo de coordenador executivo, porém que, nos termos da Lei nº 6.249, de 2005, fizerem jus à incorporação de tais verbas junto à sua remuneração, poderão requerer tal incorporação à sua remuneração, observados os requisitos vigentes sob a égide da Lei nº 6.249, de 2005.

§ 1º Os servidores que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança ou ocupando o cargo de coordenador executivo, poderão obter a incorporação prevista no “caput” deste artigo obedecendo o seguinte escalonamento:

I – 1 (um) ano completo de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 10% (dez por cento) de incorporação;

II – 2 (dois) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 20% (vinte por cento) de incorporação;

III – 3 (três) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 30% (trinta por cento) de incorporação;

IV – 4 (quatro) anos completos de efetivo exercício de função de confiança ou de exercício do cargo de coordenador executivo: 40% (quarenta por cento) de incorporação.

§ 2º Para os fins do § 1º deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

§ 3º A incorporação prevista no § 1º deste artigo deverá ser requerida na forma de regulamento a esta lei e será efetivada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da vigência desta lei, em conformidade com critérios e cronogramas fixados em decreto do Poder Executivo.

§ 4º Às incorporações de que trata este artigo aplica-se, no que for cabível, o disposto nos §§ 1º a 5º do art. 66 desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 5º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 79. Constará do demonstrativo de salários a referência em que estiver enquadrado o empregado público.

Art. 80. É vedada a Evolução Funcional aos servidores do DAAE cedidos a outros entes federativos, bem como a Evolução Funcional, na modalidade promoção por merecimento, aos servidores do DAAE investidos em mandato eletivo.

Art. 81. Os empregados públicos lotados na Gerência poderão prestar serviços em quaisquer das unidades a esta subordinadas, de acordo com o interesse da Administração.

Parágrafo único. Havendo concomitância de ordens de serviços emanadas por uma ou mais Coordenadorias, a prioridade na execução deverá ser decidida pelo titular da Gerência.

CAPÍTULO IX DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO, EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 82. São criados os empregos públicos, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente Técnico em Serviços Públicos:

- I** – Desenhista Projetista;
- II** – Técnico em Química;
- III** – Técnico Agrícola;
- IV** – Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação;
- V** – Técnico de Edificações;
- VI** – Técnico de Saneamento;
- VII** – Eletrotécnico;
- VIII** – Técnico em Agrimensura; e
- IX** – Mecânico de Manutenção.

Parágrafo único. O empregado público autárquico não enquadrado nos termos do “caput” deste artigo permanecerá enquadrado no emprego público de agente técnico de serviços públicos.

Art. 83. São criados os empregos públicos, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente da Operação dos Serviços de Saneamento:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Saneamento;

II – Carpinteiro;

III – Encanador;

IV – Mecânico de Autos;

V – Pedreiro;

VI – Pintor; e

VII – Eletricista.

Art. 84. Fica alterada a denominação dos empregos públicos conforme o Anexo V desta lei.

Art. 85. São extintos na vacância os empregos:

I – Agente Técnico em Serviços Públicos, após o reenquadramento decorrente do desmembramento previsto no artigo 82 desta lei;

II – Analista Administrativo;

III – Analista Operacional;

IV – Agente de Inspeção de Saneamento;

V – Agente de Fiscalização de Obras;

VI – Geólogo; e

VII – Supervisor Administrativo.

§ 1º Os ocupantes dos empregos extintos na vacância serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 66 desta lei, sendo aplicáveis àqueles as regras e procedimentos atinentes à evolução funcional estipulados nesta lei.

§ 2º Aos ocupantes dos empregos públicos extintos na vacância de Diretor de Divisão e de Diretor de Departamento serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 66 desta lei, sendo vedada àqueles a evolução funcional de que trata o Capítulo IV desta lei.

Art. 86. Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4 (quatro) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas e de 2 (duas) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal inferior a 36 (trinta e seis) horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Autarquia e perante organismos ou entidades de representação.

§ 1º Será eleito 1 (um) representante a cada 100 (cem) empregados na unidade de trabalho e, no caso de a unidade possuir menos de 100 (cem) empregados, será garantido ao menos 1 (um) representante.

§ 2º A redução referida no “caput” deste artigo não poderá ser superior a 2 (duas) horas na mesma semana, devendo o



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

disposto neste artigo será regulamentado por decreto do Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor desta lei.

Art. 87. Dar-se-á a continuidade do provimento dos cargos em comissão previstos nesta lei que tenham igual nomenclatura e descrição de atribuições previstos na Lei nº 6.249 de 2005.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à designação para função de confiança e para função-atividade.

§ 2º O disposto neste artigo deverá ser instrumentalizado por meio de apostila à ficha funcional do servidor, da qual constará os fundamentos normativos previstos nesta lei.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. O salário-base dos empregos públicos de Arquiteto Urbanista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro do Trabalho, Geólogo e Químico fora fixado tendo em vista as diretrizes da Lei nº 7.184, de 28 de janeiro de 2010.

Parágrafo único. Ao salário-base previsto no “caput” deste artigo, incidiram todos os reajustes concedidos aos empregados públicos da Prefeitura do Município de Araraquara, a partir da edição da Lei nº 7.184, de 2010.

Art. 89. O quadro de lotação numérica de cargos, empregos, funções de confiança e atividade da Autarquia será fixado em ato da Superintendência, considerando-se as características e as necessidades da Autarquia e o resultado do enquadramento previsto nesta lei.

Art. 90. As disposições que atribuírem ao DAAE novas despesas poderão ser implementadas em até 18 (dezoito) meses da vigência desta lei.

§ 1º As jornadas de trabalho estipuladas nesta lei que diferirem da jornada de trabalho padrão prevista no § 1º do art. 6º desta lei somente produzirão efeitos a partir de Ato da Superintendência que fixe, para cada emprego público, a forma de cumprimento das respectivas jornadas de trabalho diferidas, devendo ser especificado, dentre outros:

I – o horário mínimo de início da jornada e o horário máximo de término da jornada;

II – os períodos em que poderão ser realizados os intervalos intrajornadas;

III – as escalas de trabalho, podendo ser adotadas escalas diferentes em conformidade com os locais de prestação do trabalho; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV – aspectos próprios da execução da escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo:

I – incidirá, inclusive, sobre os cargos criados na forma do enquadramento previsto no Anexo V desta lei; e

II – deverá ser implementado em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta lei.

Art. 91. O PCCV será obrigatoriamente revisado no máximo a cada 4 (quatro) anos, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual (PPA) e a pesquisa de mercado.

Art. 92. As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento e suplementadas, se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 93. Os Procuradores Autárquicos serão enquadrados na referência correspondente à somatória do atual salário base com a diferença apurada entre a referência I da tabela de vencimentos prevista pela Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011 e a referência I da tabela de vencimentos da Lei nº 6.577, de 15 de junho de 2007.

§ 1º O resultado do enquadramento descrito no “caput” deste artigo não poderá ultrapassar o valor dos vencimentos dos procuradores que ingressaram em data anterior à Lei nº 6.577, de 2007, observadas as vantagens decorrentes da progressão funcional de caráter pessoal.

§ 2º O disposto no “caput” deste artigo aplica aos Procuradores que ingressaram no emprego público entre o período de 15 de junho de 2007 e 01 de dezembro de 2011.

§ 3º A diferença será devidamente atualizada com base nos índices de reajuste salarial.

Art. 94. As regulamentações a esta lei serão previamente submetidas ao Comitê Municipal de Gestão Democrática, instituído pela Lei nº 8.896, de 16 de março de 2017.

Art. 95. Ficam desobrigados do registro de ponto os ocupantes:

I – dos cargos em comissão de Superintendente e de Diretor;

II – das funções de confiança de Gerente e Coordenador de Unidade; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – do emprego público de Procurador Autárquico.

Art. 96. Ficam revogados:

- I – a Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005;
- II – a Lei nº 6.429, de 9 de junho de 2006;
- III – a Lei nº 6.510, de 20 de dezembro de 2006;
- IV – a Lei nº 6.577, de 15 de junho de 2007;
- V – a Lei nº 6.672, de 18 de dezembro de 2007;
- VI – a Lei nº 7.094, de 17 de setembro de 2009;
- VII – a Lei nº 7.384, de 8 de dezembro de 2010;
- VIII – a Lei nº 7.451, de 25 de abril de 2011;
- IX – a Lei nº 7.696, de 6 de abril de 2012;
- X – a Lei nº 7.765, de 6 de julho de 2012;
- XI – a Lei nº 7.843, de 5 de dezembro de 2012;
- XII – a Lei nº 7.881, de 22 de fevereiro de 2013;
- XIII – a Lei nº 7.923, de 15 de abril de 2013;
- XIV – a Lei nº 8.021, de 20 de setembro de 2013;
- XV – a Lei nº 8.223, de 22 de maio de 2014;
- XVI – a Lei nº 8.357, de 3 de dezembro de 2014;
- XVII – a Lei nº 8.618, de 07 de janeiro de 2016;
- XVIII – da Lei nº 8.967, de 11 de maio de 2017:
 - a) os §§ 1º e 2º do art. 6º;
 - b) os art. 34, 41, 42 e 44;
 - c) os Anexos I a IV;
- XIX – a Lei nº 9.102, de 4 de outubro de 2017; e
- XX – a Lei nº 9.376, de 19 de setembro de 2018.

Art. 97. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. Até a produção de efeitos prevista no “caput” deste artigo, permanecem vigentes e válidas as disposições atinentes à jornada de trabalho previstas na Lei nº 6.249, de 2005, e respectivos regulamentos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças

DONIZETE SIMIONI

Superintendente do DAAE

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").

Anexo I-A
Empregos Públicos de Provisão Efetivo

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|-----------------------------------|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| I – Analista Ambiental | Executar as atividades de planejamento e organização de estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoria do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializados, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Agrárias ou Ciências Ambientais (Registro no respectivo Conselho) | 05 | 104 |
| II – Analista de Controle Interno | Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração da Autarquia; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia (Registro no respectivo Conselho) | 03 | 122 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|--|-------------------|-------------------------------------|-------|--------------------|
| | praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do DAAE; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. | | | | |
| III – Analista de Procuradoria | Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do DAAE, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores DAAE; prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do DAAE, às Gerências e demais órgãos integrantes da Autarquia; auxiliar o Procurador Autárquico na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do DAAE; auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Autárquico; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do DAAE; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do DAAE no Diário Oficial do Município, do Estado e da União; realizar, | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Direito | 04 | 122 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---|---|--|---|-------|--------------------|
| | mediante determinação do Procurador Autárquico, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; receber e restituir, sob supervisão do Procurador Autárquico, procedimentos e processos administrativos e judiciais; prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do DAAE, prestar apoio técnico-jurídico aos grupos de trabalho das Subprocuradorias; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Autárquico, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do DAAE." | | | | |
| IV – Analista de Tecnologia de Informação | Desenvolver e/ou implantar sistemas informatizados dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior em Ciências da Computação; Engenharia de Computação; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; ou Gestão em Tecnologia da Informação | 03 | 104 |
| V – Arquiteto Urbanista | Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 140 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|--|--|--|-------|--------------------|
| | atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podendo ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| VI – Assistente Administrativo | Executar serviços de apoio administrativo; atender fornecedores, clientes e empregados autárquicos, prestando e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 80 | 2 |
| VII – Assistente Social | Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, programas de educação, políticas públicas; planejar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais relacionados aos usuários dos serviços de saneamento ambiental da Autarquia, bem como dos seus empregados; articular recursos financeiros disponíveis e desempenhar tarefas administrativas, emitindo, registrando, controlando e mantendo organizada a | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 | Ensino Superior Completo em Serviço Social (Registro no respectivo Conselho) | 05 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| | documentação envolvida; prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | | | | |
| VIII – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento | Executar, auxiliar e prestar apoio geral a atividades operacionais de obras civis e serviços de saneamento básico. Preparar e movimentar cargas e descargas de materiais e equipamentos. Preencher documentos, registros e formulários. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 160 | 1 |
| IX – Bibliotecário | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de gestão de informação e conhecimento. Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e da Documentação (Registro no MTb) | 01 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|-------------|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| | de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | | | | |
| X – Biólogo | Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica e ambiental de intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Realizar o manejo de recursos naturais e desenvolver atividades de educação ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas (Registro no respectivo Conselho) | 04 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|------------------|---|-------------------|--|-------|--------------------|
| XI – Carpinteiro | Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras, confeccionar formas de madeira, construir andaimes, proteção de madeira e estruturas de madeira; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante | 05 | 12 |
| XII – Contador | Analisar e conciliar as contas contábeis, bem como classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor. Atualizar e manter o plano de contas e livros contábeis. Efetuar a escrituração e análise de custos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Cuidar das obrigações acessórias. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Atender solicitações de órgãos reguladores e fiscalizadores. Organizar e gerir as informações para o sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado. Executar procedimentos de auditoria interna e prestação de contas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, conferência, planejamento, operações financeiras e folha de pagamento; elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública; gestão tributária. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis (Registro no respectivo Conselho) | 07 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| | coordenação de equipes e por função de direção. | | | | |
| XIII – Desenhista Projetista | Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicar as normas de saúde ocupacional; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalhar projetos de grande porte. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Arquitetura, Construção Civil, Edificações ou Desenho Técnico e Curso de Autocad (registro no respectivo Conselho) | 04 | 69 |
| XIV – Economista | Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica e financeira, de mercado e de viabilidade econômica, considerando as conjunturas nacionais e internacionais do setor de saneamento ambiental. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de saneamento ambiental. Atuar na gestão de assuntos regulatórios dos serviços públicos de saneamento ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 104 |
| XV – Eletricista | Planejar serviços elétricos, realizar instalação de | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e | 04 | 12 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|---|--|--|-------|--------------------|
| | distribuição de baixa e alta tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. | | Curso Profissionalizante | | |
| XVI – Eletrotécnico | Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção. Assegurar a qualidade dos serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica ou Eletrônica; Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “B”; (Registro no respectivo Conselho) | 15 | 69 |
| XVII – Encanador | Operacionalizar projetos de instalações de tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante | 70 | 12 |
| XVIII – Engenheiro Agrimensor | Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas; efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; implementar projetos geométricos. Pesquisar novas | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 140 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|---|--|---|-------|--------------------|
| | tecnologias. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XIX – Engenheiro Agrônomo | Planejar, coordenar e executar atividades agrônomas e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, orientando serviços e obras nos vários aspectos das atividades agrônomas. Elaborar documentação técnica. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 140 |
| XX – Engenheiro Ambiental | Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação dos sistemas de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 140 |
| XXI – Engenheiro Civil | Elaborar e analisar projetos de engenharia civil, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; coordenar, gerenciar, acompanhar, fiscalizar, controlar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil (Registro no respectivo Conselho) | 20 | 140 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---|--|--|---|-------|--------------------|
| | podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XXII – Engenheiro de Produção | Controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos; planejar empreendimentos e atividades produtivas. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção (Registro no respectivo Conselho) | 01 | 140 |
| XXIII – Engenheiro de Segurança do Trabalho | Planejar, desenvolver, testar, supervisionar e gerenciar atividades de segurança do trabalho em obras, instalações e atividades produtivas. Identificar, determinar e analisar causas de riscos à segurança do trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Segurança do Trabalho (Registro no respectivo Conselho) | 01 | 140 |
| XXIV – Engenheiro Elétrico | Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 140 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| | técnica; coordenar obras e instalações, e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XXV – Estatístico | Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade; efetuar pesquisas e análises estatísticas; elaborar padronizações estatísticas; efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; emitir pareceres no campo da estatística; acompanhar a legislação pertinente à área; realizar o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criado em lei, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Estatística ou Matemática | 01 | 104 |
| XXVI – Fiscal do Meio Ambiente | Orientar e fiscalizar as atividades e obras para preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; promover educação ambiental. Aplicar e autuar infração ambiental. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar- | 36 horas semanais | Técnico em Meio Ambiente ou Saneamento e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias: “A” e “B” e Registro no respectivo Conselho | 15 | 69 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| | se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XXVII – Gestor Público | Planejar, organizar, executar, analisar, controlar e atualizar programas, projetos e atividades no campo da Administração. Promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional e de gestão de pessoas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento e operações financeiras; elaboração e execução orçamentária da administração pública; gestão tributária; e gestão patrimonial. Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, relações do trabalho, remuneração, seleção, desenvolvimento e responsabilidade socioambiental. Elaborar e executar processos de licitações e dispensas. Executar atividades relacionadas à gestão de fornecedores, estoques e outros. Analisar e acompanhar as atividades comerciais e os processos de trabalho que envolva relações com os clientes. Emitir, registrar, controlar, manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Administração (Registro no respectivo Conselho) | 15 | 122 |
| XXVIII – Jornalista | Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em | 02 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------|---|-------------------|--|-------|--------------------|
| | <p>veículos de comunicação. Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Manter informada a Superintendência para permitir a adequação de suas ações às expectativas da sociedade. Acompanhar a legislação pertinente à área. Colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias na área de saneamento ambiental, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p> | | Comunicação Social com habilitação em Jornalismo (Registro no MTb) | | |
| XXIX – Leiturista Entregador | <p>Executar atividades administrativas, prestando atendimento a usuários do DAAE, em seus domicílios, no âmbito comercial, relacionadas à medição de consumo, verificando e registrando a leitura do medidor, emitindo e entregando a conta no local; relatar quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguar reclamações de usuários do DAAE, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de água; entregar contas e demais folhetos explicativos de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela</p> | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 30 | 30 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--|---|-------------------|---|-------|--------------------|
| | coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção. | | | | |
| XXX – Mecânico de Autos | Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção. | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo; Curso Profissionalizante em Mecânica; CNH “C” | 01 | 12 |
| XXXI – Mecânico de Manutenção | Realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbo compressores, motores a diesel (exceto de veículos automotores), bombas injetoras e turbinas industriais. Reparar peças; ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos industriais. Elaborar documentação técnica, inclusive registros de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação ambiental. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Mecânica de Manutenção (Registro no respectivo Conselho) | 06 | 69 |
| XXXII – Motorista Encarregado de Obras de Manutenção | Organizar sob supervisão e executar atividades de suporte operacional de manutenção e de planejamento dos serviços de saneamento; executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, podendo transportar | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias “D” ou “E”; | 45 | 40 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------|---|-------------------|--|-------|--------------------|
| | passageiros ou cargas; controlar o fluxo de materiais, produtos e serviços, fornecendo e recebendo informações; organizar os locais e equipamentos de trabalho, conforme as instruções de segurança definidas, assegurando o cumprimento das medidas adotadas, para garantia da integridade física de servidores e terceiros; Identificar necessidades de recursos e mão de obra cumprindo todo o procedimento necessário e zelando pela inspeção e qualidade dos serviços. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção | | | | |
| XXXIII – Operador de Máquinas Pesadas | Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Executar atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos conjugados de diversos modelos. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção | 30 horas semanais | Ensino Médio; Curso Profissionalizante de Operador de Máquinas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias “D” ou “E”; | 15 | 40 |
| XXXIV – Pedreiro | Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Realizar o acabamento de obras civis. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo | 10 | 12 |
| XXXV – Pintor | Analisar e preparar as superfícies externas e | 30 horas | Ensino Médio e Curso | 05 | 12 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|--|-------------------|---|-------|--------------------|
| | internas a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar acabamento. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção | semanais | Profissionalizante | | |
| XXXVI – Procurador Autárquico | Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome a Autarquia, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Autarquia; fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos na área jurídica | 10 | 168 |
| XXXVII – Psicólogo | Analisar cargos e salários; organizar a realização de concursos públicos, processos seletivos; aplicar testes psicológicos; organizar o treinamento de habilidades dos profissionais; realizar estudos de | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo em Psicologia (Registro no respectivo Conselho) | 03 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|---|--|---|-------|--------------------|
| | clima organizacional; mediar situações de conflitos entre funcionários; projetar sistema de avaliação de desempenho; avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas; promover qualidade de vida no trabalho; acompanhar a legislação pertinente à área; realizar ambientação ou tutoria organizacional de novos funcionários, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XXXVIII – Químico | Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea “a” do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Química (Registro no respectivo Conselho) | 03 | 140 |
| XXXIX – Relações Públicas | Realizar atividades que compreendam informações de caráter organizacional entre a Autarquia e seus usuários, por intermédio dos meios de comunicação; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, tendo finalidades organizacionais; planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins organizacionais; planejar e executar campanhas de opinião pública; orientar a Superintendência para | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas (Registro no MTb) | 1 | 104 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------|---|-------------------|--|-------|--------------------|
| | a formulação de políticas de Relações Públicas; promover maior integração entre a Autarquia e a comunidade; informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da Autarquia; assessorar a resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição da Autarquia perante a opinião pública; promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento, na área de saneamento ambiental; acompanhar a legislação pertinente à área; criar e gerenciar instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre serviços públicos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XL – Técnico Agrícola | Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado. Executar projetos em suas diversas etapas sobre: manejo do solo e tratos culturais; despraguejamento; paisagismo e floricultura; podas de árvores, cerca-viva, arbustos e demais vegetações; manejo de irrigação e drenagem. Padronizar procedimentos técnicos. Planejar e organizar atividades, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Agrícola ou Agropecuária ou Agronomia (Registro no respectivo Conselho); Carteira de Habilitação Categoria “A e “B” | 05 | 69 |
| XLI – Técnico de Apoio à | Operar sistemas de computadores e | 36 horas semanais | Técnico em Informática | 05 | 69 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|---|-------------------|--|-------|--------------------|
| Tecnologia de Informação | microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | ou Tecnologia da Informação (Registro no respectivo Conselho) | | |
| XLII – Técnico de Edificações | Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob a supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Construção Civil ou Edificações; (Registro no respectivo Conselho); Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “B” | 05 | 69 |
| XLIII – Técnico de Saneamento | Auxiliar profissionais de nível superior no desenvolvimento e implementação de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica; gestão ambiental e coordenação | 36 horas semanais | Técnico em Saneamento; Registro no respectivo Conselho e Carteira Nacional de Habilitação | 02 | 69 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--|--|-------------------|--|-------|--------------------|
| | de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos. Estruturar e coordenar processos de controle ambiental e tratamento de efluentes. Padronizar procedimentos técnicos. Monitorar a segurança no trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | Categoria "B" | | |
| XLIV – Técnico em Agrimensura | Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras civis; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Agrimensura; (Registro no respectivo Conselho) ; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A" e "B" | 05 | 69 |
| XLV – Técnico em Análise de Controle de Produção | Planejar, controlar e programar a produção; controlar suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Planejar a manutenção de máquinas e equipamentos. Tratar informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo | 36 horas semanais | Técnico em Programação e Controle da Produção (Registro no respectivo Conselho) | 05 | 69 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--|--|-------------------|--|-------|--------------------|
| | ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XLVI – Técnico em Meio Ambiente | Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas, planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitor fauna e flora; ministrar treinamentos. | 36 horas semanais | Técnico em Meio Ambiente e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “A” e “B” (Registro no respectivo Conselho) | 05 | 69 |
| XLVII – Técnico em Segurança no Trabalho | Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, à segurança e à higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Segurança no Trabalho; Registro no MTb | 04 | 69 |
| XLVIII – Técnico Instrumentista | Reparar equipamentos e instrumentos de medição; realizar testes de funcionamento em equipamentos e instrumentos de medição; ajustar e adaptar equipamentos e instrumentos em função de projetos e elaborar documentação técnica. Desenvolver atividades em conformidade | 36 horas semanais | Técnico em Metrologia ou Instrumentação (Registro no respectivo Conselho) | 02 | 69 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|---|-------------------|--|-------|--------------------|
| | com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e segurança. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | | | | |
| XLIX – Técnico em Química | Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com as normas de qualidade, de boas práticas de laboratório, de biossegurança e controle do meio ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrará programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Técnico em Química; Registro no respectivo Conselho | 30 | 69 |

Anexo I-B
Empregos de provimento efetivo extintos na vacância

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---|---|-------------------|---|-------|--------------------|
| I – Agente de Fiscalização de Obras | Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Fundamental Completo | 10 | 69 |
| II – Agente de Inspeção de Saneamento | Realizar a fiscalização de consumo e condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos. Localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição. Verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias “A” e “B” | 09 | 53 |
| III – Agente Técnico em Serviços Públicos | Executar as atividades de operação, manutenção, inspeção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 4 | 69 |
| IV – Analista Administrativo | Desempenhar atividades de planejamento, organização e controle administrativo e de apoio técnico especializado, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, relacionados à administração dos serviços de saneamento, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo | 12 | 81 |

| Emprego | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|---|-------------------|---|-------|--------------------|
| | fiscalização de equipes e por função de direção. | | | | |
| V – Analista Operacional | Desempenhar atividades de planejamento, organização, e controle operacional, logístico e de apoio técnico especializado, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, relacionadas à operação dos serviços de saneamento, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo | 01 | 81 |
| VI – Supervisor Administrativo | Supervisionar rotinas administrativas e operacionais, prestando apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais do DAAE, baseados em procedimentos internos. Coordenar serviços gerais de recursos humanos, suprimentos, transporte, patrimônio, expediente, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações e tecnologia da informação. Manter rotinas financeiras, controlando fundos, recursos, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação e fiscalização de equipes e por funções de direção. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em qualquer área | 11 | 123 |

Anexo I-C
Vencimentos por Referência – Mensalista

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 1 | 1.298,00 |
| 2 | 1.310,98 |
| 3 | 1.324,09 |
| 4 | 1.337,33 |
| 5 | 1.350,70 |
| 6 | 1.364,21 |
| 7 | 1.377,85 |
| 8 | 1.391,63 |
| 9 | 1.405,55 |
| 10 | 1.419,60 |
| 11 | 1.433,80 |
| 12 | 1.448,14 |
| 13 | 1.462,62 |
| 14 | 1.477,25 |
| 15 | 1.492,02 |
| 16 | 1.506,94 |
| 17 | 1.522,01 |
| 18 | 1.537,23 |
| 19 | 1.552,60 |
| 20 | 1.568,13 |
| 21 | 1.583,81 |
| 22 | 1.599,64 |
| 23 | 1.615,64 |
| 24 | 1.631,80 |
| 25 | 1.648,12 |
| 26 | 1.664,60 |
| 27 | 1.681,24 |
| 28 | 1.698,06 |
| 29 | 1.715,04 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 30 | 1.732,19 |
| 31 | 1.749,51 |
| 32 | 1.767,00 |
| 33 | 1.784,67 |
| 34 | 1.802,52 |
| 35 | 1.820,54 |
| 36 | 1.838,75 |
| 37 | 1.857,14 |
| 38 | 1.875,71 |
| 39 | 1.894,47 |
| 40 | 1.913,41 |
| 41 | 1.932,55 |
| 42 | 1.951,87 |
| 43 | 1.971,39 |
| 44 | 1.991,10 |
| 45 | 2.011,01 |
| 46 | 2.031,12 |
| 47 | 2.051,44 |
| 48 | 2.071,95 |
| 49 | 2.092,67 |
| 50 | 2.113,60 |
| 51 | 2.134,73 |
| 52 | 2.156,08 |
| 53 | 2.177,64 |
| 54 | 2.199,42 |
| 55 | 2.221,41 |
| 56 | 2.243,62 |
| 57 | 2.266,06 |
| 58 | 2.288,72 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 59 | 2.311,61 |
| 60 | 2.334,73 |
| 61 | 2.358,07 |
| 62 | 2.381,65 |
| 63 | 2.405,47 |
| 64 | 2.429,52 |
| 65 | 2.453,82 |
| 66 | 2.478,36 |
| 67 | 2.503,14 |
| 68 | 2.528,17 |
| 69 | 2.553,45 |
| 70 | 2.578,99 |
| 71 | 2.604,78 |
| 72 | 2.630,83 |
| 73 | 2.657,13 |
| 74 | 2.683,71 |
| 75 | 2.710,54 |
| 76 | 2.737,65 |
| 77 | 2.765,03 |
| 78 | 2.792,68 |
| 79 | 2.820,60 |
| 80 | 2.848,81 |
| 81 | 2.877,30 |
| 82 | 2.906,07 |
| 83 | 2.935,13 |
| 84 | 2.964,48 |
| 85 | 2.994,13 |
| 86 | 3.024,07 |
| 87 | 3.054,31 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 88 | 3.084,85 |
| 89 | 3.115,70 |
| 90 | 3.146,86 |
| 91 | 3.178,33 |
| 92 | 3.210,11 |
| 93 | 3.242,21 |
| 94 | 3.274,63 |
| 95 | 3.307,38 |
| 96 | 3.340,45 |
| 97 | 3.373,86 |
| 98 | 3.407,59 |
| 99 | 3.441,67 |
| 100 | 3.476,09 |
| 101 | 3.510,85 |
| 102 | 3.545,96 |
| 103 | 3.581,42 |
| 104 | 3.617,23 |
| 105 | 3.653,40 |
| 106 | 3.689,94 |
| 107 | 3.726,84 |
| 108 | 3.764,10 |
| 109 | 3.801,75 |
| 110 | 3.839,76 |
| 111 | 3.878,16 |
| 112 | 3.916,94 |
| 113 | 3.956,11 |
| 114 | 3.995,67 |
| 115 | 4.035,63 |
| 116 | 4.075,99 |
| 117 | 4.116,75 |
| 118 | 4.157,91 |
| 119 | 4.199,49 |
| 120 | 4.241,49 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 121 | 4.283,90 |
| 122 | 4.326,74 |
| 123 | 4.370,01 |
| 124 | 4.413,71 |
| 125 | 4.457,85 |
| 126 | 4.502,42 |
| 127 | 4.547,45 |
| 128 | 4.592,92 |
| 129 | 4.638,85 |
| 130 | 4.685,24 |
| 131 | 4.732,09 |
| 132 | 4.779,41 |
| 133 | 4.827,21 |
| 134 | 4.875,48 |
| 135 | 4.924,24 |
| 136 | 4.973,48 |
| 137 | 5.023,21 |
| 138 | 5.073,44 |
| 139 | 5.124,18 |
| 140 | 5.175,42 |
| 141 | 5.227,17 |
| 142 | 5.279,45 |
| 143 | 5.332,24 |
| 144 | 5.385,56 |
| 145 | 5.439,42 |
| 146 | 5.493,81 |
| 147 | 5.548,75 |
| 148 | 5.604,24 |
| 149 | 5.660,28 |
| 150 | 5.716,88 |
| 151 | 5.774,05 |
| 152 | 5.831,79 |
| 153 | 5.890,11 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 154 | 5.949,01 |
| 155 | 6.008,50 |
| 156 | 6.068,59 |
| 157 | 6.129,27 |
| 158 | 6.190,57 |
| 159 | 6.252,47 |
| 160 | 6.315,00 |
| 161 | 6.378,15 |
| 162 | 6.441,93 |
| 163 | 6.506,35 |
| 164 | 6.571,41 |
| 165 | 6.637,12 |
| 166 | 6.703,50 |
| 167 | 6.770,53 |
| 168 | 6.838,24 |
| 169 | 6.906,62 |
| 170 | 6.975,69 |
| 171 | 7.045,44 |
| 172 | 7.115,90 |
| 173 | 7.187,06 |
| 174 | 7.258,93 |
| 175 | 7.331,52 |
| 176 | 7.404,83 |
| 177 | 7.478,88 |
| 178 | 7.553,67 |
| 179 | 7.629,20 |
| 180 | 7.705,50 |
| 181 | 7.782,55 |
| 182 | 7.860,38 |
| 183 | 7.938,98 |
| 184 | 8.018,37 |
| 185 | 8.098,55 |
| 186 | 8.179,54 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 187 | 8.261,33 |
| 188 | 8.343,95 |
| 189 | 8.427,39 |
| 190 | 8.511,66 |
| 191 | 8.596,78 |
| 192 | 8.682,75 |
| 193 | 8.769,57 |
| 194 | 8.857,27 |
| 195 | 8.945,84 |
| 196 | 9.035,30 |
| 197 | 9.125,65 |
| 198 | 9.216,91 |
| 199 | 9.309,08 |
| 200 | 9.402,17 |
| 201 | 9.496,19 |
| 202 | 9.591,15 |
| 203 | 9.687,06 |
| 204 | 9.783,94 |
| 205 | 9.881,77 |
| 206 | 9.980,59 |
| 207 | 10.080,40 |
| 208 | 10.181,20 |
| 209 | 10.283,01 |
| 210 | 10.385,84 |
| 211 | 10.489,70 |
| 212 | 10.594,60 |
| 213 | 10.700,55 |
| 214 | 10.807,55 |
| 215 | 10.915,63 |
| 216 | 11.024,78 |
| 217 | 11.135,03 |
| 218 | 11.246,38 |
| 219 | 11.358,85 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 220 | 11.472,43 |
| 221 | 11.587,16 |
| 222 | 11.703,03 |
| 223 | 11.820,06 |
| 224 | 11.938,26 |
| 225 | 12.057,64 |
| 226 | 12.178,22 |
| 227 | 12.300,00 |
| 228 | 12.423,00 |
| 229 | 12.547,23 |
| 230 | 12.672,70 |
| 231 | 12.799,43 |
| 232 | 12.927,43 |
| 233 | 13.056,70 |
| 234 | 13.187,27 |
| 235 | 13.319,14 |
| 236 | 13.452,33 |
| 237 | 13.586,85 |
| 238 | 13.722,72 |
| 239 | 13.859,95 |
| 240 | 13.998,55 |
| 241 | 14.138,53 |
| 242 | 14.279,92 |
| 243 | 14.422,72 |
| 244 | 14.566,95 |
| 245 | 14.712,62 |
| 246 | 14.859,74 |
| 247 | 15.008,34 |
| 248 | 15.158,42 |
| 249 | 15.310,01 |
| 250 | 15.463,11 |
| 251 | 15.617,74 |
| 252 | 15.773,92 |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 253 | 15.931,65 |
| 254 | 16.090,97 |
| 255 | 16.251,88 |
| 256 | 16.414,40 |
| 257 | 16.578,54 |
| 258 | 16.744,33 |
| 259 | 16.911,77 |
| 260 | 17.080,89 |
| 261 | 17.251,70 |
| 262 | 17.424,22 |
| 263 | 17.598,46 |
| 264 | 17.774,44 |
| 265 | 17.952,19 |
| 266 | 18.131,71 |
| 267 | 18.313,03 |
| 268 | 18.496,16 |
| 269 | 18.681,12 |
| 270 | 18.867,93 |
| 271 | 19.056,61 |
| 272 | 19.247,17 |
| 273 | 19.439,65 |
| 274 | 19.634,04 |
| 275 | 19.830,38 |
| 276 | 20.028,69 |
| 277 | 20.228,97 |
| 278 | 20.431,26 |
| 279 | 20.635,58 |
| 280 | 20.841,93 |

ANEXO I-D
Vencimento por Vencimentos – Horista

| REFERENCIA | H | VALOR |
|------------|---|-------|
| 1 | H | 5,90 |
| 2 | H | 5,96 |
| 3 | H | 6,02 |
| 4 | H | 6,08 |
| 5 | H | 6,14 |
| 6 | H | 6,20 |
| 7 | H | 6,26 |
| 8 | H | 6,33 |
| 9 | H | 6,39 |
| 10 | H | 6,45 |
| 11 | H | 6,52 |
| 12 | H | 6,58 |
| 13 | H | 6,65 |
| 14 | H | 6,71 |
| 15 | H | 6,78 |
| 16 | H | 6,85 |
| 17 | H | 6,92 |
| 18 | H | 6,99 |
| 19 | H | 7,06 |
| 20 | H | 7,13 |
| 21 | H | 7,20 |
| 22 | H | 7,27 |
| 23 | H | 7,34 |
| 24 | H | 7,42 |
| 25 | H | 7,49 |
| 26 | H | 7,57 |

| | | |
|----|---|-------|
| 51 | H | 9,70 |
| 52 | H | 9,80 |
| 53 | H | 9,90 |
| 54 | H | 10,00 |
| 55 | H | 10,10 |
| 56 | H | 10,20 |
| 57 | H | 10,30 |
| 58 | H | 10,40 |
| 59 | H | 10,51 |
| 60 | H | 10,61 |
| 61 | H | 10,72 |
| 62 | H | 10,83 |
| 63 | H | 10,93 |
| 64 | H | 11,04 |
| 65 | H | 11,15 |
| 66 | H | 11,27 |
| 67 | H | 11,38 |
| 68 | H | 11,49 |
| 69 | H | 11,61 |
| 70 | H | 11,72 |
| 71 | H | 11,84 |
| 72 | H | 11,96 |
| 73 | H | 12,08 |
| 74 | H | 12,20 |
| 75 | H | 12,32 |
| 76 | H | 12,44 |
| 77 | H | 12,57 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 102 | H | 16,12 |
| 103 | H | 16,28 |
| 104 | H | 16,44 |
| 105 | H | 16,61 |
| 106 | H | 16,77 |
| 107 | H | 16,94 |
| 108 | H | 17,11 |
| 109 | H | 17,28 |
| 110 | H | 17,45 |
| 111 | H | 17,63 |
| 112 | H | 17,80 |
| 113 | H | 17,98 |
| 114 | H | 18,16 |
| 115 | H | 18,34 |
| 116 | H | 18,53 |
| 117 | H | 18,71 |
| 118 | H | 18,90 |
| 119 | H | 19,09 |
| 120 | H | 19,28 |
| 121 | H | 19,47 |
| 122 | H | 19,67 |
| 123 | H | 19,86 |
| 124 | H | 20,06 |
| 125 | H | 20,26 |
| 126 | H | 20,47 |
| 127 | H | 20,67 |
| 128 | H | 20,88 |

| | | |
|----|---|------|
| 27 | H | 7,64 |
| 28 | H | 7,72 |
| 29 | H | 7,80 |
| 30 | H | 7,87 |
| 31 | H | 7,95 |
| 32 | H | 8,03 |
| 33 | H | 8,11 |
| 34 | H | 8,19 |
| 35 | H | 8,28 |
| 36 | H | 8,36 |
| 37 | H | 8,44 |
| 38 | H | 8,53 |
| 39 | H | 8,61 |
| 40 | H | 8,70 |
| 41 | H | 8,78 |
| 42 | H | 8,87 |
| 43 | H | 8,96 |
| 44 | H | 9,05 |
| 45 | H | 9,14 |
| 46 | H | 9,23 |
| 47 | H | 9,32 |
| 48 | H | 9,42 |
| 49 | H | 9,51 |
| 50 | H | 9,61 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 78 | H | 12,69 |
| 79 | H | 12,82 |
| 80 | H | 12,95 |
| 81 | H | 13,08 |
| 82 | H | 13,21 |
| 83 | H | 13,34 |
| 84 | H | 13,47 |
| 85 | H | 13,61 |
| 86 | H | 13,75 |
| 87 | H | 13,88 |
| 88 | H | 14,02 |
| 89 | H | 14,16 |
| 90 | H | 14,30 |
| 91 | H | 14,45 |
| 92 | H | 14,59 |
| 93 | H | 14,74 |
| 94 | H | 14,88 |
| 95 | H | 15,03 |
| 96 | H | 15,18 |
| 97 | H | 15,34 |
| 98 | H | 15,49 |
| 99 | H | 15,64 |
| 100 | H | 15,80 |
| 101 | H | 15,96 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 129 | H | 21,09 |
| 130 | H | 21,30 |
| 131 | H | 21,51 |
| 132 | H | 21,72 |
| 133 | H | 21,94 |
| 134 | H | 22,16 |
| 135 | H | 22,38 |
| 136 | H | 22,61 |
| 137 | H | 22,83 |
| 138 | H | 23,06 |
| 139 | H | 23,29 |
| 140 | H | 23,52 |
| 141 | H | 23,76 |
| 142 | H | 24,00 |
| 143 | H | 24,24 |
| 144 | H | 24,48 |
| 145 | H | 24,72 |
| 146 | H | 24,97 |
| 147 | H | 25,22 |
| 148 | H | 25,47 |
| 149 | H | 25,73 |
| 150 | H | 25,99 |
| 151 | H | 26,25 |
| 152 | H | 26,51 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 153 | H | 26,77 |
| 154 | H | 27,04 |
| 155 | H | 27,31 |
| 156 | H | 27,58 |
| 157 | H | 27,86 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 204 | H | 44,47 |
| 205 | H | 44,92 |
| 206 | H | 45,37 |
| 207 | H | 45,82 |
| 208 | H | 46,28 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 255 | H | 73,87 |
| 256 | H | 74,61 |
| 257 | H | 75,36 |
| 258 | H | 76,11 |
| 259 | H | 76,87 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 158 | H | 28,14 |
| 159 | H | 28,42 |
| 160 | H | 28,70 |
| 161 | H | 28,99 |
| 162 | H | 29,28 |
| 163 | H | 29,57 |
| 164 | H | 29,87 |
| 165 | H | 30,17 |
| 166 | H | 30,47 |
| 167 | H | 30,78 |
| 168 | H | 31,08 |
| 169 | H | 31,39 |
| 170 | H | 31,71 |
| 171 | H | 32,02 |
| 172 | H | 32,34 |
| 173 | H | 32,67 |
| 174 | H | 33,00 |
| 175 | H | 33,33 |
| 176 | H | 33,66 |
| 177 | H | 33,99 |
| 178 | H | 34,33 |
| 179 | H | 34,68 |
| 180 | H | 35,02 |
| 181 | H | 35,38 |
| 182 | H | 35,73 |
| 183 | H | 36,09 |
| 184 | H | 36,45 |
| 185 | H | 36,81 |
| 186 | H | 37,18 |
| 187 | H | 37,55 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 209 | H | 46,74 |
| 210 | H | 47,21 |
| 211 | H | 47,68 |
| 212 | H | 48,16 |
| 213 | H | 48,64 |
| 214 | H | 49,13 |
| 215 | H | 49,62 |
| 216 | H | 50,11 |
| 217 | H | 50,61 |
| 218 | H | 51,12 |
| 219 | H | 51,63 |
| 220 | H | 52,15 |
| 221 | H | 52,67 |
| 222 | H | 53,20 |
| 223 | H | 53,73 |
| 224 | H | 54,26 |
| 225 | H | 54,81 |
| 226 | H | 55,36 |
| 227 | H | 55,91 |
| 228 | H | 56,47 |
| 229 | H | 57,03 |
| 230 | H | 57,60 |
| 231 | H | 58,18 |
| 232 | H | 58,76 |
| 233 | H | 59,35 |
| 234 | H | 59,94 |
| 235 | H | 60,54 |
| 236 | H | 61,15 |
| 237 | H | 61,76 |
| 238 | H | 62,38 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 260 | H | 77,64 |
| 261 | H | 78,42 |
| 262 | H | 79,20 |
| 263 | H | 79,99 |
| 264 | H | 80,79 |
| 265 | H | 81,60 |
| 266 | H | 82,42 |
| 267 | H | 83,24 |
| 268 | H | 84,07 |
| 269 | H | 84,91 |
| 270 | H | 85,76 |
| 271 | H | 86,62 |
| 272 | H | 87,49 |
| 273 | H | 88,36 |
| 274 | H | 89,25 |
| 275 | H | 90,14 |
| 276 | H | 91,04 |
| 277 | H | 91,95 |
| 278 | H | 92,87 |
| 279 | H | 93,80 |
| 280 | H | 94,74 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 188 | H | 37,93 |
| 189 | H | 38,31 |
| 190 | H | 38,69 |
| 191 | H | 39,08 |
| 192 | H | 39,47 |
| 193 | H | 39,86 |
| 194 | H | 40,26 |
| 195 | H | 40,66 |
| 196 | H | 41,07 |
| 197 | H | 41,48 |
| 198 | H | 41,90 |
| 199 | H | 42,31 |
| 200 | H | 42,74 |
| 201 | H | 43,16 |
| 202 | H | 43,60 |
| 203 | H | 44,03 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 239 | H | 63,00 |
| 240 | H | 63,63 |
| 241 | H | 64,27 |
| 242 | H | 64,91 |
| 243 | H | 65,56 |
| 244 | H | 66,21 |
| 245 | H | 66,88 |
| 246 | H | 67,54 |
| 247 | H | 68,22 |
| 248 | H | 68,90 |
| 249 | H | 69,59 |
| 250 | H | 70,29 |
| 251 | H | 70,99 |
| 252 | H | 71,70 |
| 253 | H | 72,42 |
| 254 | H | 73,14 |

Anexo II
Cargos Públicos de Provimento em Comissão

| Cargo | Descrição Sumária | Jornada Semanal | Vagas | Vencimento – R\$ |
|----------------------|---|----------------------|-------|------------------|
| I – Diretor | Auxiliar a Superintendência, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua Diretoria, de acordo com a estrutura administrativa da autarquia. | 36 horas semanais | 5 | R\$ 6.767,02 |
| II – Superintendente | Exercer a administração superior da Autarquia, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno e de acordo com o plano de governo. | 36 horas semanais | 1 | R\$ 10.707,81 |

Anexo III
Função de Confiança (Destinada a Titular de Emprego Público de Provimento Efetivo)

| Função de Confiança | Descrição Sumária | Jornada | Vagas | Vencimento |
|-----------------------------|--|-------------------|-------|--------------|
| I – Assistente Pericial | Analisar os laudos de avaliação administrativa ou judicial de bens imóveis submetidos ao conhecimento da Procuradoria, em procedimentos expropriatórios, indenizatórios, ou de qualquer outra natureza oferecendo pareceres conclusivos sobre métodos, procedimentos e conclusões neles consignados; exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, em ações nas quais a Autarquia figura com autor, réu ou terceiro interessado, sem exclusividade; auxiliar os órgãos de Execução Programática da Procuradoria, na correta identificação cartográfica ou de situação de imóveis objeto de ações de aquisição ou perda de domínio, ou aquisição ou perda de posse, quando a Autarquia figurar como autor, réu ou terceiro interessado; junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza, colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos da Autarquia, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza patrimonial; implantar e manter atualizado os registros de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos de avaliação, de interesse da Procuradoria; analisar e dar parecer conclusivo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse da Autarquia; e exercer outras atribuições conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral, compatíveis com suas funções e formação técnica. | 36 horas semanais | 5 | R\$ 782,76 |
| II – Coordenador de Unidade | Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais unidades da gerência a que pertence. | 36 horas semanais | 46 | R\$ 1.369,83 |
| III – Gerente | Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal. | 36 horas semanais | 22 | R\$ 1.956,92 |
| IV – Motorista de Gabinete | Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Autárquica. | 36 horas semanais | 1 | R\$800,00 |
| V – Procurador Geral | Dirigir a Procuradoria do DAAE na sua área de atuação, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação; despachar com Superintendente, Diretores, Gerentes | 36 horas semanais | 1 | R\$ 2.795,60 |

| | | | | |
|--------------------|---|-------------------|---|--------------|
| | <p>e demais órgãos; representar a Autarquia junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses da Autarquia; defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação; apresentar as informações a serem prestadas pelo Superintendente, relativas a medidas impugnadoras de seus atos ou omissões; examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios; assessorar a Superintendência e/ou Diretores em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir a Superintendência no controle interno da legalidade dos atos da Autarquia; sugerir à Superintendência medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares; fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal; unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos da Autarquia; editar enunciados da súmula administrativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais; formular proposta de Regimento Interno da Procuradoria, dez dias após a publicação desta Lei, que será baixado mediante Decreto, Promover a lotação e a distribuição dos empregados da Procuradoria do DAAE; instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores autárquicos; propor, ao Superintendente, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria.</p> | | | |
| VI – Subprocurador | <p>Promover assessoramento e consultoria jurídicos, bem como proceder à representação judicial e extrajudicial dos interesses da Autarquia, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria do DAAE, no âmbito do subgrupo de sua atuação, auxiliando o Procurador Geral no desempenho de suas funções.</p> | 36 horas semanais | 4 | R\$ 1.956,92 |

Anexo IV

Função-atividade (Destinada a Titular de Emprego Público de Provimento Efetivo)

| Função-atividade | Descrição Sumária | Jornada | Vagas | Retribuição pecuniária |
|--|---|-------------------|-------|------------------------|
| I – Agente Comercial | Prestar atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, realizando leitura de medidores de água; emissão e entrega de contas em domicílio; relato de quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguação de reclamações, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de contas de água; entrega de material explicativo de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública relacionados aos serviços de saneamento ambiental. | 36 horas semanais | 30 | R\$ 485,34 |
| II – Agente de Atendimento Presencial ao Público | Prestar atendimento direto aos usuários do DAAE, no âmbito comercial, realizando atendimento nos Postos de Atendimento ao Público e Unidade Móvel de Atendimento. | 36 horas semanais | 20 | R\$ 485,34 |
| III – Encarregado de Serviços | Supervisionar, fiscalizar, e controlar a execução dos serviços, sendo responsável pela elaboração de relatórios de fiscalização; sinalização adequada para a realização dos serviços das vias públicas; execução de manobras em registro e válvulas do sistema de saneamento; inspeção em poço de visita no sistema de coleta de esgotos sanitários e águas pluviais; verificar as condições técnicas de execução dos serviços de saneamento. | 36 horas semanais | 04 | R\$ 800,00 |

Anexo V

Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

| Situação Atual | Situação Nova |
|---|---|
| I – Agente da Administração dos Serviços de Saneamento | Assistente Administrativo |
| II – Agente da Operação dos Serviços de Saneamento | a) Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento b) Carpinteiro c) Encanador d) Mecânico de Autos e) Pedreiro f) Pintor g) Eletricista |
| III – Agente de Fiscalização Ambiental | Fiscal do Meio Ambiente |
| IV – Agente Técnico em Segurança do Trabalho | Técnico em Segurança no Trabalho |
| V – Agente Técnico em Serviços Públicos | a) Desenhista Projetista b) Mecânico de Manutenção c) Técnico Agrícola d) Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação e) Técnico de Edificações f) Técnico de Saneamento g) Eletrotécnico h) Técnico em Agrimensura i) Técnico em Química |
| VI – Analista em Biblioteconomia | Bibliotecário |
| VII – Analista em Biologia | Biólogo |
| VIII – Analista em Contabilidade Pública | Contador |
| IX – Analista em Economia | Economista |
| X – Analista em Estatística | Estatístico |
| XI – Analista em Gestão | Gestor Público |
| XII – Analista em Jornalismo | Jornalista |
| XIII – Analista em Psicologia Organizacional | Psicólogo |
| XIV – Analista em Relações Públicas | Relações Públicas |
| XV – Analista em Serviço Social | Assistente Social |
| XVI – Arquiteto | Arquiteto Urbanista |
| XVII – Engenheiro | Engenheiro Civil |
| XVIII – Motorista Assistente de Serviços de Saneamento | Motorista Encarregado de Obras de Manutenção |
| XIX – Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento | Operador de Máquinas Pesadas |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.803

De 27 de novembro de 2019

Autógrafo nº 380/19 – Projeto de Lei nº 389/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Altera a Lei nº 9.793, de 13 de novembro de 2019, corrigindo a identificação da empresa a que será alienado o imóvel que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

Art. 1º A Lei nº 9.793, de 13 de novembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** Fica o Poder Executivo autorizado a alienar o imóvel descrito no art. 1º desta lei à Bras Weld Indústria e Comércio de Solda LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.171.339/0001-08.” (NR)

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA

Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. (“RAP”).



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 9.804

De 27 de novembro de 2019

Autógrafo nº 384/19 – Projeto de Lei nº 388/19

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial no Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Departamento Autônomo de Água e Esgoto autorizado a abrir um crédito adicional especial, no valor de R\$ 1.607.740,00 (um milhão, seiscentos e sete mil, setecentos e quarenta reais), objetivando a ampliação da Estação de Tratamento de Esgotos de Araraquara – ETE, conforme demonstrativo abaixo:

| | | | |
|------------------------|---|-----|------------|
| 03 | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| 03.23 | GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL - DAAE | | |
| 03.23.01 | GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0008 | Gestão Estratégica do Sistema de Esgoto | | |
| 17.512.0008.1 | Projeto | | |
| 17.512.0008.1.132 | Projeto Básicos e Executivo para Ampliação da ETE - Araraquara - Convênio FEHIDRO | R\$ | 803.870,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 803.870,00 |
| FONTE DE RECURSO | 02 – Transferências Estaduais | | |
| | | | |
| 03 | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| 03.27 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| 03.27.01 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0008 | Gestão Estratégica do Sistema de Esgoto | | |
| 17.512.0008.1 | Projeto | | |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

| | | | |
|---------------------|---|-----|------------|
| 17.512.0008.1.132 | Projeto Básicos e Executivo para Ampliação da ETE - Araraquara - Convênio FEHIDRO | R\$ | 803.870,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 803.870,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |

Art. 2º O crédito autorizado no art. 1º desta lei será coberto com:

I – recursos provenientes do excesso de arrecadação decorrentes do Convênio Fehidro nº 248/2019 de 30 de setembro de 2019, no valor de R\$ 803.870,00 (oitocentos e três mil, oitocentos e setenta reais); e

II – a anulação parcial da dotação orçamentária vigente e abaixo especificada:

| | | | |
|------------------------|--|-----|------------|
| 03 | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| 03.27 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| 03.27.01 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0007 | Gestão Estratégica do Sistema de Água | | |
| 17.512.0007.2 | Atividade | | |
| 17.512.0007.2.011 | Melhorias e Ampliações do Sistema de Água | R\$ | 97.640,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 97.640,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0008 | Gestão Estratégica do Sistema de Esgoto | | |
| 17.512.0008.1 | Projeto | | |
| 17.512.0008.1.007 | Dragagem de Lodo da ETE Araraquara - Convênio FEHIDRO | R\$ | 514.230,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 514.230,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 28 | Encargos Especiais | | |
| 28.846 | Outros Encargos Especiais | | |
| 28.846.0000 | Encargos Especiais | | |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

| | | | |
|---------------------|--|--|------------|
| 28.846.0000.0 | Operação Especial | | |
| 28.846.0000.0.008 | Dívida Contratual Interna | R\$ | 192.000,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 3.2.90.21 | Juros sobre a Dívida por Contrato | R\$ | 25.000,00 |
| FONTE DE RECURSO | | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 3.2.90.22 | Encargos da Dívida Contratada com Instituições Financeiras | R\$ | 49.000,00 |
| FONTE DE RECURSO | | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.6.90.71 | Principal da Dívida Contratual Resgatada | R\$ | 118.000,00 |
| FONTE DE RECURSO | | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | |

Art. 3º Fica incluso o presente crédito adicional especial na Lei nº 9.138, de 29 de novembro de 2017 (Plano Plurianual - PPA), na Lei nº 9.320, de 18 de julho de 2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), e na Lei nº 9.443, de 21 de dezembro de 2018 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 12.132

De 27 de novembro de 2019

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial no Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o Artigo 1º da Lei Municipal nº 9.804, de 27 de novembro de 2019;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE, um crédito adicional especial, no valor de R\$ 1.607.740,00 (um milhão, seiscentos e sete mil, setecentos e quarenta reais), objetivando a ampliação da Estação de Tratamento de Esgotos de Araraquara – ETE, conforme demonstrativo abaixo:

| | | | |
|------------------------|---|-----|------------|
| 03 | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| 03.23 | GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL - DAAE | | |
| 03.23.01 | GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0008 | Gestão Estratégica do Sistema de Esgoto | | |
| 17.512.0008.1 | Projeto | | |
| 17.512.0008.1.132 | Projeto Básicos e Executivo para Ampliação da ETE - Araraquara - Convênio FEHIDRO | R\$ | 803.870,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 803.870,00 |
| FONTE DE RECURSO | 02 – Transferências Estaduais | | |
| | | | |
| 03 | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| 03.27 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| 03.27.01 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0008 | Gestão Estratégica do Sistema de Esgoto | | |
| 17.512.0008.1 | Projeto | | |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

| | | | |
|---------------------|---|-----|------------|
| 17.512.0008.1.132 | Projeto Básicos e Executivo para Ampliação da ETE - Araraquara - Convênio FEHIDRO | R\$ | 803.870,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 803.870,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |

Art. 2º O crédito autorizado no art. 1º deste decreto será coberto com:

I – recursos provenientes do excesso de arrecadação decorrentes do Convênio Fehidro nº 248/2019 de 30 de setembro de 2019, no valor de R\$ 803.870,00 (oitocentos e três mil, oitocentos e setenta reais); e

II – a anulação parcial da dotação orçamentária vigente e abaixo especificada:

| | | | |
|------------------------|--|-----|------------|
| 03 | DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| 03.27 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| 03.27.01 | FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0007 | Gestão Estratégica do Sistema de Água | | |
| 17.512.0007.2 | Atividade | | |
| 17.512.0007.2.011 | Melhorias e Ampliações do Sistema de Água | R\$ | 97.640,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 97.640,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 17 | Saneamento | | |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | |
| 17.512.0008 | Gestão Estratégica do Sistema de Esgoto | | |
| 17.512.0008.1 | Projeto | | |
| 17.512.0008.1.007 | Dragagem de Lodo da ETE Araraquara - Convênio FEHIDRO | R\$ | 514.230,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.4.90.51. | Obras e Instalações | R\$ | 514.230,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |
| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | |
| 28 | Encargos Especiais | | |
| 28.846 | Outros Encargos Especiais | | |
| 28.846.0000 | Encargos Especiais | | |



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

| | | | |
|---------------------|--|-----|------------|
| 28.846.0000.0 | Operação Especial | | |
| 28.846.0000.0.008 | Dívida Contratual Interna | R\$ | 192.000,00 |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 3.2.90.21 | Juros sobre a Dívida por Contrato | R\$ | 25.000,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 3.2.90.22 | Encargos da Dívida Contratada com Instituições Financeiras | R\$ | 49.000,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |
| CATEGORIA ECONÔMICA | | | |
| 4.6.90.71 | Principal da Dívida Contratual Resgatada | R\$ | 118.000,00 |
| FONTE DE RECURSO | 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta | | |

Art. 3º Fica incluso o presente crédito adicional especial na Lei nº 9.138, de 29 de novembro de 2017 (Plano Plurianual - PPA), na Lei nº 9.320, de 18 de julho de 2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), e na Lei nº 9.443, de 21 de dezembro de 2018 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivado em livro próprio 01/2019. ("RAP").



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PORTARIA Nº 26.618
De 29 de novembro de 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA,
Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças;

R E S O L V E:

I - Prorrogar até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de 2020 (dois mil e vinte), os efeitos da Portaria nº 25.911, de 04 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o horário de atendimento ao público, e jornada de trabalho excepcional de 06 (seis) horas dos servidores que prestam serviço no atendimento ao público no andar térreo do Paço Municipal.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e os seus efeitos a partir do dia 1º (primeiro) de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

MARINA RIBEIRO DA SILVA
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. ("RAP").

Atos Oficiais

Processos Deferidos

| Processo | Requerente | Matrícula | Encerramento |
|-----------------|---|------------------|---------------------|
| 008103/2019 | Edgard Andreazi Moreira | | 25/11/2019 |
| 005029/2019 | MRV Engenharia e Participações - Pq. Atlantis | | 26/11/2019 |
| 008207/2019 | Carina Carolle de Campos | | 27/11/2019 |
| 003812/2019 | Alzira Moreira Nine | | 27/11/2019 |
| 007328/2019 | Juliano Brambila Sparano | 936049 | 28/11/2019 |
| 007979/2019 | Aline Fernanda Lima Costa Scutare | 1155830 | 28/11/2019 |
| 007820/2019 | Eva Adriana Albino | 158372 | 28/11/2019 |

Processos Indeferidos

| Processo | Requerente | Matrícula | Encerramento |
|-----------------|---|------------------|---------------------|
| 007329/2019 | Renan de Lima | 1008323 | 26/11/2019 |
| 006876/2019 | Waldomiro Bergamo | 770175 | 26/11/2019 |
| 007564/2019 | Associação Amigos do Residencial Volpi | | 26/11/2019 |
| 007416/2019 | FRM Mendonça Ind. e Com. De Partes Móveis | 824267 | 28/11/2019 |
| 007414/2019 | APMX Industria e Com. De Partes Móveis | 940518 | 28/11/2019 |
| 007305/2019 | Obedes Juliano Cavalheiro Augusto | 900753 | 28/11/2019 |
| 008206/2019 | Fernando Henrique dos Santos | 26204 | 28/11/2019 |
| 007623/2019 | Kelly Cristina Fernandes Luna | 281220 | 28/11/2019 |
| 007415/2019 | APMX Indústria e Com. De Partes Móveis | 824215 | 28/11/2019 |
| 007980/2019 | Icred Serviços Financeiros Ltda | 1048511 | 28/11/2019 |

Processos Arquivados

| Processo | Requerente | Matrícula | Encerramento |
|-----------------|--|------------------|---------------------|
| 008330/2019 | Diretoria Técnica e Operacional | | 26/11/2019 |
| 008130/2019 | 1ª Vara do Foro de Araraquara | | 26/11/2019 |
| 000369/2019 | Sérgio Araújo de Andrade e outros | | 27/11/2019 |
| 004458/2019 | Gold Serv. e Empreendimentos Técnicos Ltda | | 27/11/2019 |
| 008236/2019 | Diretoria de Ensino Região de Araraquara | | 28/11/2019 |
| 008072/2019 | Coordenadoria Executiva FGV | | 28/11/2019 |

Registros de Atendimento Arquivados

| Nº | Requerente | Matrícula | Encerramento |
|-----------|-----------------------------------|------------------|---------------------|
| 100120582 | Elson Gentil de Castro | 793965 | 26/11/2019 |
| 100123067 | Graziela C. M. da Silva | 385000 | 26/11/2019 |
| 100123470 | Augusto Felipe dos Santos | 469882 | 26/11/2019 |
| 100123124 | Maria do Carmo de Novais | 569283 | 26/11/2019 |
| 100121960 | Viviane Martiniano de Oliveira | 1273280 | 26/11/2019 |
| 100124244 | Alessandra Lima Guedes de Almeida | 292214 | 26/11/2019 |

Registros de Atendimento Deferidos

| Nº | Requerente | Matrícula | Encerramento |
|-----------|--------------------------------------|------------------|---------------------|
| 100113021 | Reginaldo Marcideli | 622133 | 26/11/2019 |
| 100116834 | Benedita Georgina Vasconcelos Soares | 823805 | 26/11/2019 |
| 100113751 | José Givaldo de Franca | 676810 | 26/11/2019 |
| 100120573 | Vitor Dal Ri | 776874 | 26/11/2019 |
| 100113599 | Silvana Santana Barros | 887218 | 26/11/2019 |
| 100114179 | Vera Ilza Rios Borges | 613487 | 26/11/2019 |
| 100112614 | Marcos Antônio Duarte Novaes | 606723 | 26/11/2019 |
| 100114688 | Fernanda Cristina Ribeiro | 164720 | 26/11/2019 |
| 100114518 | Ana Carina Letizio Serrano | 164631 | 26/11/2019 |
| 100118835 | Jociane R. L. Viana | 168602 | 26/11/2019 |
| 100117912 | Livia Cristina Jardim | 1163957 | 26/11/2019 |
| 100115111 | Gonçalves Ciumini | 167010 | 26/11/2019 |
| 100110657 | Hélio Carlos da C. Oliveira | 165921 | 26/11/2019 |
| 100107829 | Silvio Luís Aquaroli | 164275 | 26/11/2019 |
| 100114484 | Fátimo de Almeida | 123684 | 26/11/2019 |
| 100115014 | Luiz Antônio Pombani | 121207 | 26/11/2019 |
| 100115434 | Roberto Mauro Luciano | 222267 | 26/11/2019 |
| 100115035 | Amarildo de Freitas | 969290 | 26/11/2019 |
| 100114169 | José Fernando Rios | 712388 | 26/11/2019 |
| 100118339 | Francinildo Paulino da Silva | 308900 | 26/11/2019 |
| 100113617 | Flavia Milani de Paula | 247332 | 26/11/2019 |
| 100112556 | Valeria R. Dias de Almeida | 685135 | 26/11/2019 |
| 100117944 | Ferrovária Futebol S/A | 264423 | 26/11/2019 |
| 100119072 | Carlos Alberto Vanzan | 4022 | 26/11/2019 |
| 100115810 | Rita Aparecida R. G. Brondi | 4260 | 26/11/2019 |
| 100113262 | Marcelo Furtado Júnior | 620 | 26/11/2019 |
| 100108016 | Talita da Silva Viterbo | 16543 | 26/11/2019 |
| 100115831 | José Francisco Franco | 46965 | 26/11/2019 |
| 100120241 | Edineia Fátima Corrêa | 287385 | 26/11/2019 |
| 100118821 | Valdemir Ezequiel | 286028 | 26/11/2019 |
| 100115954 | Rosana Barbieri S. Picolo | 808210 | 26/11/2019 |
| 100115631 | Wesley Rodrigues Bernardo | 297194 | 26/11/2019 |
| 100115667 | Irene Cristina Baccari | 268348 | 26/11/2019 |
| 100114480 | Robson Romero Chacon | 296821 | 26/11/2019 |
| 100114980 | Nilton Antônio de Oliveira | 270024 | 26/11/2019 |
| 100115072 | Terezinha de Jesus de Oliveira | 292443 | 26/11/2019 |
| 100119633 | Catarina Jerusa de Brito | 291943 | 26/11/2019 |
| 100124490 | Ligia Abi Rached Tannuri | 51101 | 26/11/2019 |
| 100124127 | Renata Marques dos Santos | 841005 | 26/11/2019 |
| 100117731 | Fabiano Marcelo Ruffo | 678783 | 26/11/2019 |
| 100120936 | Aparecida Canavarollo | 289906 | 26/11/2019 |
| 100117892 | Nathalia Cristina Santana | 1129368 | 26/11/2019 |
| 100120242 | Marcia Maria da Silva | 316644 | 26/11/2019 |
| 100121523 | Patrícia Martins Branco | 687715 | 26/11/2019 |
| 100121558 | Nicolas Segre | 1009478 | 26/11/2019 |
| 100121468 | Marcus Vinícius Uchoa | 565962 | 26/11/2019 |
| 100123092 | Maria Ap. Bernardo | 235512 | 26/11/2019 |
| 100122844 | João Pedro Rosseto | 100005 | 26/11/2019 |
| 100122941 | Marcelo Henrique Carcelim | 698865 | 26/11/2019 |

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|---------|------------|
| 100100294 | Iraci Simões Magnani | 680192 | 26/11/2019 |
| 100122328 | Silvio César Tronco | 444383 | 26/11/2019 |
| 100111951 | Marli Rodrigues | 324779 | 26/11/2019 |
| 100109171 | José Joaquim da Silva | 387746 | 26/11/2019 |
| 100116375 | Nayr Aparecida Poltronieri Barbisan | 612880 | 26/11/2019 |
| 100118633 | Kelly Cristina G. Machado | 591343 | 26/11/2019 |
| 100107536 | Célio Sebastião Invenzione Ale | 670430 | 26/11/2019 |
| 100116036 | Luciana Ap. Mieli | 1008323 | 27/11/2019 |
| 100121908 | Paulo Belarmino da Silva | 319678 | 27/11/2019 |
| 100122590 | Daniel Augusto Martelli | 191043 | 27/11/2019 |
| 100116365 | Benedita Aparecida de Oliveira | 313289 | 27/11/2019 |
| 100122184 | Marilza Ferreira da Silva Ribeiro | 841587 | 27/11/2019 |
| 100117885 | Creusa de Fatima Vieira | 353116 | 27/11/2019 |
| 100118682 | Valdineia Marques | 789224 | 27/11/2019 |
| 100118677 | Paula do Nascimento | 318299 | 27/11/2019 |
| 100116567 | Claudio Feltrim | 337544 | 27/11/2019 |
| 100114998 | Tais de Senna Nardin | 340103 | 27/11/2019 |
| 100103170 | Antonio O. Tomazini | 326801 | 27/11/2019 |
| 100115513 | Roseli Pereira Pinto | 312924 | 27/11/2019 |
| 100123161 | Marco Alexandre Gobatto | 370568 | 27/11/2019 |
| 100121049 | Maria de Fatima Fernandes | 421375 | 27/11/2019 |
| 100120662 | Isabel Cristina Correa | 419672 | 27/11/2019 |
| 100116488 | Ednan Alves da Silva | 418161 | 27/11/2019 |
| 100120444 | Jose Donizete Marton | 397768 | 27/11/2019 |
| 100123543 | Wilson Osmar Zenatti | 271543 | 27/11/2019 |
| 100123428 | Silvana Ap. do N. Rezende | 630578 | 27/11/2019 |
| 100092580 | Clube Araraquarense | 667510 | 27/11/2019 |
| 100106467 | Fernanda Costa Fraco | 275280 | 27/11/2019 |
| 100115542 | Aparecida Pierini Malagoni | 463680 | 27/11/2019 |
| 100110323 | Ana Maria Sandrin | 627160 | 27/11/2019 |
| 100121989 | Maria Regina V. de Lima | 1006738 | 27/11/2019 |
| 100116957 | Maria Alice Antonio de Castro | 614564 | 27/11/2019 |
| 100102341 | Angela Teresa de Oliveira | 616990 | 27/11/2019 |
| 100124843 | Adriana Cristina Jorqueira Ferro | 776831 | 27/11/2019 |
| 100118752 | Pedro Pollis | 431630 | 28/11/2019 |
| 100116968 | Francisco Carlos de Campos | 383546 | 28/11/2019 |
| 100116937 | Vladimir Neves | 1224980 | 28/11/2019 |
| 100120078 | Márcia Aparecida Matheus | 443913 | 28/11/2019 |
| 100125937 | Geraldo do C. Ferreira Luiz | 123218 | 28/11/2019 |
| 100125978 | Tiago V. de Andrade da Silva | 690023 | 28/11/2019 |
| 100121256 | Débora Bigotte Gullo | 1996 | 28/11/2019 |
| 100126137 | Lidia Ângela Moura | 332267 | 28/11/2019 |
| 100125259 | João Zana | 907294 | 28/11/2019 |
| 100120580 | Bárbara C. da Silva | 1204491 | 28/11/2019 |
| 100122604 | Robison Ferreira de Souza | 758590 | 28/11/2019 |
| 100121496 | Luciana Bellini Santos Miguel | 417076 | 28/11/2019 |
| 100109952 | Maria Claudia Dias Ferreira Martins | 457086 | 28/11/2019 |
| 100112844 | Sandra Regina Monteiro | 561207 | 28/11/2019 |
| 100113113 | Sergio Luís Gagliardi Lopes | 990230 | 28/11/2019 |
| 100113212 | Deuseli Ap. Martins Battain | 551716 | 28/11/2019 |
| 100125590 | Antônio Inaldo Mendes Monteiro | 354562 | 28/11/2019 |
| 100125354 | Luiz A. Devides | 333174 | 28/11/2019 |



| | | | |
|-----------|--|---------|------------|
| 100124418 | Antônio Carlos Pecini | 1244124 | 28/11/2019 |
| 100124671 | Ary Arruda Rosa Tonello | 359904 | 28/11/2019 |
| 100118405 | Alexandra Martins Castelli de Oliveira | 49042 | 28/11/2019 |
| 100115858 | Greice Danielle Ruffo | 245917 | 28/11/2019 |
| 100118060 | Geni de Fátima Brito | 790613 | 28/11/2019 |
| 100084917 | Alexandre Fachini | 55530 | 28/11/2019 |
| 100123035 | Ana Paula do Rosário Piza | 405850 | 28/11/2019 |
| 100121851 | José de Oliveira | 399159 | 28/11/2019 |
| 100120579 | Edem Emanuel Pires de Almeida | 376787 | 28/11/2019 |
| 100122081 | Lilian Regina Ribeiro | 404586 | 28/11/2019 |
| 100123563 | Vladimir Rodrigues dos Santos | 443352 | 28/11/2019 |
| 100111976 | Alcides Roberto Barravieira | 434272 | 28/11/2019 |
| 100119260 | Terezinha de J. A. Laskiere | 434345 | 28/11/2019 |
| 100115169 | Jair Ferraz Costa | 433675 | 28/11/2019 |
| 100116004 | Wilson Aparecido Bernardo | 431613 | 28/11/2019 |
| 100110203 | Marialice Gomes Citta | 470828 | 28/11/2019 |
| 100124158 | Cristiano da Silva Ferreira | 485586 | 28/11/2019 |
| 100122487 | Rosana Maria Dessibo | 494585 | 28/11/2019 |
| 100106590 | Jary Canarim Ribeiro Junior | 721794 | 28/11/2019 |
| 100110960 | Carlos Alberto Borges | 501182 | 28/11/2019 |
| 100119090 | Benito Neves da Silva | 776130 | 28/11/2019 |
| 100125966 | Nelice da Costa G. Venâncio | 337269 | 28/11/2019 |

Josiane Belo Majela
Unidade de Patrimônio e Expediente



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONVOCAÇÃO DOS AMBULANTES CADASTRADOS NO MUNICÍPIO

De 30 de Novembro de 2019

O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – COORDENADORIA EXECUTIVA DO TRABALHO E ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDÁRIA** FAZ **SABER** que será realizado **SORTEIO DE AMBULANTES E AFINS** para comercializarem gêneros alimentícios, durante as comemorações do Natal, em virtude do horário especial do comércio na Rua Nove de Julho, entre as avenidas Portugal e José Bonifácio de 06 a 23 de Dezembro de 2019.

1. O sorteio ser realizado dia 04 (quatro) de Dezembro, às 8h, na sede da Vigilância Sanitária, Avenida Ivo Antônio Magnani, 430 – Fonte.
 - 1.1. **Somente os ambulantes que realizaram inscrição e estão habilitados estão aptos a participar do sorteio.**
2. **TODOS OS INSCRITOS** no período de 25 a 26 de novembro e que estão habilitados a participar do sorteio devem comparecer no dia, horário e local supracitados.
3. Serão oferecidas 58 vagas, exato número de inscritos e habilitados para o evento.
 - 3.1. Cada vaga possui a seguinte metragem 4mX2m (8m²), não sendo permitida a colocação de mesas, cadeiras, caixas térmicas e quaisquer equipamentos que não estejam nos 8m² designados.
4. **Será obrigatória a presença do ambulante cadastrado ou representante no dia do sorteio, não sendo aceita a representação por outro ambulante também habilitado.**
5. **TODOS** deverão passar por orientações da Vigilância Sanitária e da Fiscalização de Posturas no dia do sorteio.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 6. TODOS deverão assinar um termo de responsabilidade após o sorteio, onde se comprometem a cumprir as orientações da Vigilância Sanitária e Fiscalização de Posturas.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 30 (nove) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove).

DAMIANO NETO

Secretária Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Econômico

CAMILA CAPACLE PAIVA

Coordenadora Executiva do Trabalho e de Economia Criativa e Solidária



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

A Prefeitura do Município de Araraquara, através da Secretaria de Gestão e Finanças, no uso de suas atribuições, e, em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, considerando falha técnica ocorrida na elaboração das provas dissertativas aplicadas no dia 20 (vinte) de outubro de 2019 para o emprego de **TÉCNICO DESPORTIVO (TODAS AS MODALIDADES)**, **CONVOCA OS CANDIDATOS inscritos no referido emprego e que obtiveram o mínimo de 60% do total de pontos distribuídos na prova objetiva**, conforme item 4.3.2.3 do edital de abertura do referido Concurso Público e publicação do EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS NOTAS DAS PROVAS OBJETIVAS, para realização **DA PROVA DISSERTATIVA** do Concurso Público Edital Nº 002/2019, conforme segue:

Data: 07 (sete) de dezembro de 2019

Local: EMEF PROF.ª OLGA FERREIRA CAMPOS

Endereço: Av. Rômulo Lupo, nº 775 - Jd. Universal/ Araraquara-SP

Horário: os portões ABRIRÃO às **7H** e FECHARÃO às **7H40MIN.** As provas iniciarão às **8H.**

Duração da Prova: 3 horas

Para a realização da prova dissertativa deverá ser observado o **CAPÍTULO 4 - DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DISSERTATIVA E SEU JULGAMENTO** do Edital No 002/2019 e **APRESENTAR UM DOCUMENTO COM FOTO** conforme estabelecido no Edital.

APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES SERÁ PROIBIDO O ACESSO AOS LOCAIS DE PROVAS.

Os candidatos não poderão fazer provas em horários e datas diferentes dos constantes neste edital.

Não serão recebidos títulos nesta data.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA, aos 29 (vinte e nove) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove).

JULIANA PICOLI AGATTE
**Secretária Municipal de Gestão e Finanças e
Presidente da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
COORDENADORIA EXECUTIVA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
GERÊNCIA DE RENDAS MOBILIÁRIAS E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A **Prefeitura do Município de Araraquara**, através da sua Gerência de Rendas Mobiliárias e Fiscalização Tributária que no uso de suas atribuições legais, devido ao fato de **não ter sido localizado(s)** pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, observando o disposto nos artigos 1º e 30º da Lei Complementar 17 de 01/12/1997 e alterações (Código Tributário Municipal), FAZ SABER a todos aqueles que tomarem conhecimento deste EDITAL e, em especial, os **contribuintes** descritos abaixo, sendo **proprietários ou compromissários do imóvel** em questão, que **ficam INTIMADOS** para apresentarem no **PRAZO de 5 (CINCO) DIAS**, nos termos do artigo 303, I e IV da LC 17/97: GUIAS DE RECOLHIMENTO DE ISSQN/CC, NOTAS FISCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, RECIBOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, REFERENTES À CONSTRUÇÃO DO IMÓVEL. Os documentos devem ser apresentados no **prazo de 05 (CINCO) dias** e/ou protocolar Recurso Administrativo (Primeira Instância) no mesmo prazo contado desta publicação.

O não atendimento à presente intimação acarretará na lavratura de Notificação para Saldar Débitos (NSD).

Se já ocorreu o pagamento do citado imposto, apresentar a guia de recolhimento.

| CONTRIBUINTE e/ou COMPROMISSÁRIO | INTIMAÇÃO nº / ANO | ÁREA CONSTRUÍDA | INSCRIÇÃO IPTU DO IMÓVEL |
|---|-------------------------------|---|-------------------------------------|
| IVENS CARDOSO DE SOUZA | 2029/ 2019 | Acréscimo de 53,74 m² | 11-006-024 |
| LUIZ GONZAGA ROMAGNOLI | 1538/ 2018 | 89,59m² | 11-006-024 |

Elson Gentil de Castro – AFTM – Matrícula 13996-3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
COORDENADORIA EXECUTIVA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
GERÊNCIA DE RENDAS MOBILIÁRIAS E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - NSD

A **Prefeitura do Município de Araraquara**, através da sua Gerência de Rendas Mobiliárias e Fiscalização Tributária que no uso de suas atribuições legais, devido ao fato de **não ter sido localizado(s)** pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, observando o disposto nos artigos 1º e 30º da Lei Complementar 17 de 01/12/1997 e alterações (Código Tributário Municipal), FAZ SABER a todos aqueles que tomarem conhecimento deste EDITAL e, em especial, os **contribuintes** descritos abaixo, sendo **proprietários ou compromissários do imóvel** em questão, que **ficam NOTIFICADOS PARA RECOLHEREM NO PRAZO de 30 (TRINTA) DIAS**, nos termos do artigo 303, I e IV da LC 17/97 contados desta publicação, o **ISSQN/CC (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA /CONSTRUÇÃO CIVIL)** junto à esta Gerência – primeiro andar do Paço Municipal. Dentro do mesmo prazo, poderá o contribuinte apresentar Recurso (Primeira Instância). Se já ocorreu o pagamento do citado imposto, apresentar a guia de recolhimento.

| CONTRIBUINTE e/ou COMPROMISSÁRIO | NSD NOTIFICAÇÃO Nº/ ANO | ÁREA CONS- TRUÍDA | INSCRI- ÇÃO IPTU |
|---|--|--|-----------------------------|
| JOÃO PAULO MARQUES DA SILVA JUNIOR | 3700/ 2019 | acrécimo 38,00m² | 10-177-024 |
| MARIA IDALINA DA SILVA GUEDES | 1415/ 2018 | acrécimo 83,00m² | 19-126-009 |

ELSON GENTIL DE CASTRO - AFTM - Matrícula 13996-3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 3469/2018.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE – 064/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CONTRATADA: CASA DE REPOUSO LYDIA - EPP.

OBJETO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 099/2018, QUE TEM POR OBJETO O ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA A SRA. LOURDES DOS SANTOS.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 24.600,00 (VINTE E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS).

Araraquara, 28 de novembro de 2019.

JACQUELINE PEREIRA BARBOSA

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 3471/2018.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE – 065/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CONTRATADA: NOSSO LAR MARIA E MORALES LTDA - ME.

OBJETO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 097/2018, QUE TEM POR OBJETO O ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA A SRA. HERNEMIA FEMIANO.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 37.200,00 (TRINTA E SETE MIL E DUZENTOS REAIS);

Araraquara, 28 de Novembro de 2019.

JACQUELINE PEREIRA BARBOSA

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara-SP
Fone: (16) 3324-9555 – Fax: (16) 3324-4571 – Atendimento: 0800 770-1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - Inscrição. Estadual: ISENT0
www.daaeararaquara.com.br



EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO Nº 127/2019

PROCESSO Nº: 7.062/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2019

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA

CONTRATADA: TECNOÁGUA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BOMBAS EIRELI-EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E RECUPERAÇÃO DE UM CONJUNTO MOTOBOMBA VERTICAL DE EIXO PROLONGADO PARA POÇO PROFUNDO, EQUIPAMENTO PERTENCENTE AO POÇO TUBULAR PROFUNDO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, POÇO FONTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS DO EDITAL.

VALOR TOTAL: R\$ 314.000,00 (TREZENTOS E QUATORZE MIL REAIS)

ASSINATURA: 29/11/2019

VIGÊNCIA: 13/01/2020

ARARAQUARA, 29 DE NOVEMBRO DE 2019

**DONIZETE SIMIONI
SUPERINTENDENTE**

HOMOLOGAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2019

PROCESSO DAAE Nº 7.342/2019

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de escritório para atender as necessidades da Autarquia, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

HOMOLOGO o referido processo licitatório e ratifico o ato do pregoeiro que adjudicou o objeto licitado às empresas abaixo relacionadas:

| | |
|--|---|
| ITENS: 01, 15, 23, 28, 31, 34, 42, 46 e 47 | EMPRESA: MARGARETE C. F. SOUZA - EPP |
| ITENS: 02, 03, 04, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 18, 20, 22, 27, 33, 36, 38, 43, 44, 45, 49, 50 e 51 | EMPRESA: LUANA BAIOCCHI GONÇALVES EIRELI |
| ITENS: 05, 06, 10, 14, 16, 17, 21, 24, 25, 26, 29, 30, 32, 35, 37, 39, 40, 41 e 48 | EMPRESA: MARIA DO CARMO CHRISTOFORO - EPP |
| ITENS: 18 e 19 | RESTARAM FRACASSADOS |

As empresas serão convocadas para assinatura dos contratos.

Araraquara, 29 de novembro de 2019.

Donizete Simioni
Superintendente

CONCURSO NACIONAL DE CONTOS 2019

Listagem das inscrições VÁLIDAS, conforme Item 14, do Edital do XIV Concurso Nacional de Contos Prêmio Ignácio de Loyola Brandão

| Inscrições | Pseudônimo | Título | Cidade |
|------------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| 1. | Val Kiria | O comandante | Araraquara/SP |
| 2. | Apolo de Delfos | Il mare | Araraquara/SP |
| 3. | Ojuara Araújo | Filosofia de elevador | Araraquara/SP |
| 4. | Pardal | O rio da curva | Belo Horizonte/MG |
| 5. | Josias Boasorte | Dô e o bloco | Rio de Janeiro/RJ |
| 6. | Santo Xavier | Segredos no armário | Araraquara/SP |
| 7. | A Condessa Negra | Loyal, Inc. | João Pessoa/PB |
| 8. | SophLuz | Na estação das sombras | Salvador/BA |
| 9. | Alice Pink | Promessa | Piracicaba/SP |
| 10. | Marrom | Guerreiro valente e solitário | Paranavaí/PR |
| 11. | Candango de Brasília | Morte súbita | Brasília/DF |
| 12. | Florbelaz Azul | Conselhos da Lagoa | São Paulo/SP |
| 13. | Clarice Young-Mann | Vivências de Marielle | Florianópolis/SC |
| 14. | Luap Nalec | Casa de detenção | São Pedro da Aldeira/RJ |
| 15. | Maria Ambass | Para Lucille | Curitiba/PR |
| 16. | Memeio Schikuio | Como as pedras imóveis na praia | Rio de Janeiro/RJ |
| 17. | Ângelus | Cachorros, hormônios e naufrágios | Rio de Janeiro/RJ |
| 18. | Schizofrenie | O esquartejado | Belo Horizonte/MG |
| 19. | Zaratustra | Mário, o taxista | Matão/SP |
| 20. | Coelho Neto | A travessia de Jesus | Nilópolis/RJ |
| 21. | Fer Flores | Depois a gente se acerta | São Paulo/SP |
| 22. | Anselmo Monte Citerão | Vida | Fortaleza-CE |
| 23. | Upiara Valente | Epifania | Petrópolis/RJ |
| 24. | Arlequim | Raízes da superstição | Belo Horizonte/MG |
| 25. | Vivi Bergmann | Cigano | Ipiaú/BA |

| | | | |
|-----|------------------------|---|--------------------------|
| 26. | Folha Seca | Casa de praia | Magé/RJ |
| 27. | Stella Siqueira | Tarde modorrenta | São Paulo / SP |
| 28. | José Longo | Dor de Mariana | São José dos Campos / SP |
| 29. | Robespierre | Os tios | Belo Horizonte / MG |
| 30. | Alex Wow | Uma noite fria | Porto Alegre / RS |
| 31. | Dodesassossego | Rua das Paineiras | |
| 32. | V. | Eu, que nunca tinha perdido um par das meias | Florianópolis / SC |
| 33. | Cronos Rei | O imortal chupa-cabra – a origem | Guarujá / SP |
| 34. | Vitalino | O menino | Rio de Janeiro / RJ |
| 35. | Lila | Nunca fui à Avenida Paulista | Matão / SP |
| 36. | Salvador Montiel | Festa à fantasia | Porto Alegre / RS |
| 37. | Ana Duzuza | A ilha | Vitória / ES |
| 38. | Carlitos | Terceira idade na internet | Natal / RN |
| 39. | João Freire | Herdeiro do nada | Ivaiporã / PR |
| 40. | Jamis Reignar | O frio do teu sabor me aquece | Porto Alegre / RS |
| 41. | Franco Maltese | Quietação | Goiânia / GO |
| 42. | Ariel | Um triste varal de imagens manchadas | Belo Horizonte / MG |
| 43. | Mário Andrade | Dois coelhos | Jundiaí / SP |
| 44. | Emma Medeiros | Ainda não contei... | Caieiras / SP |
| 45. | Verônica Canapezzi | O ópio do ser humano | Santa Cruz do Sul / RS |
| 46. | Inês Abrantes | Visita à guerra | Fortaleza / CE |
| 47. | Raskólnikov | Olhos de meu filho | Maravilha / AL |
| 48. | Nomar Lativ | Eu sou de humanas; ele, de exatas | Brusque / SC |
| 49. | Santa Tecla | Com paixões demais pra um | Santa Maria / RS |
| 50. | Animal | A grande viagem | Cabedelo / PB |
| 51. | Zangão Roxo | Nem um zumbido | São Paulo / SP |
| 52. | Fred Paz | Aos pedaços | Porto Alegre / RS |
| 53. | Edmar Ventur | Desaparecidos | Bauru / SP |
| 54. | Borboleta Girassol | A velhinha que colecionava caixinhas de fósforo | Itajaí / SC |
| 55. | Vladimir Ramos Da Cruz | Náiade | Vacaria / RS |
| 56. | Taquary Conrado | A ópera dos vômitos | Fazenda Nova / GO |

| | | aprisionados | |
|-----|------------------------|---|-----------------------------|
| 57. | Rebeca de Isaque | Pai, perdoai-me, eu não sei o que faço | Ceará Mirim / RN |
| 58. | Agostinho de Aquino | Grandes e admiráveis são as tuas obras, ó Senhor! | Parnamirim / RN |
| 59. | Chiquinho Modesto | O candidato | Formiga / MG |
| 60. | Romuka | Nêmesis | São Mateus / MG |
| 61. | Maria Julieta Drummond | A máquina que roubava lembranças | Alterosa / MG |
| 62. | Érico Reis | O caso do Sr. Kasahara (ou O desaparecimento que chocou uma pequena cidade do interior do Paraná) | Diamante do Norte / SP |
| 63. | Tempo | Mesma Moeda | Itatiba / SP |
| 64. | Luiz Andejo | O resgate | São Carlos / SP |
| 65. | Bebel Qacc | Rapazes | Pindamonhangaba / SP |
| 66. | Lou Yellow | Balada do impossível amor através das páginas | Guaratinguetá / SP |
| 67. | Mário Santiago | Ação de despejo | Canela / RS |
| 68. | Imórius | A reunião e o baile | Maricá / RJ |
| 69. | Emanuel Bilac | Direitos tem quem direito anda | Inhambupe / BA |
| 70. | Clarice Lux | Bem-vinda ao inferno! | Bragança Paulista / SP |
| 71. | Pan Di Loh | O último argonauta | Mutum / MG |
| 72. | Literatum | Um gesto nobre | Jacarezinho / PR |
| 73. | Veronica Vegas | Emboscada para Ruth Menezes | Nova América da Colina / PR |
| 74. | H. Homellyor | Sobre a luz que nos sitia e cega | Vitória / PE |
| 75. | Cide Hamete Benengeli | Querida Anita | Porto Alegre / RS |
| 76. | V. M. Silva | Entre linhas, agulhas e corações partidos | Cambé / PR |
| 77. | Miguel Bandeira | Sumido | Recife / PE |
| 78. | Marco Sideral | O nascituro | Belo Horizonte / MG |
| 79. | Puente de Piedra | O leitor compulsivo | Belo Horizonte / MG |
| 80. | Thasyel Fall | A arte de padecer | Rio de Janeiro / RJ |
| 81. | Mark Stark | O apagar das luzes | Belo Horizonte / |

| | | | |
|------|---------------------|---|---------------------|
| | | | MG |
| 82. | Lydia Garcia | Quer levar mais alguma coisa, minha flor? | São Paulo / SP |
| 83. | Neutrox 2 | Rosalina na minha rua | São Paulo / SP |
| 84. | Jacob Wunder | E a tarde levou o resto do aceno azul | São Paulo / SP |
| 85. | Lino | Entre a valsa e a batuta, paixão sem fim | Araraquara / SP |
| 86. | Girassol | Peripécias de Sabino | Araraquara / SP |
| 87. | Cacau Latino | A chegada de Vanda | Araraquara / SP |
| 88. | Antônio Pedro | O comprimido | Rio de Janeiro / RJ |
| 89. | Érico Suassuna | A procissão das almas | Belford Roxo / RJ |
| 90. | Du Bocage | Manaus, 31 de dezembro de 2071 | Limeira / SP |
| 91. | Ícaro Skyfall | Panapaná | Araraquara / SP |
| 92. | Girassol | Uma última música | Araraquara / SP |
| 93. | Fox Mulder | Stand by | Araraquara / SP |
| 94. | Costa e Oliveira | Excamus | Campo Mourão / PR |
| 95. | Marry Clair | O avental | Taubaté / SP |
| 96. | Renato Souza | A vila ao lado | São Paulo / SP |
| 97. | Helena Oliveira | Ir-sendo | Araraquara / SP |
| 98. | Pseudo-humano | O casarão Brasileiro | Araraquara / SP |
| 99. | Sombra da Rua Cinco | Nascido para matutar | Araraquara / SP |
| 100. | Macedônio | O réu (e o céu) | São Paulo / SP |
| 101. | Rita L. | Menina Azul | Santo André / SP |
| 102. | Leontino Silva | A universitária – cadáver | São Carlos / SP |
| 103. | Jefferson Vinhedo | O país dos unicórnios mortos | São Paulo / SP |
| 104. | Oliver Alves | Retirantes mais uma vez | Curitiba / PR |
| 105. | Matrioska | Eu matei minha mãe | São Paulo / SP |
| 106. | Lisboa | Passeio cotidiano na integração | João Pessoa / PB |
| 107. | José Araújo | Três por quatro | Taubaté / SP |
| 108. | Demarte | Quase | Araçatuba / SP |
| 109. | Afonso Aguilar | Consciência de Zohabe | Dourados / MS |
| 110. | Lia Guimarães | Desvãos de uma | Uberlândia / MG |

| | | | |
|------|-----------------------|--|-----------------------|
| | | mulher que se apaga | |
| 111. | Carter | Vida clandestina | São João Del Rei / MG |
| 112. | Helena Ferreira | Melhor de mim | Ribeirão Preto / SP |
| 113. | Liali | A espera | São Paulo / SP |
| 114. | Pequena | O corpo | Ribeirão Preto / SP |
| 115. | Alissa Küm | Passarinho bicador na janela | Nova Friburgo / RJ |
| 116. | Melzinho | Portas intransponíveis | Brasília / DF |
| 117. | Pedro Álvares Colombo | Flores para mamãe | Embu Guaçu / SP |
| 118. | José Terra | Lacuna | Fortaleza / CE |
| 119. | Gardênia Azul | O diferencial | Rio de Janeiro / RJ |
| 120. | Antônio Olimpo | Flor de sabugueiro | Uberlândia / MG |
| 121. | Zelha | A estrada de Nöbius | São Paulo / SP |
| 122. | Klestakov | Um grandioso favor, uma caridade | Sarzedo / MG |
| 123. | Vallentina Lemos | Nunca tente julgar uma bruxa ou (Tomando vitamina de banana em Pedras de Fogo) | Brasília / DF |
| 124. | Verona Scarlet Maia | Inesquecíveis conjecturas | Santos / SP |
| 125. | Elias Tomé | Shirlei Sombra | Santo André / SP |
| 126. | Sófocles da Mata | O galho de mulungu | São Paulo / SP |
| 127. | Earl Grey | Quem me compra um jardim com flores | São Paulo / SP |
| 128. | Louis Riverstone | A fenda | Curitiba / PR |
| 129. | Nogueira Pessoa | Navegar é preciso | Brasília / DF |
| 130. | Alice Marques | Deixa que eu conto | Boituva / SP |
| 131. | Larissa | Ensaio sobre a mudez | Rio de Janeiro / RJ |
| 132. | Bill | Aqueles olhos verdes | Rio de Janeiro / RJ |
| 133. | Apoema | Manual de como escolher uma criança | Itaguaí / RJ |
| 134. | Celina Andrade | Lucas e caviá | Rio de Janeiro / RJ |
| 135. | Pardal | Morada | Embu das Artes / SP |
| 136. | Galdino Reis | Minhas sinceras desculpas | Araguari / MG |
| 137. | Thiago Winner | Idealizadores no | Viçosa / MG |

| | | topo | |
|------|--------------------------|--|-----------------------|
| 138. | Muxima Zuelante | Passeador | São Paulo / SP |
| 139. | José Zero | Conto de natal | Curitiba / PR |
| 140. | O Maquinista | A máquina | Curitiba / PR |
| 141. | Idália Sobral | Ao mestre, com carinho | Salvador / BA |
| 142. | Magnólia Lourenço | O ladrão de estrela | Contagem / MG |
| 143. | Maria Esquecida da Silva | A ninfa | Tangará da Serra / MT |
| 144. | Lingia Lenk | Poder da mente | São Paulo / SP |
| 145. | Docerrado | Visita | Belo Horizonte / MG |
| 146. | Teco | No meio do caminho faltava um pedra | Rio de Janeiro / RJ |
| 147. | Iuga Ameparibi | Nós voltamos pelo cão tihoso | Araraquara / SP |
| 148. | Pepe Aguilar | Fome urbana | Araraquara / SP |
| 149. | Areia | Marianne vista de cima | Araraquara / SP |
| 150. | Bim-Bim | O chamado de André | Guaratinguetá / SP |
| 151. | Nesdut Neoe | O som | São Paulo / SP |
| 152. | L. S. Grimm | Retratos na parede | Porto Alegre / RS |
| 153. | Mombueara | Conjugações do verbo ser | Curitiba / PR |
| 154. | Thales Alfa | O poder... | Loanda / PR |
| 155. | Nina Midori | Tundra | Curitiba / PR |
| 156. | Talinho | Flores no caixão | Caxias do Sul / RS |
| 157. | Perséfone | O toque | Guarulhos / SP |
| 158. | Zaki Assis | Pitadas de Ema | Feira de Santana / BA |
| 159. | Ismael Maurício | Céus de Rondônia | Fortaleza / CE |
| 160. | Edujaem Sued | Nas malhas do pescador | São Paulo / SP |
| 161. | Mítico Melmont | As amoras de Heron | São Paulo / SP |
| 162. | Agnaldo Afonsinho | Elétron, um cara cheio de incertezas | Recife / PE |
| 163. | Correspondência | Remetente e Destinatário | Florianópolis / SC |
| 164. | Olmo | A poderosa renina do arco | São Paulo / SP |
| 165. | Adelaide dos Anjos | Zelinda | Araçatuba / SP |
| 166. | Totonho Ribeiro | A barata | Salto / SP |
| 167. | S. S. Rufus | O vírus | Curitiba / PR |
| 168. | Giovanna Liberali | A saga de Cícero, o homem que passou do fim dos tempos | Jundiaí / SP |

| | | | |
|------|-------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 169. | Doralice Pereira | Papéis | Curitiba / PR |
| 170. | Alvaro de Queiros | Se limites para amar | Cidade de Goiás / GO |
| 171. | Sodré de Ribeira | Música para Carminha | Praia Grande / SP |
| 172. | Dona Coisa | Leve o tempo que levar | Rio de Janeiro / RJ |
| 173. | Alencar de Assis | Ribalta | Rio de Janeiro / RJ |
| 174. | JM Bento | Os sons da casa bela | Rio de Janeiro / RJ |
| 175. | Julien Sorel | Esses moços | Porto Alegre / RS |
| 176. | Therem Harth | Mendigo de afetos | Rio de Janeiro / RJ |
| 177. | Dimidias Ego | O quarto das crianças | Porto Alegre / RS |
| 178. | Marujo | A bruxa do Sapopemba | Araraquara / SP |
| 179. | Belinha Paixão | Amor hibernal | Manaus / AM |
| 180. | Praxedes | Vigésimo segundo | Araraquara / SP |
| 181. | Violet | A conversa | Araraquara / SP |
| 182. | Joaquim Seixas | Dramas modernos | São Carlos / SP |
| 183. | Pirilampo | Sonata da misericórdia | Araraquara / SP |
| 184. | O autor | Escritores costumam beber muito | Rio de Janeiro / RJ |
| 185. | Brisa Montes | O penúltimo | Belo Horizonte / MG |
| 186. | Mirabeau | A viúva, dois túmulos e uma echarpe | Guarapari / ES |
| 187. | Kurama | O último alvorecer da Alvorada | Monte Santo de Minas / MG |
| 188. | Flor da tarde | O rapto em Anhatomirim | Curitiba / PR |
| 189. | Clara Montisanti | Instalação sanitária | Belo Horizonte / MG |
| 190. | Amon | Paciente estrangeiro | Além Paraíba / MG |
| 191. | Anne Veríssimo | Olhos de vidro | Belo Horizonte / MG |
| 192. | Watashi | Lição de vida | Nova Iguaçu / RJ |
| 193. | Isaac Bah Booh | Animal vegano | Araraquara / SP |
| 194. | Flor Literária | Alma lavada | Araraquara / SP |
| 195. | Alabá Pessoa | Andante | Araraquara / SP |
| 196. | Elisa-Isa-Bete | Réquiem | Araraquara / SP |
| 197. | A Sentinela | O velório | São Luís / MA |
| 198. | Mika Santos | Aquele que não foi | Lins / SP |
| 199. | Homero Kendred | Quiméia | Duque de Caxias / RJ |
| 200. | Benjamin | Exu | Londrina / PR |

| | | | |
|------|---------------------------|--|---------------------------------|
| 201. | Joana C. | Teresa(s) | Curitiba / PR |
| 202. | Luíza Souza | Relatos da morte: um conto sobre a Terra | Birigui / SP |
| 203. | Rosália Gusmão | A outra | Contagem / MG |
| 204. | Gabriel García Marquez | Aquele que até hoje nos acena | Paraty - RJ |
| 205. | Madame Bovary | Ensaio sobre a Torre Negra | Florianópolis |
| 206. | Voadeira | A fuga | São Paulo / SP |
| 207. | Elisa Massari | Não para de dançar Dona Glória | São Paulo / SP |
| 208. | Virna | Confraria de hienas | Paraty / RJ |
| 209. | Bufalos37 | Sofia e Catarina | São Paulo / SP |
| 210. | Valentim Miguel | Segunda casa | São Paulo / SP |
| 211. | Gê Conjota | Helena | Santa Maria / RS |
| 212. | Flory | Dinheiro | Passo Fundo / RS |
| 213. | Tony Cordel | De pai para filho | Serra Talhada / PE |
| 214. | Ricardo Gentil | Conversas do fim do mundo | São José dos Campos / SP |
| 215. | Pégasus | De um inverno a uma primavera | Natal / RN |
| 216. | Rosa | O monstro | Porto Alegre / RS |
| 217. | Lizeu Khaval | Tal pai | Maringá / PR |
| 218. | Ana de Santana | Quem conta um ponto aumenta um conto | Araraquara / SP |
| 219. | Caminhante | A ampulheta | Setúbal / Portugal |
| 220. | Contador de histórias | Breu ignoto | Araraquara / SP |
| 221. | Pedro Valentino | A vingança nunca esquece o rumo | Santa Vitória do Palmar / RS |
| 222. | Valentim Ramos | As páginas de mundo | Nossa Senhora das Dores / SE |
| 223. | Gembundo | Minha vida tão só ou Eu-intruso | Nossa Senhora das Dores / SE |
| 224. | Maria Mombassa | O outro não existe | Araraquara / SP |
| 225. | Arrotador Benevolente | O verdadeiro underground | Araraquara / SP |
| 226. | João Sereno | A casa inacabada | Nova Iguaçu / RJ |
| 227. | Lauro da Costa | O caso da Avenida da República | Santa Cruz do Sul / RS |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 098/2019
De 27 de novembro de 2019

Designar Comissão para coordenar, executar, acompanhar e supervisionar o Processo Seletivo para o exercício de função atividade de **Professor Coordenador** nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 8.326, de 28 de setembro de 2005 e considerando a Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.477, de 23 de outubro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Comissão para coordenar, executar, acompanhar, e supervisionar o Processo Seletivo para o exercício de função atividade de **Professor Coordenador**, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, composta pelos seguintes membros:

- I-** ALEXANDRE L. MARTINS DE FREITAS- Coordenador Executivo da Educação Básica;
- II-** ANA BEATRIS LIA VACCARI – Coordenadora Executiva de Políticas Educacionais;
- III-** CLAUDIA CRISTINA HADDAD – Supervisora de Ensino;
- IV-** ROSANA C. CARVALHO FRAIZ– Supervisora de Ensino;
- V-** MARIA JOSÉ DA SILVA JULIO – Diretora de Escola.

Art. 2º - Os integrantes das Comissões deverão zelar pelo pleno cumprimento do disposto na Legislação Municipal, com plena autonomia – respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e uniformidade do processo na resolução dos casos omissos. 7

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019.

CLÉLIA MARA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação



PORTARIA Nº 227
De 29 de novembro de 2019

Convocação de candidatos do processo seletivo simplificado para emprego temporário aberto através do Edital nº. 16/2019 (FUNGOTA – Araraquara).

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”**, a **Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA – Araraquara)**, por sua Diretora Executiva, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Estatuto, o Plano Básico de Organização (PBO) e o Regulamento Geral de Processo de Seleção de Pessoal da Fundação,

RESOLVE:

I - CONVOCAR, os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as) para comparecerem **no dia 02 de dezembro de 2019**, no horário determinado abaixo, no Setor de Recursos Humanos da FUNGOTA, localizado na Rua Carlos Gomes, 1610, munidos (as) de todos os documentos, conforme exigido no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 16/2019, para fins de escolha de vaga e posterior realização de exames pré-admissionais e contratação.

| ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL | | |
|------------------------------------|------------------------|---------------------------|
| CLASSIFICAÇÃO | CANDIDATO (A) | CONVOCADO (A) PARA |
| 8º | Gustavo Gasparelo | DIA 02/12/19 ÀS 13:00HS |
| 9ª | Convocada pelas cotas | - |
| 10ª | Monike Sant'ana Marino | DIA 02/12/19 ÀS 13:20HS |

| TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM ASSISTENCIAL | | |
|---|-----------------------|---------------------------|
| CLASSIFICAÇÃO | CANDIDATO (A) | CONVOCADO (A) PARA |
| 11ª | Convocada pelas cotas | - |



| | | |
|--------|------------------------------------|-------------------------|
| 12ª | Roselene de Abreu Arruda | DIA 02/12/19 ÀS 13:40HS |
| 13ª | Rosilda Elaine Messias | DIA 02/12/19 ÀS 14:00HS |
| 14ª | Patricia Goncalves Mendes de Souza | DIA 02/12/19 ÀS 14:20HS |
| 1ª PCD | Elenilda dos Santos | DIA 02/12/19 ÀS 14:40HS |

Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado (a) de comparecer na escolha de vagas, ele (a) poderá ser representado (a) por procurador (a) desde que este (a) apresente no ato, procuração com assinatura autenticada.

II – O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a) no prazo estipulado acima, implicará na desistência do (a) mesmo (a) e na perda do direito à vaga.

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA – ARARAQUARA), aos 29 (vinte e nove) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

LÚCIA REGINA ORTIZ LIMA

Diretora Executiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO E DE NOTAS E TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

EDITAL N° 01/2019

08 de Outubro de 2019

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Araraquara, no uso de suas atribuições legais, DIVULGA o que segue:

1. A pontuação obtida na contagem do tempo de efetivo exercício na função atividade de Enfermeiro e Agente de Saúde de ESF na Estratégia de Saúde da Família, conforme item 6.2 do Processo Seletivo de Remoção da ESF Edital n° 01/2019.
2. As notas obtidas pelos servidores na Prova de Títulos do Processo Seletivo de Remoção da ESF Edital n° 01/2019, conforme no item 6.5.
3. O prazo para interposição de recurso, decorrente da discordância da nota, será de 02(dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos, conforme item 8 do referido Edital.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 28 (vinte e oito) de novembro de 2019(dois mil e dezenove).

ELIANA APARECIDA MORI HONAIN

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO 01

**PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ATIVIDADE
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E DE NOTAS E TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO DA ESTRATÉGIA
DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF**

EDITAL N° 01/2019

08 de Outubro de 2019

1. AGENTE DE SAÚDE DE ESF:

| NOME COMPLETO (SEM ABREVIÇÃO) | MATRÍCULA | NOTA TEMPO DE SERVIÇO | NOTA DE TÍTULOS | NOTA TOTAL |
|---------------------------------------|------------------|------------------------------|------------------------|-------------------|
| ANA PAULA MUTTI REIS | 76821 | 41,58 | 16,0 | 57,58 |
| DAMARIS JÚNIA PEREIRA DE MELO COSTA | 103543 | 50 | 0,0 | 50,00 |
| SUELI ERNESTINA SOARES CLARO | 76520 | 43,06 | 0,0 | 43,06 |
| MARILENE PEDROSO COTTA | 111813 | 26,98 | 15,0 | 41,98 |
| ANA VIRGINIA GUILHERME | 112070 | 27,09 | 7,0 | 34,09 |
| LUCIMARA MARTINES CARRENHO LEITE | 106445 | 22,41 | 9,0 | 31,41 |
| MARIA IZABEL COMAR ALVES | 92932 | 25,89 | 5,0 | 30,89 |
| MARIA REGINA SILVA DE SOUSA | 41497 | 29,96 | 0,0 | 29,96 |
| SUELI APARECIDA CHIODI DE OLIVEIRA | 40720 | 29,95 | 0,0 | 29,95 |
| LUCIANA CARDOSO SIQUEIRA | 147915 | 19,36 | 9,0 | 28,36 |
| MARCIA APARECIDA FRANCISCO MATIAS | 62146 | 28,22 | 0,0 | 28,22 |
| ROSANE MARTINS ESQUERDO ALVES | 147982 | 25,31 | 1,0 | 26,31 |
| MARIA MADALENA ZUCOLOTO FERRAZ | 143995 | 19,71 | 4,0 | 23,71 |
| MARIA APARECIDA DOS SANTOS | 159948 | 13,07 | 8,0 | 21,07 |
| MARIA APARECIDA DA SILVA SANTOS | 105236 | 13,01 | 8,0 | 21,01 |
| MARLENE RODRIGUES DA SILVA | 102920 | 13,21 | 7,5 | 20,71 |
| ANA LUCIA LAURINDO DE FARIA | 112259 | 19,91 | 0,0 | 19,91 |
| ELIANE LOURENÇO MACARI | 161136 | 12,85 | 7,0 | 19,85 |
| LUCIMARA DOS SANTOS | 167070 | 13,12 | 6,5 | 19,62 |
| MARTA MARIA PORTEIRO CORREA | 158364 | 19,51 | 0,0 | 19,51 |
| MARINA SONIA DE PAULA | 82740 | 13,06 | 0,0 | 13,06 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO 02

**PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO ATIVIDADE
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E DE NOTAS E TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO DA ESTRATÉGIA
DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF**

EDITAL N° 01/2019
08 de Outubro de 2019

2. ENFERMEIRO ESF:

| NOME COMPLETO (SEM ABREVIÇÃO) | MATRÍCULA | NOTA TEMPO DE SERVIÇO | NOTA DE TÍTULOS | NOTA TOTAL |
|---|------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------|
| LIGIA HELENA DE OLIVEIRA | 103772 | 30,1 | 9,0 | 39,1 |
| FERNANDA TORRES DO AMARAL MORAES | 128368 | 27,34 | 11,0 | 38,34 |
| SALIANE RIBEIRO | 85707 | 20,32 | 15,0 | 35,32 |
| VALDELICE BISPO | 76538 | 27,75 | 0,0 | 27,75 |
| IARA CRISTINA RODRIGUES | 155403 | 11,52 | 9,5 | 21,02 |

Retificação prazo inscrição edital 001/2019

A Secretaria Municipal de Cultura e Coordenadoria de Trabalho, Economia Solidária e Economia Criativa tornam pública prorrogação do prazo de inscrições do edital 001/2019 referente à participação na feira do Paço Municipal durante o mês de dezembro.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara / SP
Telefone: (16) 3324 9555 – Fax: (16) 3324 4571 – Atendimento: 0800 775 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: ISENT0
www.daaeararaquara.com.br



COMISSÃO PERMANENTE JULGADORA DE LICITAÇÕES **CONSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 4.851 DE 03/01/2019**

PARECER – JULGAMENTO **TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2019 – PROCESSO Nº. 6.977/2019**

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para execução da Estação Elevatória de Esgotos do Parque São Paulo, com fornecimento de todo material, mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPI’s e EPC’s necessários para a realização dos serviços, conforme especificações constantes nos anexos do edital.”

A Comissão Julgadora de Licitações após analisar as propostas apresentadas pelas licitantes **KGP CONSTRUTORA LTDA. EPP** e **EXETÉCNICA ENGENHARIA LTDA.**, e tudo mais que do presente expediente consta,

Resolve:

I) Classificar, nos termos do art. 43, V, da Lei nº. 8.666/93, as propostas apresentadas pelas empresas: **KGP CONSTRUTORA LTDA. EPP** e **EXETÉCNICA ENGENHARIA LTDA. EPP.**, posto que atendem às exigências contidas no Instrumento Convocatório, conforme informações da Gerência Requisitante.

Ainda, considerando o critério do menor preço global, a classificação das propostas ficou na seguinte ordem:

1ª Classificada – **EXETÉCNICA ENGENHARIA LTDA. EPP**, ao preço global de **R\$ 1.139.912,35** (hum milhão, cento e trinta e nove mil, novecentos e doze reais e trinta e cinco centavos);

2ª Classificada – **KGP CONSTRUTORA LTDA. EPP** ao preço global de **R\$ 1.158.551,57** (hum milhão, cenno e cinquenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e sete centavos).

II) Declarar vencedora a proposta apresentada pela Licitante **EXETÉCNICA ENGENHARIA LTDA. EPP** por ser a mais vantajosa à Administração.

Por fim, recomendar à Autoridade competente a homologação desse certame e a adjudicação do seu objeto à empresa acima mencionada.

PUBLIQUE-SE!

Araraquara, 29 de novembro de 2019.

Eduardo Corrêa Sampaio
Matrícula nº 971

Eng.º Fernando Henrique Lourencetti
Matrícula nº 1.265

Marcos Eli da Costa
Matrícula nº 1.278

Ronaldo Rodrigo Venturi
Matrícula nº 1.320

Charles Henrique M. de Mendonça
Matrícula nº 853



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n.º 126/2019 - Processo n.º 5281/2019;

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:30 horas do dia 12 de dezembro de 2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 14:00 horas do dia 12 de dezembro de 2019.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MUDANÇA DA FIAÇÃO DOS SEMÁFOROS DOS VÁRIOS POSTES DA CPFL QUE SERÃO RETIRADOS.

TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE

RETIRADA DO EDITAL: A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br.

Araraquara, 29 de NOVEMBRO de 2.019

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária Municipal de Gestão e Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

EXTRATO DE CONTRATO

REQUISIÇÃO N.º 9790/2019

EMPENHO N.º 25478/2019

CONTRATO: N.º 5308 de 28/11/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CONTRATADA: F A F DE SOUZA PRODUÇÕES ME

OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM E ILUMINAÇÃO PARA O EVENTO “SHOW – COM ARTISTAS LOCAIS”, A OCORRER EM 01/12/2019, DAS 16H ÀS 22H, NA PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, SITO À AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, N.º 478, CENTRO, NESTA CIDADE.

VALOR: R\$ \$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias

Araraquara, 29 de Novembro de 2.019.

JULIANA PICOLI AGATTE

Secretária de Gestão e Finanças