



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## EDITAL N° 45 DE 9 DE NOVEMBRO DE 2012

Altera a Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Direta; e a Lei Municipal nº 2872, de 22 de junho de 2012, que dispõe sobre a estrutura de empregos, salários e carreiras da Prefeitura Municipal de Guararema; e revoga a Lei Municipal nº 2871, de 22 de junho de 2012 e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA APROVA  
E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**LEI N° 2892**

**De 9 de Novembro de 2012**

**Art.1º** O artigo 6º da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art.6º A estrutura organizacional da Administração Direta, subordinada ao Prefeito Municipal, é composta pelos seguintes órgãos:*

- I - Gabinete do Prefeito;*
- II - Secretaria Municipal de Governo;*
- III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Projetos e Controle Estratégico;*
- IV - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;*
- V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;*
- VI - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura;*
- VII - Secretaria Municipal de Educação;*
- VIII - Secretaria Municipal de Cultura;*
- IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;*



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



X - Secretaria Municipal de Saúde;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

XII - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

XIV - Secretaria Municipal de Defesa Social;

XV - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

XVI - Secretaria Municipal de Integração;

XVII - Secretaria Municipal de Relações Institucionais."

**Art. 2º** O artigo 7º da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º O Gabinete do Prefeito terá a seguinte unidade subordinada:

I - Unidades de Assessoramento:

- a. Assessor Geral de Gabinete
- b. Assessor
- c. Diretor
- d. Assistente
- e. Secretário Municipal Adjunto"

**Art. 3º** O artigo 18 da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Administrativas:

a. Gerência de Obras e Serviços Públicos, organizada em:

a.1. Divisão de Obras Públicas, composta pelos setores:

- a.1.1. Setor de Manutenção do Sistema Viário e de Drenagem
- a.1.2. Setor de Manutenção de Vias Urbanas e Sinalização
- a.1.3. Setor de Usina e Pavimentação Asfáltica
- a.1.4. Setor de Obras Públicas

a.2. Divisão de Serviços Públicos, composta pelos setores:

- a.2.1. Setor de Limpeza Pública
- a.2.2. Setor de Manutenção de Áreas Públicas



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



a.2.3. Setor de Manutenção de Parques, Praças e Terminal Rodoviário

a.2.4. Setor de Aterro Sanitário e Gerenciamento de Resíduos Sólidos"

**Art. 4º** A alínea c e a subalínea c.1 do inciso III do artigo 19, da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

"c. Divisão de Fiscalização de Obras, composta pelo Setor:  
c.1. Setor de Fiscalização de Obras"

**Art. 5º** O artigo 20 da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.20 A Secretaria Municipal de Defesa Social terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidades Colegiadas Deliberativas:

- a. Conselho Municipal Antidrogas
- b. Conselho Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana
- c. Conselho Municipal de Transportes

II - Unidades de Assessoramento:

- a. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC
- b. Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM
- c. Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs

III - Unidades Administrativas:

a. Gerência de Manutenção da Ordem Pública, organizada em:

a.1. Divisão de Videomonitoramento, composta pelos Setores:

a.1.1. Setor Operacional de Videomonitoramento

a.1.2. Setor de Comunicação e Alarmes

a.2. Divisão de Fiscalização de Posturas, composta pelos Setores:

a.2.1. Setor de Fiscalização de Posturas

a.3. Divisão de Políticas Preventivas, composta pelos Setores:

a.3.1. Setor de Proteção ao Patrimônio Público

a.3.2. Setor de Ações Preventivas

a.3.3. Setor de Inteligência e Estatística

b. Gerência de Transportes e Trânsito, organizada em:

b.1. Divisão de Transportes, composta pelos Setores:



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



b.1.1. Setor de Fiscalização de Transporte Coletivo  
b.1.2. Setor de Fiscalização do Transporte Escolar, Táxis e Fretados

b.2. Divisão de Trânsito, composta pelos Setores:  
b.2.1. Setor de Fiscalização, Tráfego e Administração  
b.2.2. Setor de Engenharia e Sinalização de Trânsito  
b.2.3. Setor de Educação e Controle de Análise Estatística

c. Setor de Junta Militar

d. Setor de Defesa Civil"

**Art. 6º** O artigo 24 da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.24 A Secretaria Municipal de Governo tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar, junto à Câmara Municipal de Guararema, a tramitação de projetos de lei e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, com a autorização do Prefeito;

II - coordenar estudos e pesquisas que subsidiem os planos e programas governamentais a cargo do Município;

III - providenciar informações à Administração, ao ser solicitado pelo Chefe do Executivo, sobre leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais;

IV - promover as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;

V - promover pesquisas de opinião pública e interpretar os resultados para a Prefeitura;

VI - desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;

VII - implantar programas específicos para garantir que todos os segmentos da sociedade tenham acesso à informação;

VIII - implementar o sistema de divulgação do Município, com a finalidade de atrair investimentos, divulgar o turismo, os eventos culturais e esportivos, as festas tradicionais e outras atividades;



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



IX - orientar e acompanhar as atividades de coletas de notícias, redação, revisão e edição de material jornalístico;

X - realizar a redação de matérias, bem como as coberturas jornalísticas, através de fotos, gravações e filmagens, para divulgação e distribuição junto aos órgãos de imprensa;

XII - confrontar dados numéricos, quantidades e informações similares, constantes dos textos finais, com originais fornecidos pelos órgãos municipais;

XII - catalogar os trabalhos executados, discriminando o autor, local, dia, hora e natureza do acontecimento;

XIII - desenvolver projetos de interesse da Prefeitura na área de programação visual;

XIV - criar e planejar layouts para peças de divulgação e promoção, sinalização de ambientes abertos e fechados e identificação de edificações, de interesse da Prefeitura;

XV - manter as relações públicas da Prefeitura e sua comunicação junto à imprensa;

XVI - desempenhar outras atividades afins."

**Art. 7º** Ficam revogados o parágrafo 3º e seus respectivos incisos do artigo 34 da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011.

**Art. 8º** O parágrafo 5º do artigo 35 da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§5º Atribuições relativas à ação fiscalizadora da Prefeitura:

I - fiscalizar a execução das obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas, de forma a garantir sua compatibilidade com o alvará de construção ou loteamento;

II - propor regulamento das edificações urbanas - Código de Obras do Município;

III - apreciar os projetos de obras, loteamentos e construção de casas populares, orientando os particulares quanto aos requisitos legais para a sua aprovação;

IV - emitir pareceres técnicos e cadastrar obras concluídas;

V - fiscalizar o cumprimento das normas municipais, sob seu âmbito de atuação;



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



VI - fiscalizar, em seu âmbito de atuação, quaisquer práticas que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

VII - expedir notificações, intimações, multas e autos de infração, no âmbito municipal;

VIII - interditar ou determinar a demolição de estabelecimentos executados em desconformidade com a legislação aplicável;

IX - Desempenhar outras atividades afins."

**Art. 9º** O artigo 36 da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.36 A Secretaria Municipal de Defesa Social tem as seguintes atribuições:

§1º Atribuições relativas à defesa civil:

I - coordenar as ações voltadas ao cumprimento das obrigações de defesa civil no caso de ocorrências que coloquem em risco a integridade da população do Município e que necessitem de intervenção por parte da Prefeitura;

II - operar e monitorar as imagens das câmeras instaladas no Município, de forma que possibilite que cada órgão público, respeitada a sua competência, atue de forma integrada com os demais;

III - elaborar um banco de informações, com todos os registros de ocorrências ligadas aos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, a fim de fornecer dados para planejamento e operação;

IV - formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública, dentro do âmbito do Município;

V - fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança pública, ou seja, o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Polícia Civil e Militar, bem como junto a entidades governamentais e não governamentais;

VI - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

VII - participar das campanhas de educação relacionadas com segurança pública;

VIII - participar nos eventos como apoio à segurança;



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



- IX - promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas direcionados as áreas de defesa social e segurança pública;
- X - prestar contas dos recursos recebidos de transferências governamentais;
- XI - prover recursos ao pleno funcionamento dos Conselhos;
- XII - coordenar as atividades de alistamento, convocação, elaboração de requerimentos e expedição de documentos, bem como orientar o público sobre os serviços inerentes à Junta Militar;
- XIII - realizar todas as rotinas de expediente inerentes à atuação da Junta Militar;
- XIV - promover, acessoriamente, a vigilância dos logradouros públicos e áreas de preservação do patrimônio natural e cultural, como forma de apoio e informação à segurança no âmbito da Prefeitura e às polícias civil e militar, lotadas no Município;
- XV - coordenar e conduzir a política de Defesa Social do Município, assegurando a observância dos seguintes princípios: prevenção, integração e multissetorialidade;
- XVI - promover uma adequada gestão da informação, por meio do acesso aos dados e às estatísticas produzidas pelo Governo do Estado, pela União e pelos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, agregando outras fontes de informação, a fim de que se desenvolva o setor de inteligência estatística;
- XVII - estabelecer relação com os órgãos de segurança estadual e federal, visando ação integrada, no Município de Guararema, por meio do Gabinete de Gestão Integrada Municipal;
- XVIII - atuar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições legais;
- XIX - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- XX - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativo do município;
- XXI - coordenar as ações de Defesa Civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



XXII - desempenhar outras atividades afins.

## §2º Atribuições relativas ao Trânsito no Município:

I - coordenar os serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município, em consonância com os órgãos estaduais competentes, promovendo a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito e tráfego no Município;

II - instalar processo de melhoria contínua, preordenado à disciplina e ordem do trânsito, com estímulo à participação de empresários, proprietários de táxis e outros agentes de transportes urbanos;

III - prover os recursos necessários ao pleno funcionamento das JARIS - Juntas Administrativas de Recursos de Infrações;

IV - aplicar multas de trânsito;

V - executar e fiscalizar os serviços de manutenção das sinalizações de trânsito utilizadas no Município.

## §3º Atribuições relativas à ação fiscalizadora da Prefeitura:

I - expedir licenças de localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com a legislação vigente, com a participação, quando for o caso, dos órgãos da Prefeitura com competências complementares;

II - fiscalizar o cumprimento das normas municipais, sob seu âmbito de atuação;

III - fiscalizar, em seu âmbito de atuação, quaisquer práticas que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e o meio ambiente;

IV - expedir notificações, intimações, multas e autos de infração, no âmbito municipal;

V - analisar os pedidos de colocação de anúncios e cartazes nas vias e logradouros do Município;

VI - expedir e cessar alvará de funcionamento.

## §4º Atribuições relativas ao Transporte Público no Município:

I - programar, organizar e supervisionar a fiscalização dos serviços de transportes coletivos urbanos;

II - emitir pareceres nos processos de concessão e licenciamento de atividades de transportes coletivos;





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



III - zelar pela organização e fiscalização das atividades de transportes urbanos;

IV - programar vistorias periódicas nos veículos de passageiros, visando à observação das posturas municipais e o bem estar dos usuários;

V - fazer aplicar as disposições regulamentares referentes aos serviços públicos de transporte."

**Art.10** A Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar acrescido dos seguintes Arts. 37-A e 37-B:

"Art.37-A A Secretaria Municipal de Integração tem as seguintes atribuições:

I - recepcionar visitantes oficiais, bem como manter contato permanente com os demais Secretários Municipais e outros órgãos governamentais de outros Municípios, poderes e esferas de Governo;

II - examinar documentos, ao ser solicitado pelo Chefe do Executivo, analisando seus conteúdos, para permitir a elaboração das respostas fundamentadas, a respeito;

III - receber e apurar reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, arbitrários, indecorosos ou que contrariem o interesse público;

IV - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, a pedido do Chefe do Executivo, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou solicitações de informações;

V - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VI - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da Administração;

VII - implantar mecanismos para avaliar o grau de satisfação dos munícipes em relação aos serviços públicos municipais prestados;

VIII - coordenar as ações de participação em ações de atendimento ao público desenvolvidas pela Prefeitura, acompanhando e avaliando a eficiência dos serviços públicos prestados pelo órgão;



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



IX - Integrar as Secretarias Municipais, sobretudo na prestação de serviços públicos em que atuem conjuntamente;

X - desempenhar outras atividades afins.

Art.37-B A Secretaria Municipal de Relações Institucionais tem as seguintes atribuições:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes e as entidades públicas e privadas;

II - coordenar as relações com as entidades da sociedade civil estabelecidas diretamente pelos Órgãos da Prefeitura;

III - utilizar mecanismos que permitam ao munícipe a oportunidade de exercer a sua cidadania, de participar da Administração Pública Municipal, identificando e melhor direcionando ações que visem o aperfeiçoamento do serviço público municipal;

IV - desempenhar outras atividades afins."

**Art.11** O parágrafo 3º do artigo 5º da Lei Municipal nº 2872, de 22 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§3º Os empregos a que se refere o caput do parágrafo anterior são os de Analista de Desenvolvimento Social, Analista de Gestão Pública, Analista de Saúde, Engenheiro, Fiscal Tributário, Monitor de Acompanhamento Escolar, Médico I e Médico II."

**Art.12** O artigo 17 da Lei Municipal nº 2872, de 22 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.17 A ascensão funcional nas carreiras da Prefeitura Municipal de Guararema dar-se-á por progressão e promoção, segundo as normas previstas nas seções I e II deste Capítulo e conforme a Avaliação de Desempenho prevista no Capítulo V desta Lei."

**Art.13** O artigo 18 da Lei Municipal nº 2872, de 22 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.18 São fatores que, simultaneamente, possibilitam a progressão do servidor, comuns a todas as classes de empregos constantes do anexo I desta Lei, após 3(três) anos de sua admissão no serviço público:

- I. o interstício de 2(dois) anos de efetivo exercício do emprego e no grau em que o servidor esteja classificado;
- II. a obtenção pelo servidor de média superior àquela obtida pelos demais servidores pertencentes às classes cujos níveis



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



sejam iguais ao seu, nas duas últimas avaliações de desempenho.

Parágrafo único. No caso de haver somente um servidor pertencente à mesma classe ou nível, os critérios para progressão serão regulamentados por Portaria Municipal."

**Art.14** O artigo 21 da Lei Municipal nº 2872, de 22 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.21 São fatores que, simultaneamente, possibilitam a promoção, para as classes de emprego com mais de um nível na carreira:

- I. o cumprimento de 5(cinco) anos de efetivo exercício do emprego e no nível em que o servidor esteja classificado;
- II. a obtenção pelo servidor de média superior àquela obtida pelos demais servidores pertencentes às classes cujos níveis sejam iguais ao seu, nas duas últimas avaliações de desempenho;
- III. a apresentação de diploma de escolaridade superior ao nível em que está enquadrado, expedido por instituição de ensino idônea e registrado na forma da Lei."


**Art.15** O Anexo Único da Lei Municipal nº 2822, de 21 de outubro de 2011, passa a vigorar com a redação do Anexo I constante desta Lei.

**Art.16** Os Anexos I a V, da Lei Municipal nº 2872, de 22 de junho de 2012, passam a vigorar com a redação dos Anexos II a VI constantes desta Lei.

**Art.17** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art.18** Esta Lei entrará em vigor em 02 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2871, de 22 de junho de 2012.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 9 DE NOVEMBRO DE 2012.**

  
**MARCIO LUIZ ALVINO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças e publicado na Portaria Municipal na mesma data.

  
**CLARA ASSUMPÇÃO EROLES FREIRE NUNES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO I DA LEI Nº 2892/2012**

**ANEXO ÚNICO – LEI Nº 2822/2011**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

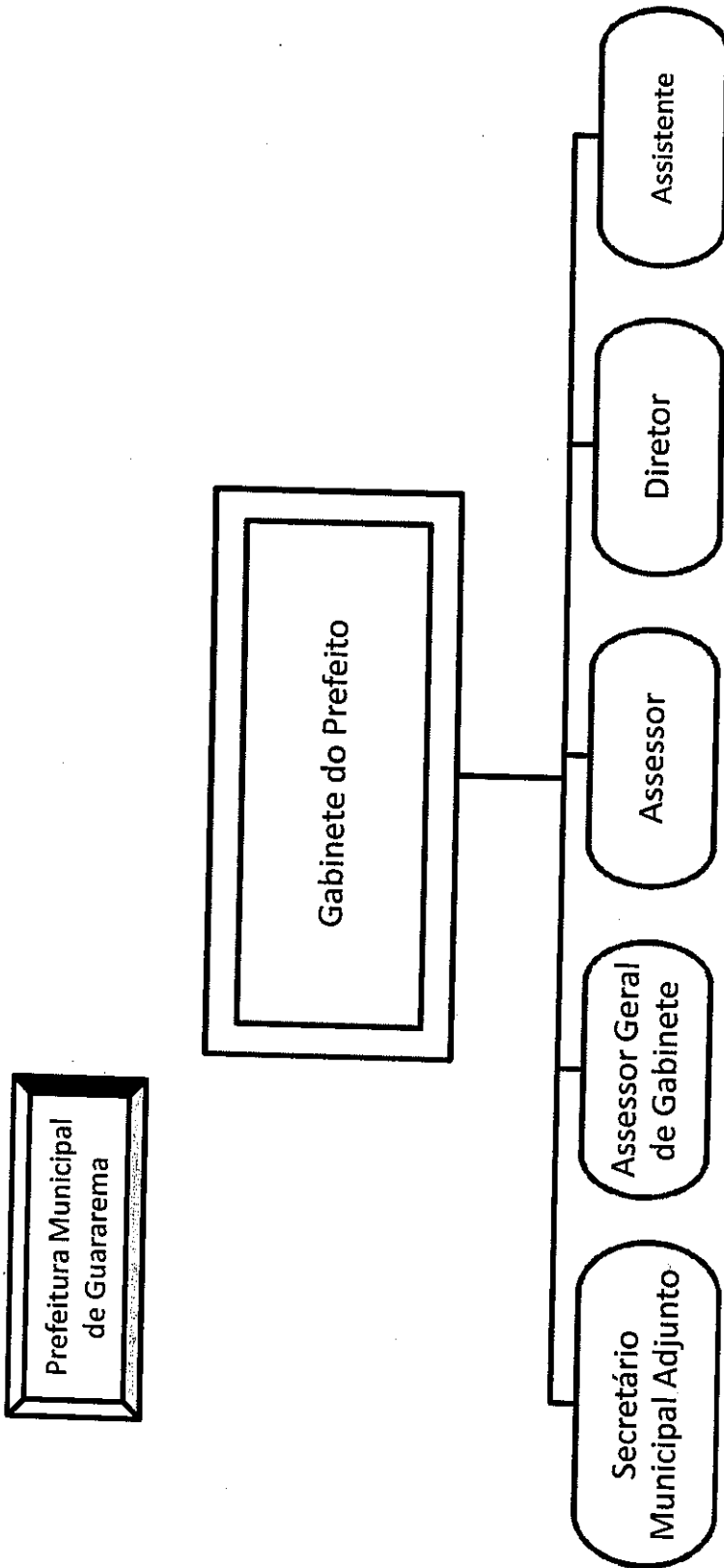


*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Guararema

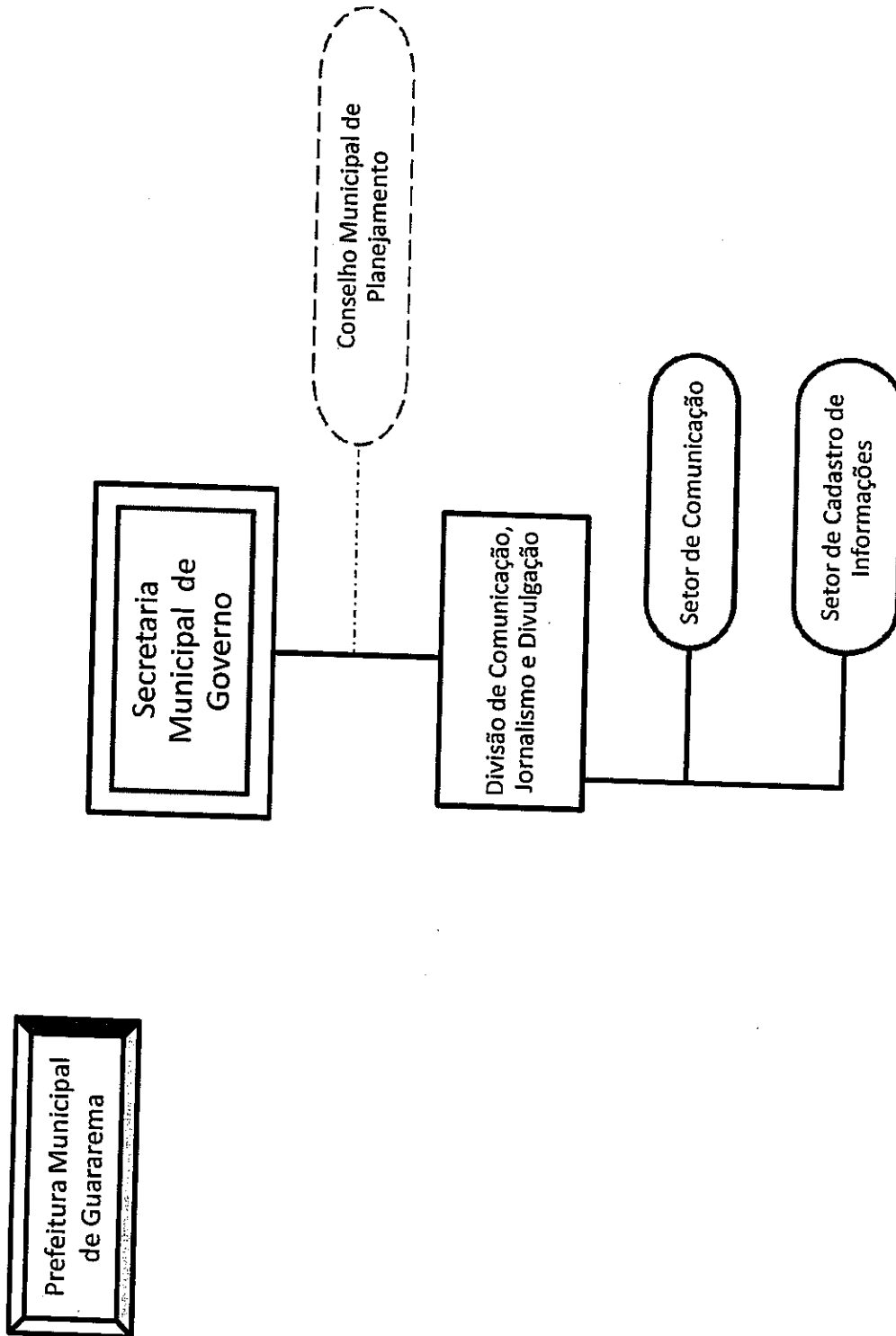
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

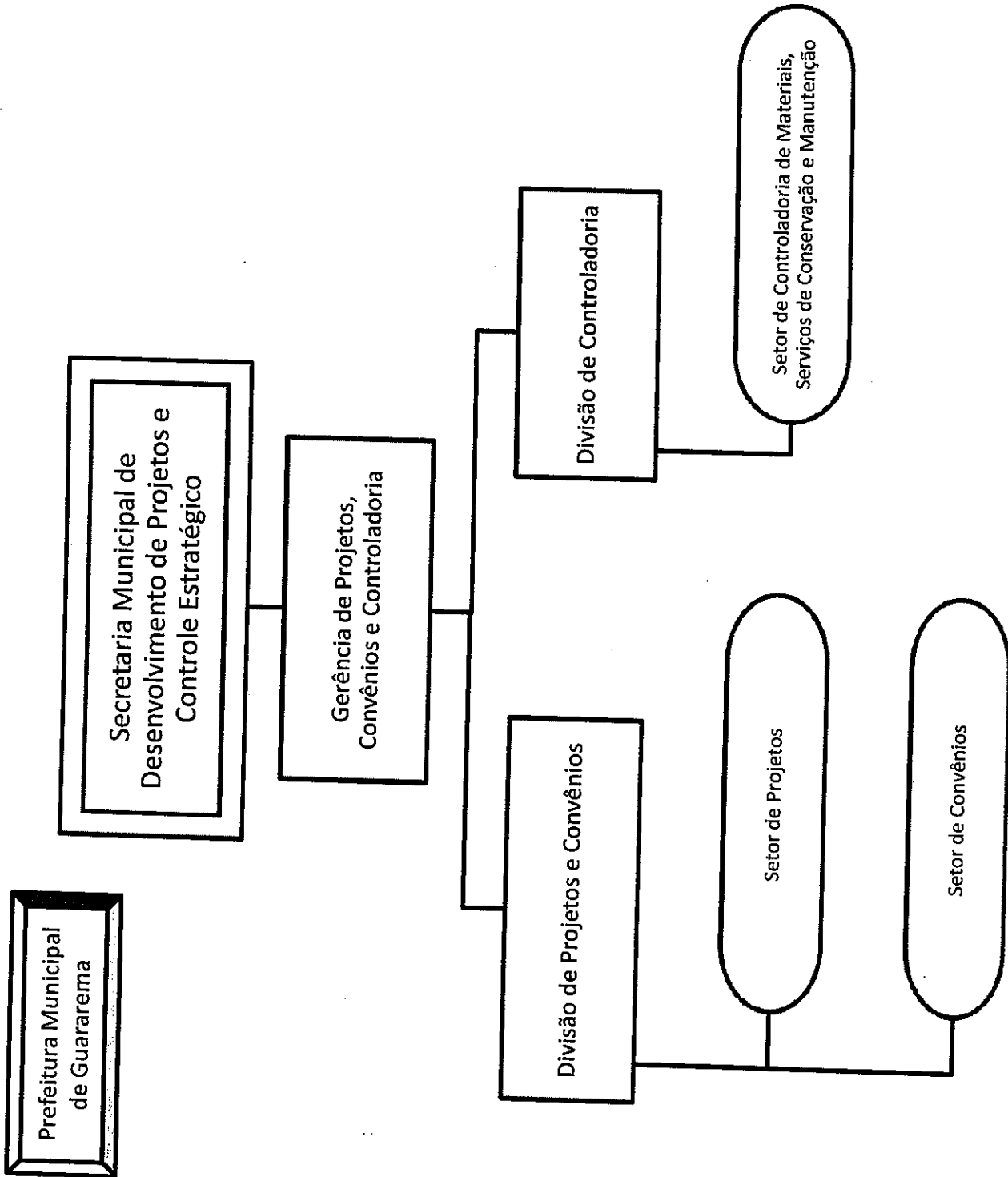
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

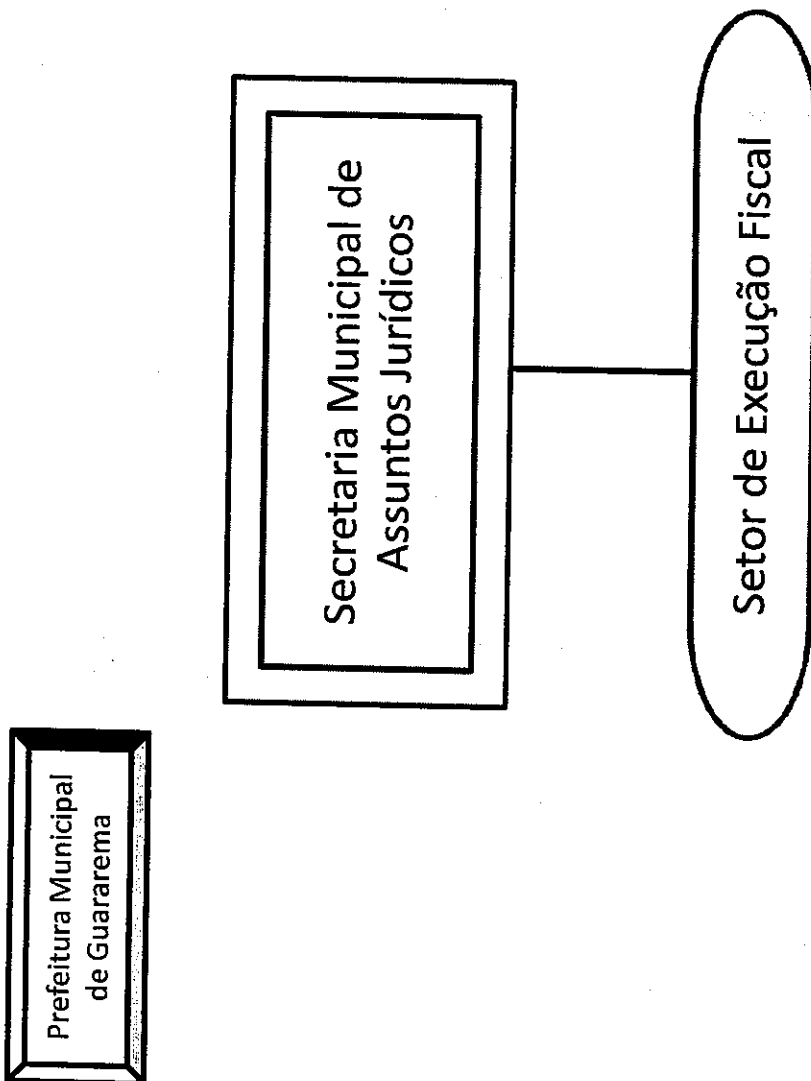
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

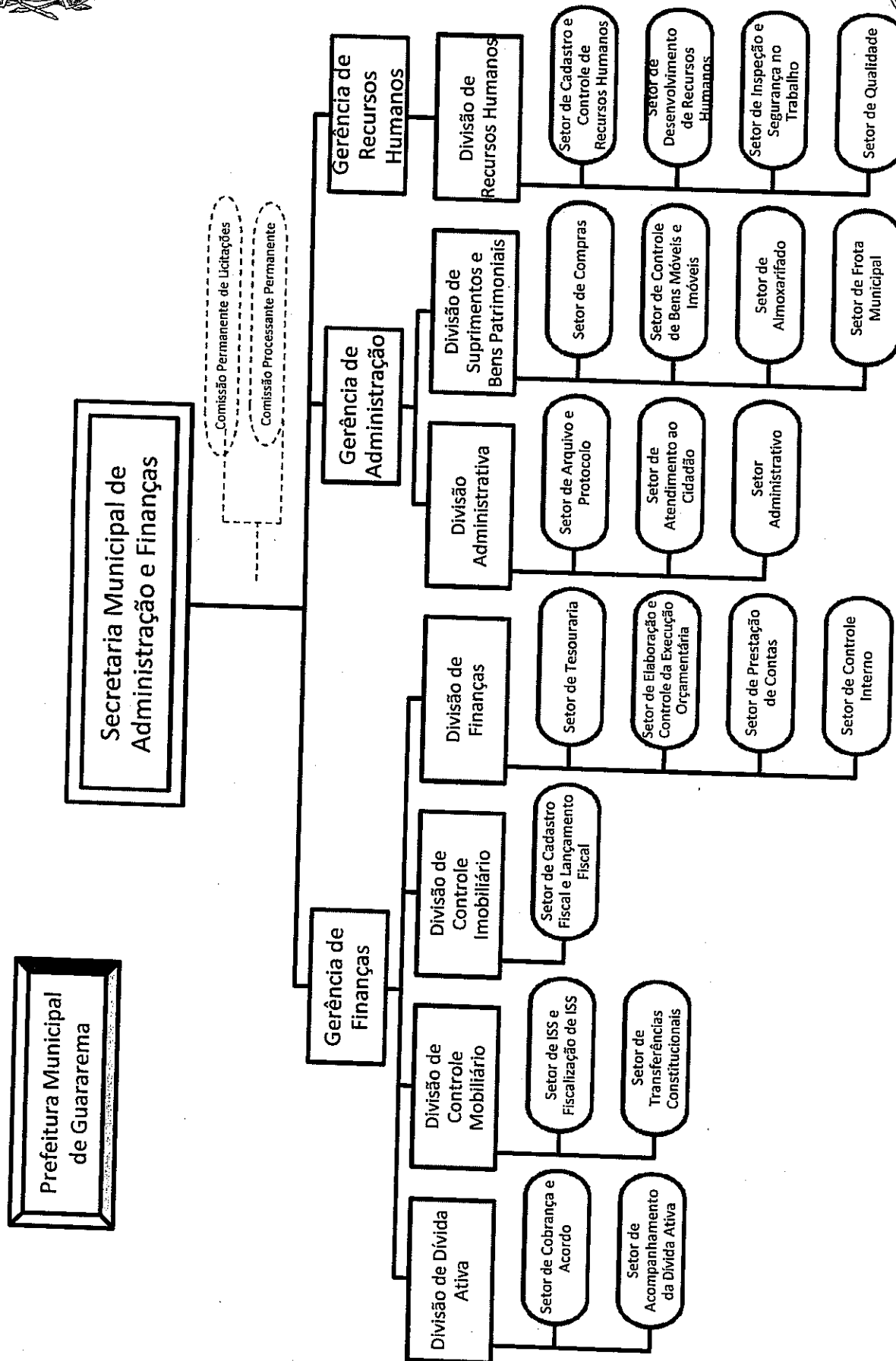






# Prefeitura Municipal de Guararema

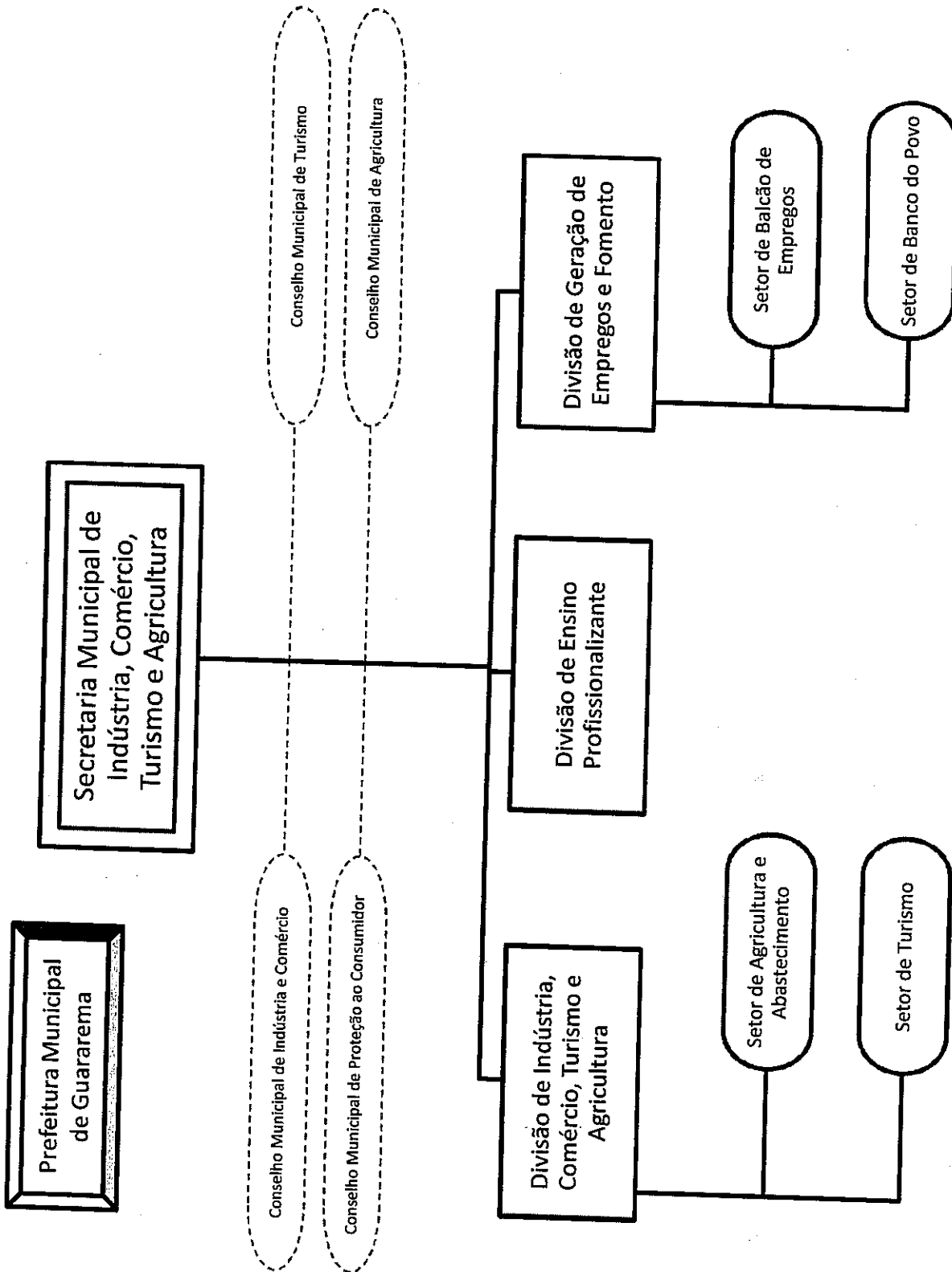
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

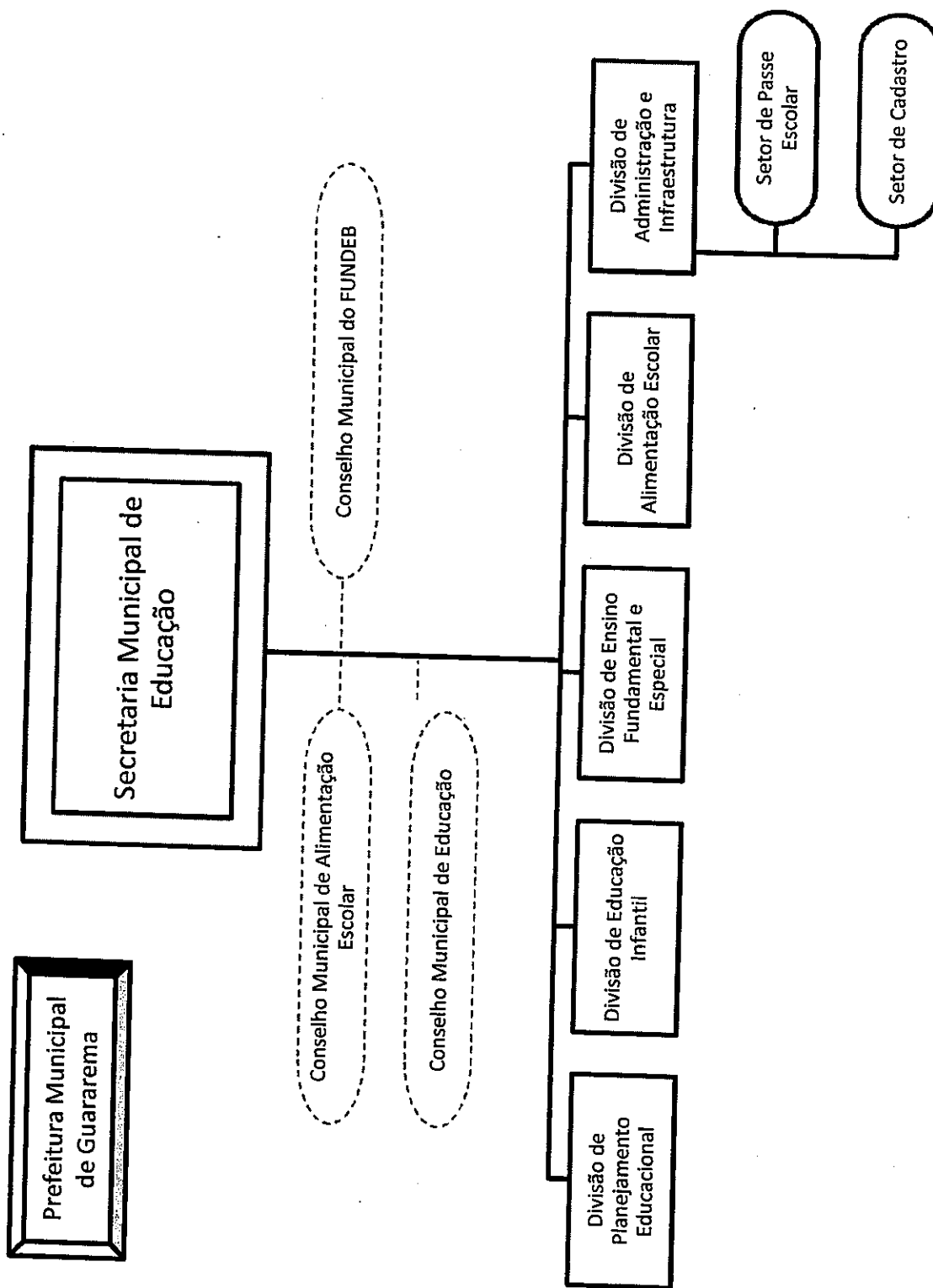
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

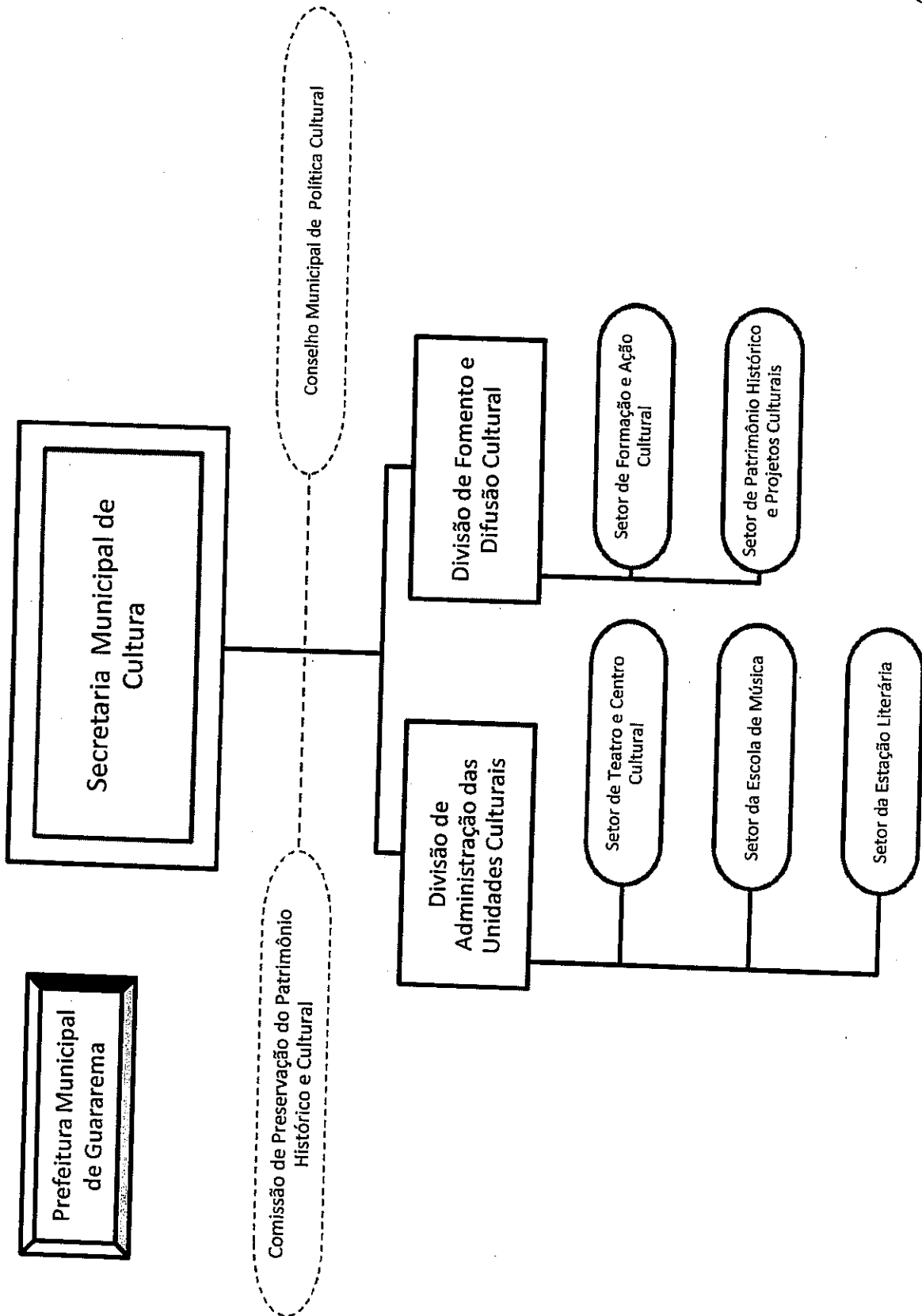
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

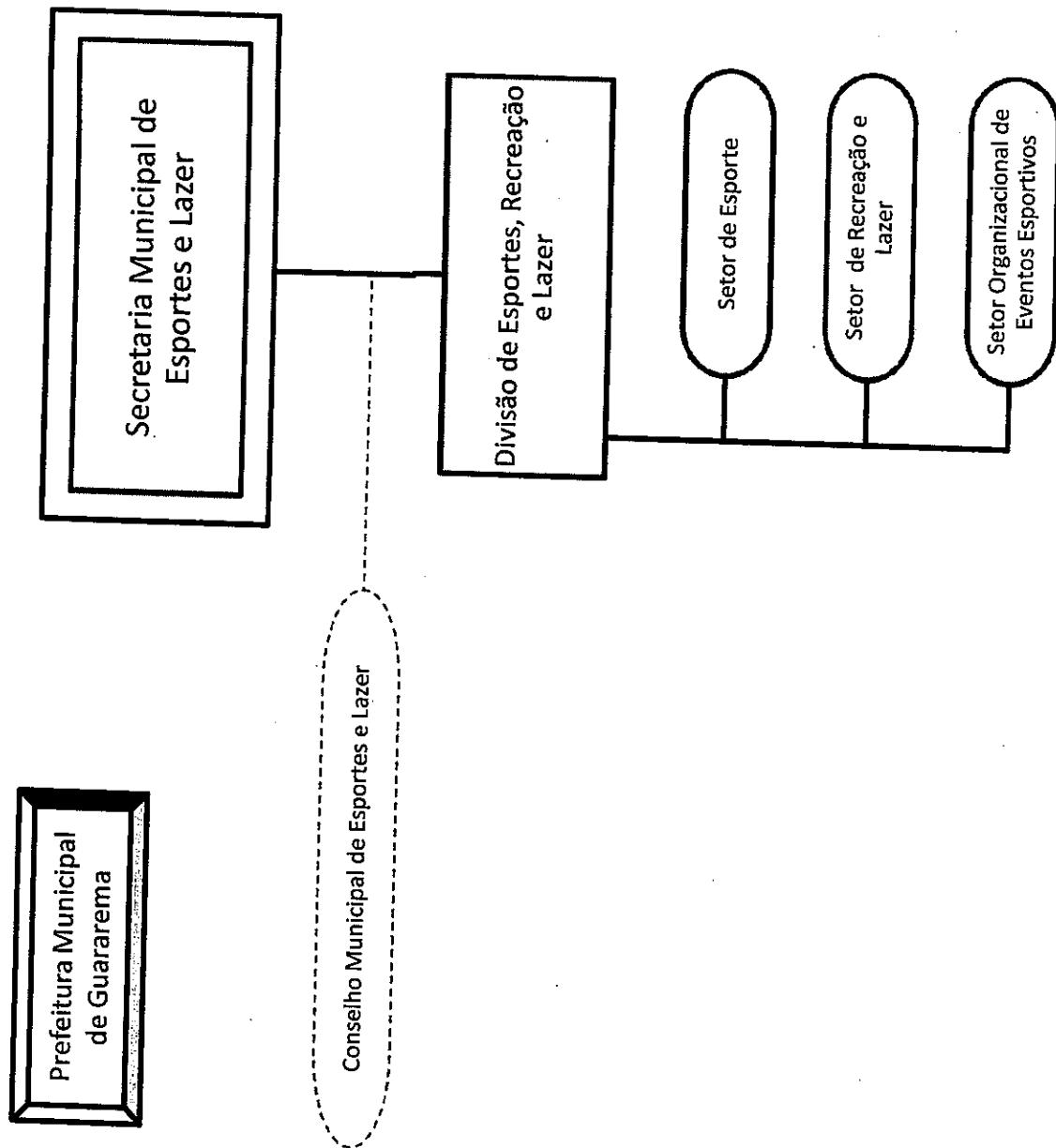
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

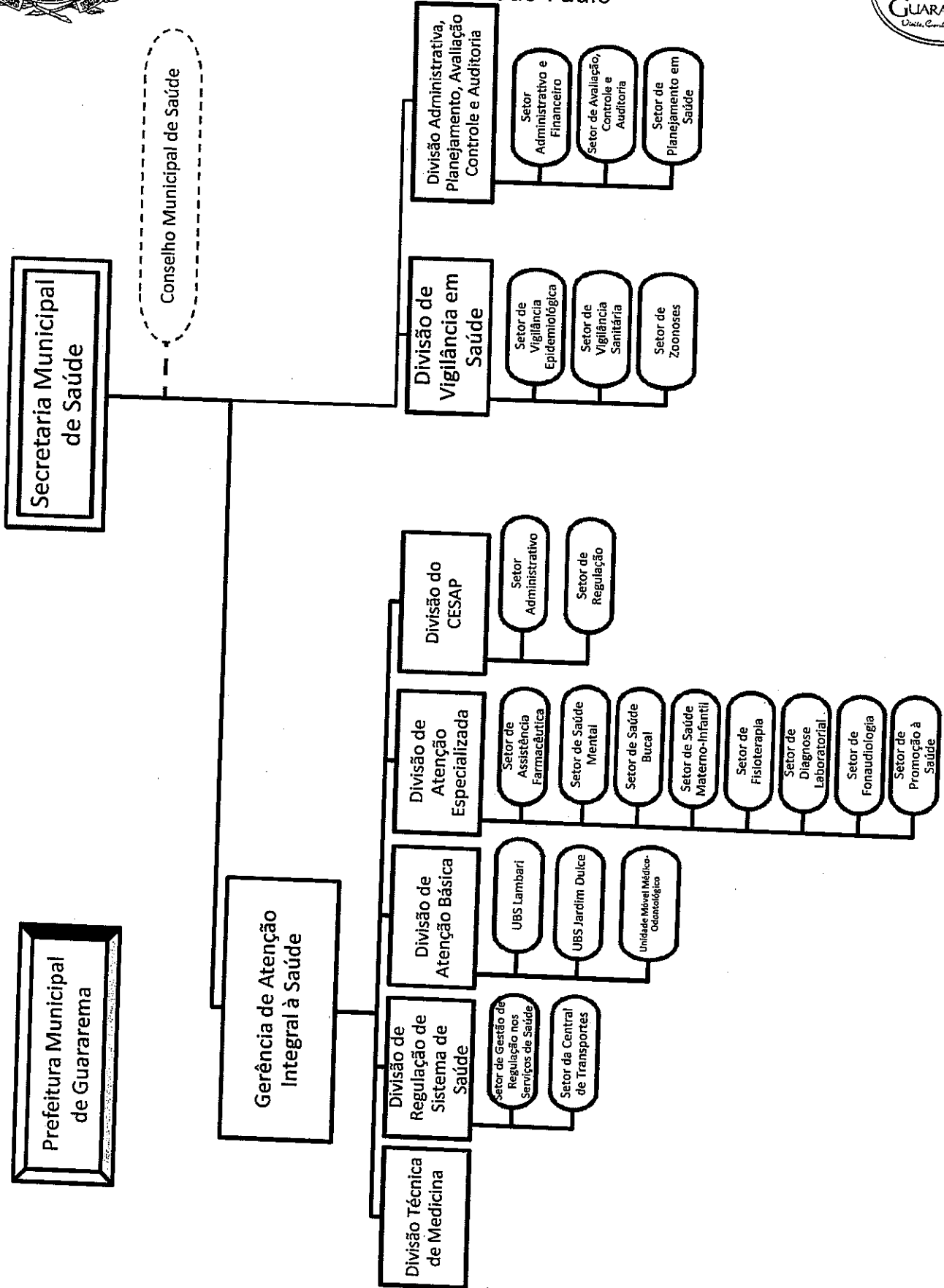
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

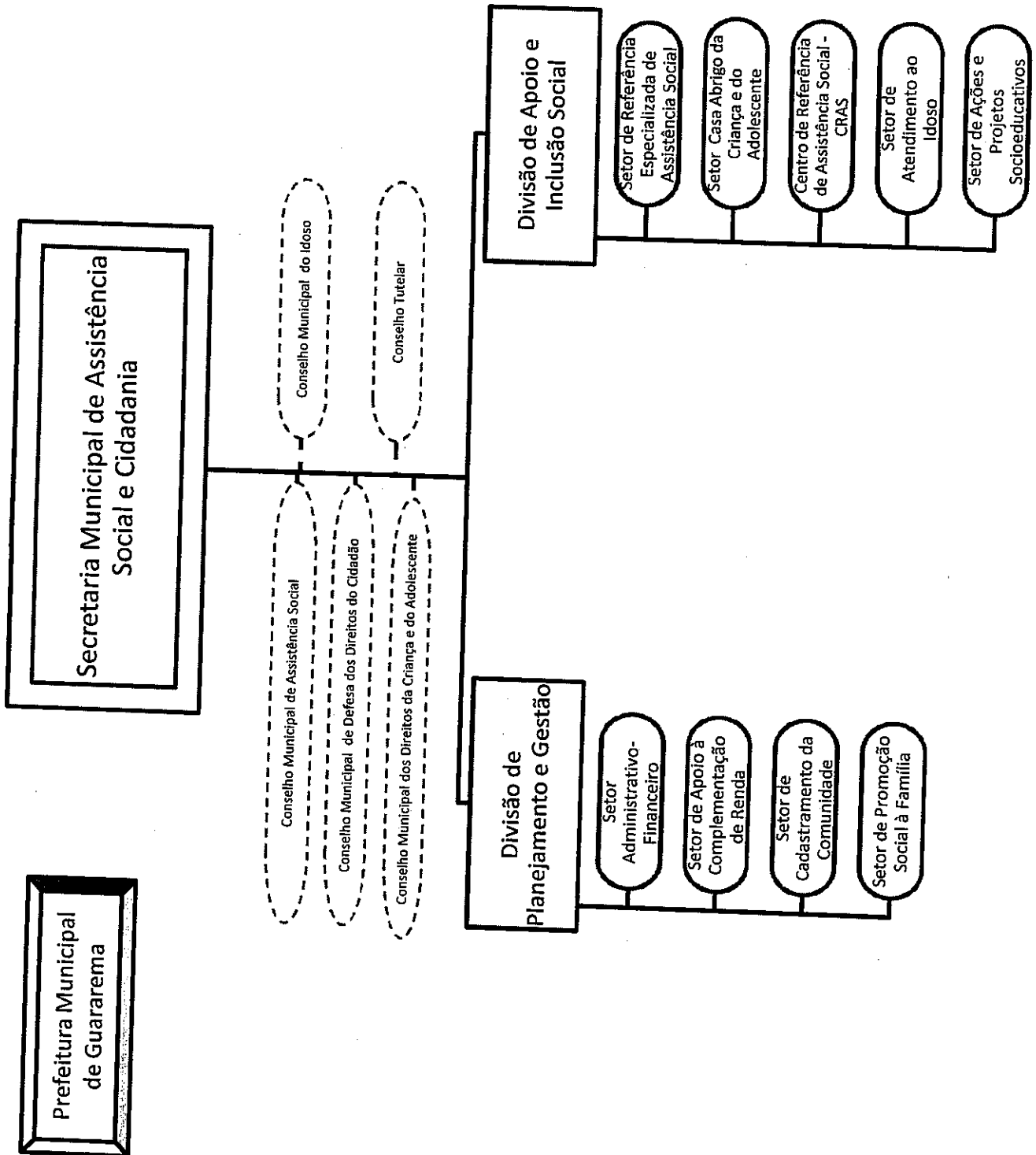
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

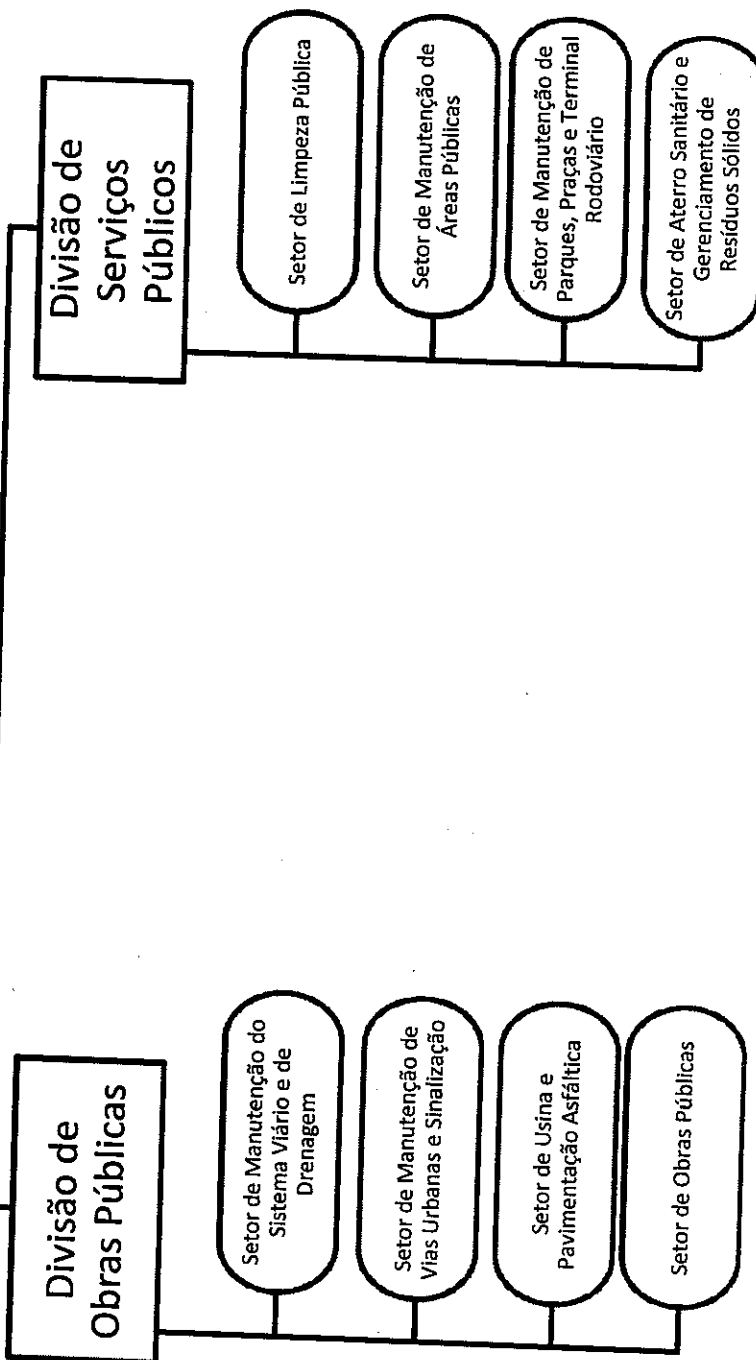
Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal  
de Guararema

Secretaria Municipal de  
Obras e Infraestrutura

Gerência de Obras e Serviços  
Públicos

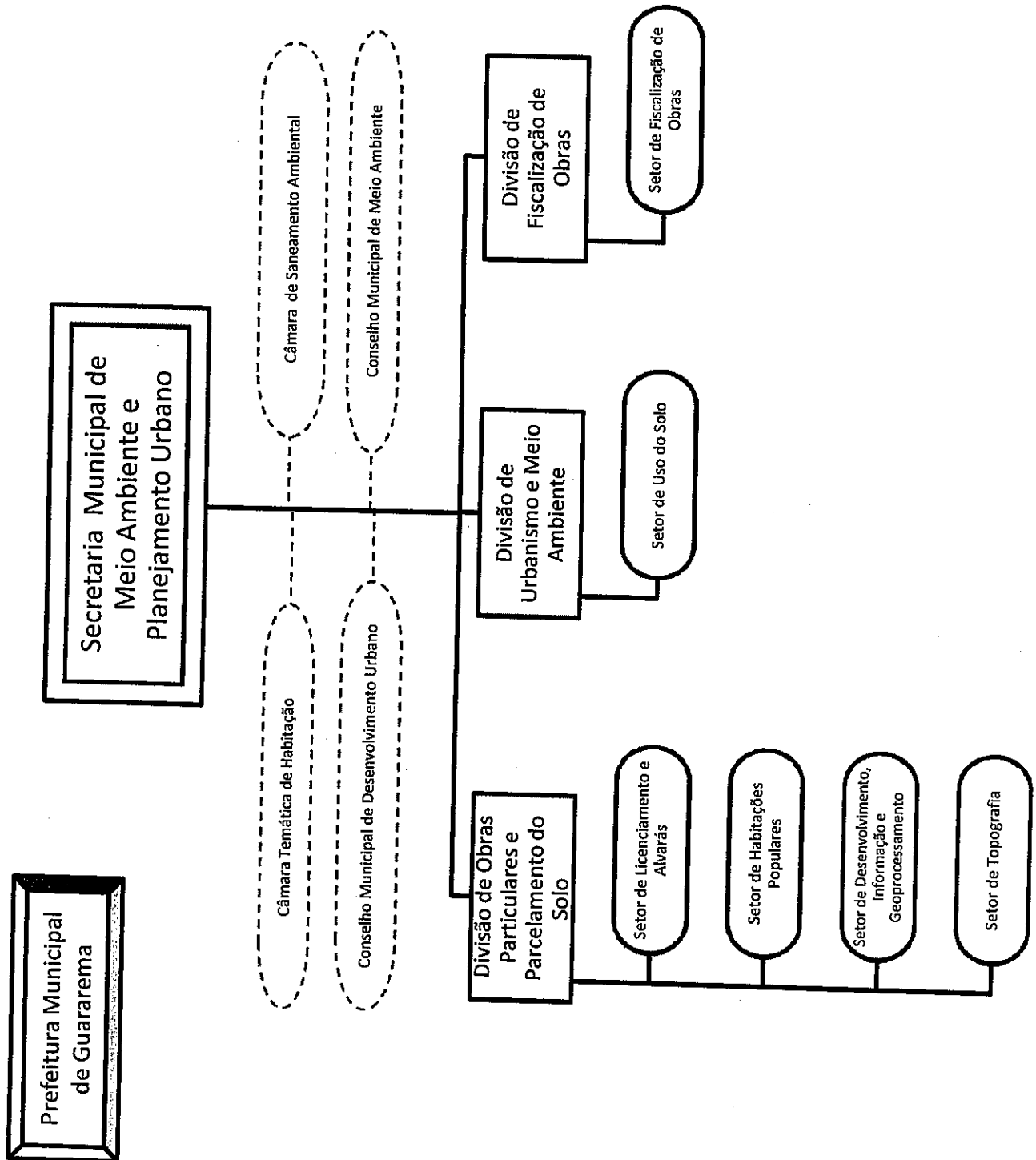






# Prefeitura Municipal de Guararema

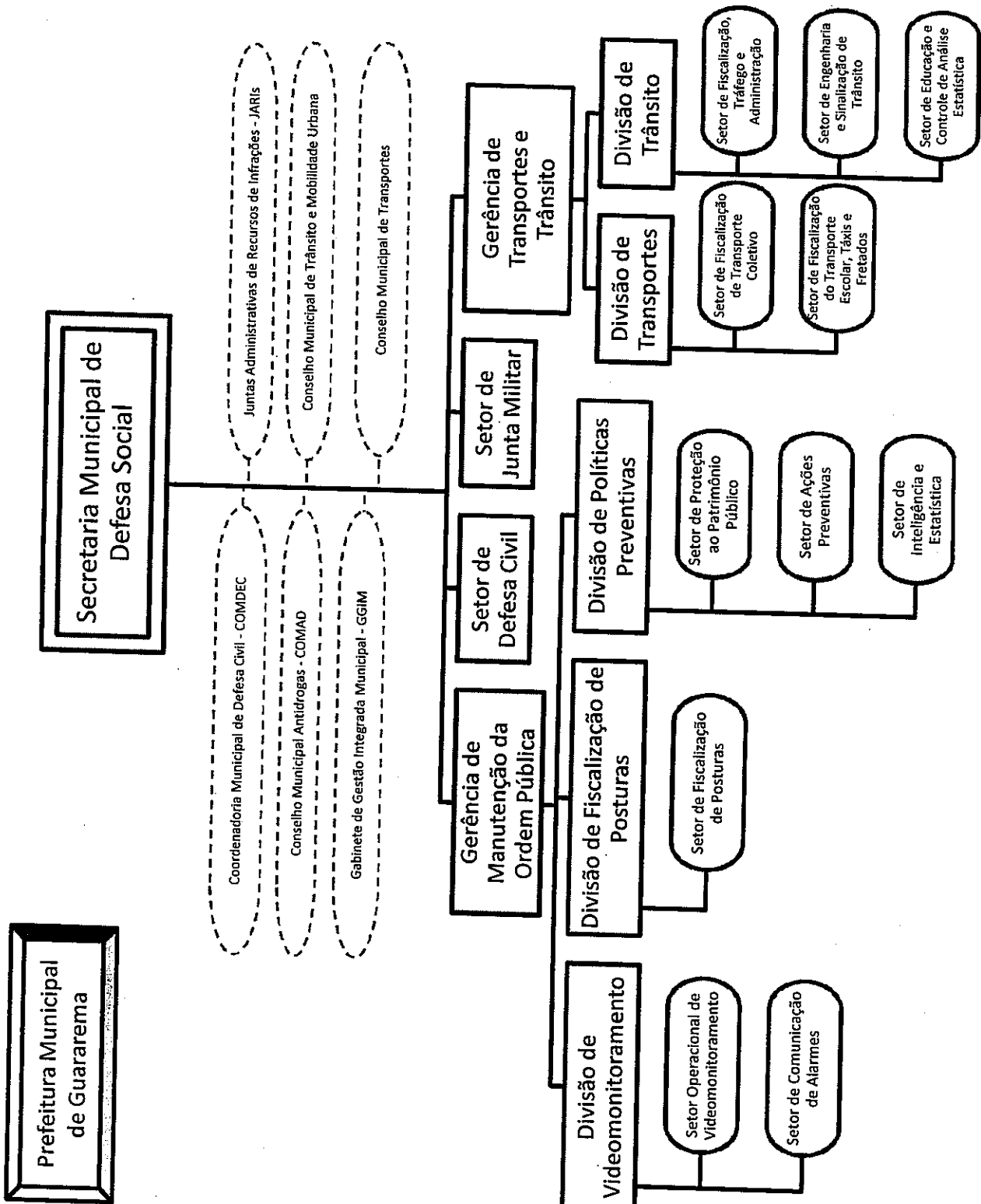
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

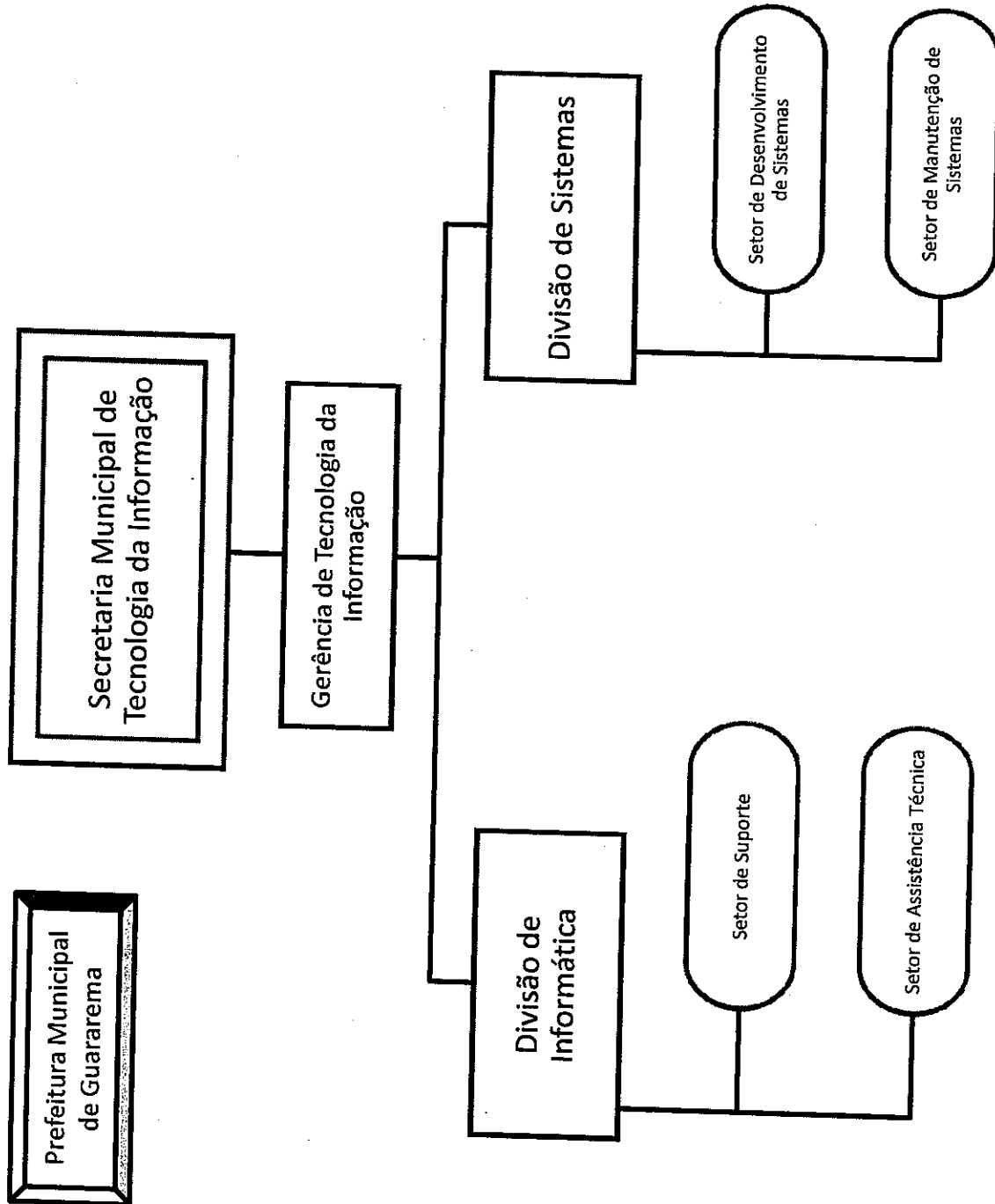
Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Secretaria Municipal de Integração

Prefeitura Municipal  
de Guararema



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Secretaria Municipal de Relações  
Institucionais

Prefeitura Municipal  
de Guararema

# **ANEXOS II A VI DA LEI Nº 2892/2012**

## **ANEXOS I A V DA LEI Nº 2872/2012**



**PREFEITURA DE  
GUARAREMA**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## ANEXO II DA LEI Nº 2892/2012

### ANEXO I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2872/2012

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Analista de Desenvolvimento Social	Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos e projetos que atendam às necessidades e interesses sociais da população do município.	Curso de nível superior relacionado à área social, como: Serviço Social, Psicologia, Ciências Sociais, História ou Filosofia.	Serviço Social 30 horas e 40 horas para as demais áreas de formação	3
Analista de Gestão Pública	Planejar, executar, controlar, avaliar o desempenho e realizar estudos relativos às diversas áreas ligadas à gestão da Prefeitura, como orçamento, finanças, recursos humanos, compras e comunicação.	Curso de nível superior relacionado à gestão, como: Administração, Economia, Ciências Contábeis, Psicologia e Direito.	40 horas	2
Analista de Saúde	Prestar serviços de assistência, diagnóstico, análise, tratamento, acompanhamento e prevenção de distúrbios relacionados à saúde dos indivíduos, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.	Curso de nível superior da área da saúde, como: Psicologia, Fonoaudiologia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	Fisioterapia e Terapia Ocupacional 30 horas e 40 horas para as demais áreas de formação	10
Arquiteto Urbanista	Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.	Curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo.	30 horas	4
Bibliotecário	Organização, direção e execução dos serviços técnicos concorrentes às matérias e atividades de ensino de Biblioteconomia; administração e direção de bibliotecas; organização e direção dos serviços de documentação; execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.	Curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRB.	40 horas	2
Cirurgião-Dentista	Prestar serviços de assistência odontológica relativos ao diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção de distúrbios à saúde bucal.	Curso de nível superior em Odontologia.	20 horas	10
Contador	Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, de modo a colaborar com a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.	Curso de nível superior em Ciências Contábeis.	40 horas	2
Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.	Curso de nível superior em Enfermagem.	30 horas	9
Engenheiro	Elaborar estudos e projetos de engenharia na sua área de atuação, bem como coordenar e avaliar sua execução.	Curso de nível superior em uma das áreas da Engenharia, como: Civil, Agrônoma e Ambiental.	30 horas	1
Farmacêutico	Prestar assistência em serviços da área farmacêutica na dispensação, controle, armazenamento e distribuição de medicamentos, bem como realizar análises, orientar sobre o uso de medicamentos e participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública.	Curso de nível superior em Farmácia.	40 horas	3



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### ANEXO II DA LEI Nº 2892/2012

#### ANEXO I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2872/2012

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Fiscal Tributário	Planejar e executar a fiscalização do pagamento de tributos, orientando os contribuintes e empregando as devidas penalidades.	Curso de nível superior em áreas afins, como: Economia, Ciências Contábeis, Administração e Engenharia.	40 horas	3
Médico I	Prestar assistência médica especializada em postos de saúde e demais unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.	Curso de nível superior em Medicina e título de especialização registrado no Conselho de Classe, como: Clínico Geral, Generalista, Ginecologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista e Pediatra.	16 horas	13
Médico II	Prestar assistência médica especializada em postos de saúde e demais unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.	Curso de nível superior em Medicina e título de especialização registrado no Conselho de Classe, como: Clínico Geral, Generalista, Ginecologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista e Pediatra.	8 horas	24
Médico Veterinário	Prestar assistência médica veterinária e promover a saúde pública por meio da elaboração e execução de programas de vigilância sanitária e de controle e erradicação de zoonoses.	Curso de nível superior em Medicina Veterinária.	40 horas	1
Nutricionista	Planejar, organizar, supervisionar e avaliar serviços de alimentação, nutrição e dietética. Assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, prescrevendo e avaliando dietas.	Curso de nível superior em Nutrição.	40 horas	1
Procurador Municipal	Prestar assistência jurídica às diversas unidades administrativas da Prefeitura, representar judicial e extrajudicialmente o Município, realizar outras tarefas e atribuições formuladas pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, sob orientação desse e do Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Jurídicos.	Curso de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	40 horas	2
Professor de Arte	Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo; participar dos eventos do calendário municipal.	Curso de nível superior em Artes.	30 horas	6
Professor de Educação Infantil	Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais como a participação na elaboração da proposta pedagógica; a elaboração de programas e planos de aula; a realização de atividades extra-curriculares para o desenvolvimento dos alunos; e a orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; participar dos eventos do calendário municipal.	Curso de nível superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	30 horas	75





# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### ANEXO II DA LEI Nº 2892/2012

#### Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2872/2012

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Professor de Educação Física	Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais, de lazer e recreação, e estimulando a prática esportiva; participar dos eventos do calendário municipal.	Curso de nível superior em Educação Física.	40 horas	6
Professor de Ensino Fundamental	Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais como a participação na elaboração da proposta pedagógica; a elaboração de programas e planos de aula; a realização de atividades extra-curriculares para o desenvolvimento dos alunos; e a orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; participar dos eventos do calendário municipal.	Curso de nível superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	30 horas	135
Psicopedagogo da Educação Básica	Avaliar o aluno e identificar os problemas de aprendizagem, buscando conhecê-lo em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades.	Curso superior com especialização em Psicopedagogia	40 horas	2
Agente de Fiscalização de Trânsito	Fiscalizar o trânsito de acordo com a Legislação Nacional, aplicando multas e orientando os motoristas.	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, com habilitação na categoria D ou E e A3 e, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	13
Agente de Fiscalização Sanitária	Orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas relativas à higiene pública e sanitária.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office Navegação na Internet	40 horas	3
Agente de Fiscalização Urbana e de Meio Ambiente	Orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas relativas a obras públicas e privadas, posturas municipais e meio ambiente.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office Navegação na Internet	40 horas	5
Agente de Gestão Pública	Realizar atividades de apoio à gestão nas diversas áreas da Prefeitura.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office Navegação na Internet	40 horas	60
Agente de Saúde	Prestar serviços simples de assistência à saúde nos domicílios sob supervisão de profissionais da saúde, bem como orientar a comunidade na promoção da saúde, rastrear focos de doenças específicas e promover a comunicação entre as unidades de saúde e a comunidade.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office Navegação na Internet	40 horas	3
Agente de Zoonose	Executar programas de controle e erradicação de zoonoses, realizando o controle, a captura, quando necessário, e a vacinação de animais; aplicando dispositivos de combate a vetores e roedores e promovendo a educação da população sobre higiene pública.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office Navegação na Internet	40 horas	3
Assistente Administrativo da Educação Básica	Prestar suporte às ações da Secretaria da Escola, bem como o atendimento efetivo à comunidade escolar, de acordo com as necessidades de sua unidade.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office Navegação na Internet	40 horas	10



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### ANEXO II DA LEI Nº 2892/2012

#### ANEXO I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2872/2012

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Auxiliar de Trânsito	Auxiliar o Agente de Fiscalização de Trânsito através de apoio operacional na realização de eventos em vias públicas; providenciar a sinalização e/ou medidas de reorientação do trânsito e modificações emporárias ou permanentes da circulação; executar os serviços de colocação, manutenção ou troca de sinalização viária horizontal ou vertical; promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito e executar outras atividades de interesse da área.	Ensino Médio completo; Carteira Nacional de Habilitação, com habilitação nas categorias C e A; e Conhecimento de informática: Windows.	40 horas	1
Monitor de Abrigo	Garantir proteção às crianças e adolescentes que tiveram seus direitos básicos violados e/ou ameaçados, respeitando os preceitos do ECA; acolher as crianças e adolescentes com procedimentos que minimizem a situação de fragilidade em que eles se encontram; viabilizar a participação da criança e do adolescente na via comunitária, bem como em programa de apoio socioeducativo em meio aberto; desenvolver ações que busquem reforçar o vínculo da criança e do adolescente com a sua família de origem ou substituta.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet;	40 horas	9
Monitor de Acompanhamento Escolar	Auxiliar na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atividades e valores significativos para o processo educativo das crianças; auxiliar o professor no processo de observação e registro de aprendizagem e desenvolvimento das crianças; acompanhar os alunos na condução escolar e participar dos eventos do calendário municipal.	Ensino médio completo para acompanhar os alunos na condução e habilitação específica para o magistério, Pedagogia/Normal Superior para as demais atribuições; Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	50
Monitor de Informática da Educação Básica	Preparar aulas desenvolvidas no computador, em trabalho conjunto com os professores, para uso de novas tecnologias, atender aos alunos do PEA e atender a comunidade, através do Projeto Escola, Família e Comunidade.	Ensino médio completo e curso técnico de informática.	40 horas	10
Orientador Social	Atuar em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais da Proteção Básica e Especial. Planejar, executar e avaliar projetos a serem desenvolvidos com crianças, jovens e adultos em situação de vulnerabilidade econômica e social. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	3
Técnico em Enfermagem	Prestar serviços de assistência em enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, auxiliando médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.	Ensino médio completo; Curso técnico de enfermagem, Conhecimento em Informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	30 horas	18
Técnico em Farmácia	Prestar assistência em serviços da área farmacêutica na realização de operações farmacotécnicas, conferência de fórmulas e controle de estoques, sob supervisão do farmacêutico.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	5



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## ANEXO II DA LEI Nº 2892/2012

### ANEXO I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2872/2012

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares utilizados em obras, bem como dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas.	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação com habilitação nas categorias D ou E, de acordo com o CNT.	40 horas	14
Auxiliar de Alimentação e Serviços Gerais	Executar nas diversas áreas da Prefeitura serviços de limpeza, arrumação, preparação e distribuição de refeições, bem como prestar apoio operacional a atividades escolares.	4ª série do ensino fundamental.	40 horas	80
Auxiliar de Obras, Manutenção e Serviços Públicos	Executar serviços de apoio que requeiram habilidades manuais e/ou esforço físico relativos a trabalhos em obras; pintura e solda; manutenção; e auxiliar nos demais serviços públicos.	4ª série do ensino fundamental.	40 horas	62
Motorista	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, incluindo ambulâncias, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com habilitação nas categorias D ou E, bem como habilitação específica para condução de veículos de transporte de emergência, de acordo com o CNT.	40 horas	41
Motorista da Educação Básica	Dirigir veículos automotores de transporte de merenda escolar, materiais permanentes e de consumo; transporte de alunos e conservação dos veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com habilitação nas categorias D ou E, bem como habilitação específica para condução de veículos de transporte de emergência, de acordo com o CNT.	40 horas	2
Trabalhador de Serviços de Coleta de Lixo, Coveiro e Roçador	Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando o lixo, contribuindo para a limpeza desses locais e despejá-los em caminhões especiais, valendo-se do esforço físico para possibilitar o seu transporte; executar serviços de sepultamentos; executar serviços de roçagem manual e mecânica, realizada em vias e logradouros públicos.	4ª série do Ensino Fundamental.	40 horas	14
Tratorista Agrícola	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Entregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio.	4ª série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com habilitação nas categorias D ou E, de acordo com o CNT.	40 horas	1



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### ANEXO III DA LEI Nº 2892/2012

#### Anexo II - Quadro de Empregos em Comissão - Lei nº 2872/2012

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Secretário Municipal	Atuar junto ao Chefe do Executivo e aos demais órgãos na formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas e programas de ação do Governo Municipal; supervisionar as unidades subordinadas, promovendo a adequada gestão administrativa e orçamentária do órgão sob sua responsabilidade.	Confiança.	À Disposição do Executivo	15
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	Atuar junto ao Chefe do Executivo e aos demais órgãos na formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas e programas de ação do Governo Municipal; representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município, superintender, coordenar as atividades jurídicas e administrativas, adequando-as; elaborar e orientar pareceres emitidos pela Secretaria de Assuntos Jurídicos e ainda anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos jurídicos e administrativos.	Curso de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); confiança.	À Disposição do Executivo	1
Secretário Municipal Adjunto	Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais na formulação, no implemento e no acompanhamento das avaliações de políticas e programas de ação do Governo Municipal e nos assuntos inerentes à Secretaria que faz parte; supervisionar, juntamente com o Secretário Municipal, as unidades que estão subordinadas a sua Secretaria; substituir o Secretário Municipal, nos casos de afastamento ou impedimento; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe do Executivo.	Confiança.	À Disposição do Executivo	4
Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Jurídicos	Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo e ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos na formulação, no implemento e no acompanhamento das avaliações de políticas e programas de ação do Governo Municipal e nos assuntos inerentes à Secretaria de Assuntos Jurídicos; supervisionar, juntamente com o Secretário Municipal, as unidades que estão subordinadas a sua Secretaria; substituir o Secretário Municipal, nos casos de afastamento ou impedimento; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe do Executivo. Supervisionar e acompanhar prazo e andamento dos processos de interesse do Município.	Curso de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); confiança.	À Disposição do Executivo	1



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



Assessor Geral de Gabinete	Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento; subsidiar o Prefeito para a tomada de decisões nas ações atinentes à Administração Pública; buscar dados e informações que se fizerem necessários para análise e efetivação dos atos administrativos; responder diretamente ao Prefeito, quando solicitado, de forma interlocutória ou por meio de relatório; assessorar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição hierárquica do Gabinete, quando determinadas pelo Prefeito; acompanhar o cumprimento do Plano de Governo. Analisar a sistemática de trabalho nas áreas da administração buscando a melhor integração e exatidão na prestação dos serviços públicos; assessorar na elaboração de planos de trabalho; acompanhar a implantação e execução dos planos, programas e demais projetos, prestando informações ao Prefeito sempre que solicitado.	Confiança.	À Disposição do Executivo	3
Assessor	Prestar assessoramento ao Gabinete do Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação, bem como no relacionamento entre a Prefeitura e órgãos governamentais de outros municípios e esferas de governo.	Confiança.	À Disposição do Executivo	6
Diretor	Dirigir, coordenar, orientar e supervisionar, a partir das políticas públicas definidas, as equipes encarregadas de realizar os trabalhos nas várias áreas de atuação do Poder Público.	Curso de nível médio; confiança.	À Disposição do Executivo	28
Assistente	Cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas do Gabinete do Prefeito, no tocante às atividades dos programas de governo e às atividades de apoio a esses programas.	Curso de nível médio; confiança.	À Disposição do Executivo	82



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## ANEXO IV DA LEI Nº 2892/2012

### Anexo III - Tabelas Salariais - Lei nº 2872/12

#### I. Salários do Quadro de Empregos Permanentes

##### Grupo 1

Classes: Médico I

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 5.813,20	R\$ 5.958,53	R\$ 6.107,49	R\$ 6.260,18	R\$ 6.416,69	R\$ 6.577,10	R\$ 6.741,53	R\$ 6.910,07	R\$ 7.082,62	R\$ 7.259,89

##### Grupo 1 A

Classes: Médico II

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 2.906,60	R\$ 2.979,26	R\$ 3.053,75	R\$ 3.130,09	R\$ 3.208,34	R\$ 3.288,55	R\$ 3.370,76	R\$ 3.455,03	R\$ 3.541,40	R\$ 3.629,95

##### Grupo 2

Classes: Contador e Procurador Municipal

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 3.030,37	R\$ 3.124,32	R\$ 3.221,17	R\$ 3.321,02	R\$ 3.423,97	R\$ 3.530,12	R\$ 3.639,55	R\$ 3.752,38	R\$ 3.868,70	R\$ 3.988,63

##### Grupo 2 A

Classes: Arquiteto Urbanista e Engenheiro

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 3.732,00	R\$ 3.847,69	R\$ 3.966,97	R\$ 4.089,95	R\$ 4.216,73	R\$ 4.347,45	R\$ 4.482,22	R\$ 4.621,17	R\$ 4.764,43	R\$ 4.912,13

##### Grupo 3

Classes: Analista de Desenvolvimento Social, Analista de Gestão Pública, Analista de Saúde, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicopedagogo da Educação Básica

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 2.395,56	R\$ 2.479,39	R\$ 2.566,18	R\$ 2.655,98	R\$ 2.748,94	R\$ 2.845,17	R\$ 2.944,74	R\$ 3.047,81	R\$ 3.154,49	R\$ 3.264,89

##### Grupo 4

Classes: Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.929,75	R\$ 1.989,58	R\$ 2.051,24	R\$ 2.114,84	R\$ 2.180,39	R\$ 2.247,98	R\$ 2.317,68	R\$ 2.389,53	R\$ 2.463,60	R\$ 2.539,98
Nível II	R\$ 2.315,70	R\$ 2.387,48	R\$ 2.461,50	R\$ 2.537,81	R\$ 2.616,48	R\$ 2.697,59	R\$ 2.781,21	R\$ 2.867,43	R\$ 2.956,33	R\$ 3.047,96
Nível III	R\$ 2.508,68	R\$ 2.586,45	R\$ 2.666,62	R\$ 2.749,29	R\$ 2.834,52	R\$ 2.922,38	R\$ 3.012,97	R\$ 3.106,37	R\$ 3.202,68	R\$ 3.301,96
Nível IV	R\$ 2.798,14	R\$ 2.884,89	R\$ 2.974,31	R\$ 3.066,52	R\$ 3.161,58	R\$ 3.259,58	R\$ 3.360,62	R\$ 3.464,81	R\$ 3.572,22	R\$ 3.682,96

##### Grupo 5

Classes: Professor de Educação Física e Professor de Arte

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.929,75	R\$ 1.989,58	R\$ 2.051,24	R\$ 2.114,84	R\$ 2.180,39	R\$ 2.247,98	R\$ 2.317,68	R\$ 2.389,53	R\$ 2.463,60	R\$ 2.539,98
Nível II	R\$ 2.315,70	R\$ 2.387,48	R\$ 2.461,50	R\$ 2.537,81	R\$ 2.616,48	R\$ 2.697,59	R\$ 2.781,21	R\$ 2.867,43	R\$ 2.956,33	R\$ 3.047,96
Nível III	R\$ 2.508,68	R\$ 2.586,45	R\$ 2.666,62	R\$ 2.749,29	R\$ 2.834,52	R\$ 2.922,38	R\$ 3.012,97	R\$ 3.106,37	R\$ 3.202,68	R\$ 3.301,96
Nível IV	R\$ 2.798,14	R\$ 2.884,89	R\$ 2.974,31	R\$ 3.066,52	R\$ 3.161,58	R\$ 3.259,58	R\$ 3.360,62	R\$ 3.464,81	R\$ 3.572,22	R\$ 3.682,96

##### Grupo 6

Classes: Agente de Fiscalização Urbana e Meio Ambiente e Agente de Fiscalização Sanitária

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.828,60	R\$ 1.896,27	R\$ 1.966,43	R\$ 2.039,18	R\$ 2.114,63	R\$ 2.192,88	R\$ 2.274,00	R\$ 2.358,15	R\$ 2.445,41	R\$ 2.535,88



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## Grupo 7

Classes: Técnico em Enfermagem e Técnico em Farmácia

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.597,03	R\$ 1.656,13	R\$ 1.717,40	R\$ 1.780,95	R\$ 1.846,84	R\$ 1.915,17	R\$ 1.986,03	R\$ 2.059,52	R\$ 2.135,71	R\$ 2.214,74

## Grupo 8

Classes: Agente de Fiscalização de Trânsito

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.560,57	R\$ 1.618,31	R\$ 1.678,18	R\$ 1.740,27	R\$ 1.804,66	R\$ 1.871,44	R\$ 1.940,58	R\$ 2.012,48	R\$ 2.086,94	R\$ 2.164,17

## Grupo 9

Classes: Agente de Gestão Pública e Assistente Administrativo da Educação Básica

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.414,86	R\$ 1.478,53	R\$ 1.545,06	R\$ 1.614,59	R\$ 1.687,25	R\$ 1.763,17	R\$ 1.842,51	R\$ 1.925,42	R\$ 2.012,07	R\$ 2.102,62
Nível II	R\$ 1.984,36	R\$ 2.052,75	R\$ 2.145,12	R\$ 2.241,66	R\$ 2.342,53	R\$ 2.447,95	R\$ 2.558,11	R\$ 2.673,22	R\$ 2.793,52	R\$ 2.919,22

## Grupo 10

Classes: Agente de Saúde, Agente de Zoonoses, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista Agrícola

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.414,86	R\$ 1.471,45	R\$ 1.530,31	R\$ 1.591,52	R\$ 1.655,19	R\$ 1.721,39	R\$ 1.790,25	R\$ 1.861,86	R\$ 1.936,33	R\$ 2.013,78

## Grupo 11

Classes: Auxiliar de Serviços Especializados

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.244,35	R\$ 1.294,12	R\$ 1.345,89	R\$ 1.399,72	R\$ 1.455,71	R\$ 1.513,93	R\$ 1.574,50	R\$ 1.637,48	R\$ 1.702,97	R\$ 1.771,10

## Grupo 11 A

Classes: Mecânico de Veículos

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.131,23	R\$ 1.176,48	R\$ 1.223,54	R\$ 1.272,47	R\$ 1.323,38	R\$ 1.376,31	R\$ 1.431,36	R\$ 1.488,63	R\$ 1.548,17	R\$ 1.610,10

## Grupo 12

Classes: Motorista e Motorista de Educação Básica

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.171,16	R\$ 1.218,00	R\$ 1.266,72	R\$ 1.317,38	R\$ 1.370,08	R\$ 1.424,89	R\$ 1.481,88	R\$ 1.541,16	R\$ 1.602,80	R\$ 1.666,91

## Grupo 13

Classes: Auxiliar de Alimentação e Serviços Gerais, Auxiliar de Obras, Manutenção e Serviços Públicos e Trabalhador de Serviços de Coleta de Lixo, Coveiro e Roçador

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 790,52	R\$ 837,94	R\$ 888,21	R\$ 941,51	R\$ 998,00	R\$ 1.057,87	R\$ 1.121,35	R\$ 1.188,63	R\$ 1.259,94	R\$ 1.335,54



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



**Grupo 13 A**  
Classes: Monitor de Acompanhamento Escolar, Monitor de Abrigo, Monitor de Informática da Educação Básica, Orientador Social e Auxiliar de Trânsito

Nível I	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R\$ 1.027,67	R\$ 1.068,77	R\$ 1.111,52	R\$ 1.155,98	R\$ 1.202,23	R\$ 1.250,31	R\$ 1.300,32	R\$ 1.352,35	R\$ 1.406,44	R\$ 1.462,69

**Grupo 14**  
Classes: Bibliotecário

Nível I	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R\$ 1.929,75	R\$ 1.989,58	R\$ 2.051,24	R\$ 2.114,84	R\$ 2.180,39	R\$ 2.247,98	R\$ 2.317,68	R\$ 2.389,53	R\$ 2.463,60	R\$ 2.539,98

## II. Salários do Quadro de Empregos em Comissão

Denominação	Vencimento
Assessor Geral de Gabinete	R\$ 7.293,39
Assessor	R\$ 5.509,76
Diretor	R\$ 3.127,52
Assistente	R\$ 1.796,66

## III. Subsídios do Quadro de Empregos em Comissão \*

Denominação	Vencimento
Secretários Municipais	*
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	*
Secretários Municipais Adjuntos	*
Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Jurídicos	*

\* Subsídios fixados por lei específica.





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## ANEXO V DA LEI Nº 2892/2012

### Anexo IV - Quadro de Gratificações e Adicionais - Lei nº 2872/2012

Gratificação / Adicional	Forma de Cálculo / Valor	Quantidade
Adicional por Nível de Escolaridade	Corresponde ao valor de R\$ 731,98 para Diretores e ao valor de R\$ 598,89 para Assistentes	A quantidade decorrerá da estrutura vigente
Gratificação por Coordenação de Grupo de Trabalho	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do Quadro Permanente e o valor de R\$ 1.530,49. No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$ 1.530,49, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 199,63	60 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Encarregado Técnico	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 1.796,66 (quando o mesmo possuir escolaridade entre 4ª do ensino fundamental e ensino médio completo) ou o valor de R\$2.395,55 (quando o mesmo possuir Curso Superior Completo). No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$ 1.796,66, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$399,26	50 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Gerente	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 5.509,76	14 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Diretor Técnico	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 3.127,52 (quando o mesmo possuir ensino médio completo) ou o valor de R\$3.859,50 (quando o mesmo possuir Curso Superior Completo). No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$3.127,52, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$399,26	26 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Diretor de Escola	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 3.859,50. No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$3.859,50, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$399,26	20 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Coordenador Pedagógico	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 2.395,56. No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$2.395,56, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$399,26	10 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Supervisor de Ensino	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 3.859,50. No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$3.859,50, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$399,26	2 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Coleta de Lixo e Sepultamentos	Corresponde ao valor de R\$ 107,80	30 Gratificações



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista Executivo	Corresponde ao valor de R\$ 532,35	1 Gratificação
Gratificação de Incentivo à Participação em Brigadas de Incêndio e Forças-tarefas	Corresponde ao valor de R\$ 58,10	10 Gratificações
Gratificação por substituição a servidor com Cargo Comissionado ou Função de Confiança	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor que substitui outro no gozo de férias ou licenças e a remuneração deste último, sempre que regulamentado por Portaria ordenada pelo Prefeito Municipal	A quantidade decorrerá da estrutura vigente
Gratificação por Liderança de Grupo de Trabalho	Corresponde ao valor de R\$250,00	30 Gratificações



Prefeitura Municipal de Guararema  
Estado de São Paulo



**ANEXO VI DA LEI Nº 2892/2012**

**Anexo V - Empregos Mantidos, Transformados ou Modificados - Lei nº 2872/2012**

Denominação Atual	Denominação Nova
Auxiliar de Conservação e Serviços	Auxiliar de Alimentação e Serviços Gerais
Auxiliar de Manutenção e Serviços Públicos	Auxiliar de Obras, Manutenção e Serviços Públicos
Médico	Médico I
Médico Clínico Geral	Médico II
Médico Generalista	Médico II
Médico Ginecologista	Médico II
Médico Oftalmologista	Médico II
Médico Otorrinolaringologista	Médico II
Médico Pediatra	Médico II