



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



**EDITAL N° 45
DE 05 DE JULHO DE 2013**

Altera a Lei n° 2931/2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Direta; e a Lei n° 2932/2013, que dispõe sobre a Estrutura de empregos, salários e carreiras da Prefeitura Municipal de Guararema e dá outras providências

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

**LEI N° 2954
De 05 de Julho de 2013**

Art.1° O artigo 14 da Lei Municipal n° 2931, de 15 de Abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.14 A Secretaria Municipal de Cultura terá as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade de Assessoramento:

a. Comissão de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural

II - Unidade Colegiada Deliberativa:

a. Conselho Municipal de Política Cultural

III - Unidades Administrativas:

a. Divisão de Administração das Unidades Culturais, composta pelos setores:

a.1. Setor de Teatro e Centro Cultural

a.2. Setor de Escola de Música

b. Divisão de Fomento e Difusão Cultural, composta pelos seguintes setores:

b.1. Setor de Formação e Ação Cultural

b.2. Setor de Patrimônio Histórico e Projetos Culturais"

Art.2° O Anexo Único - Estrutura Organizacional da Lei Municipal n° 2931, de 15 de Abril de 2013, passa a vigorar com a redação do Anexo I constante desta Lei.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Art. 3° Os Anexos I e II da Lei Municipal nº 2932, de 15 de Abril de 2013, passam a vigorar com a redação dos Anexos II e III constantes desta Lei.

Art. 4° As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 05 DE JULHO DE 2013.

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 EROLÉS FREIRE NUNES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo



EDTAL Nº 45/2013

ANEXO I^o DA LEI Nº 2954/2013

ANEXO ÚNICO – LEI Nº 2931/2013 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



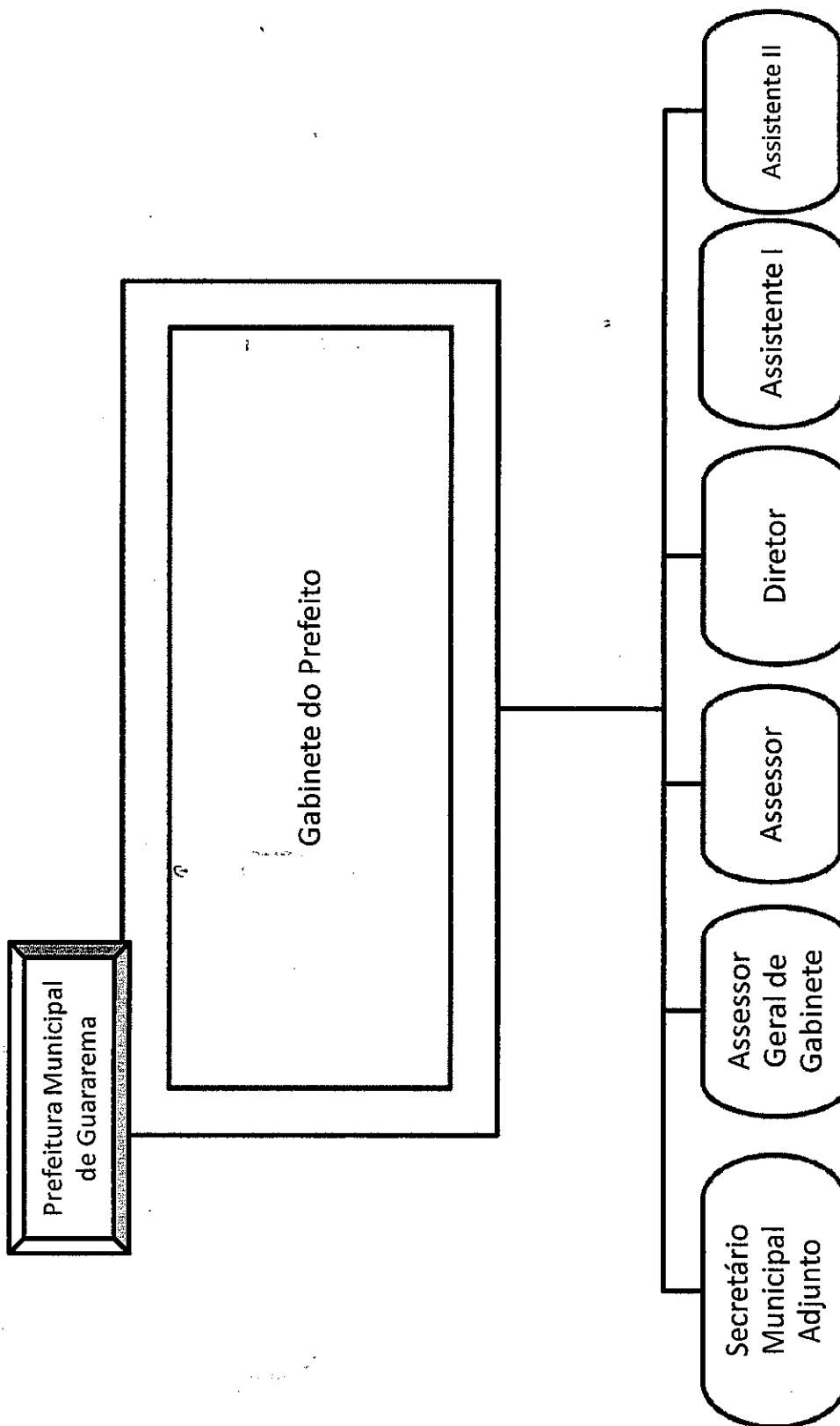
PREFEITURA DE
GUARAREMA

Coelha



Prefeitura Municipal de Guararema

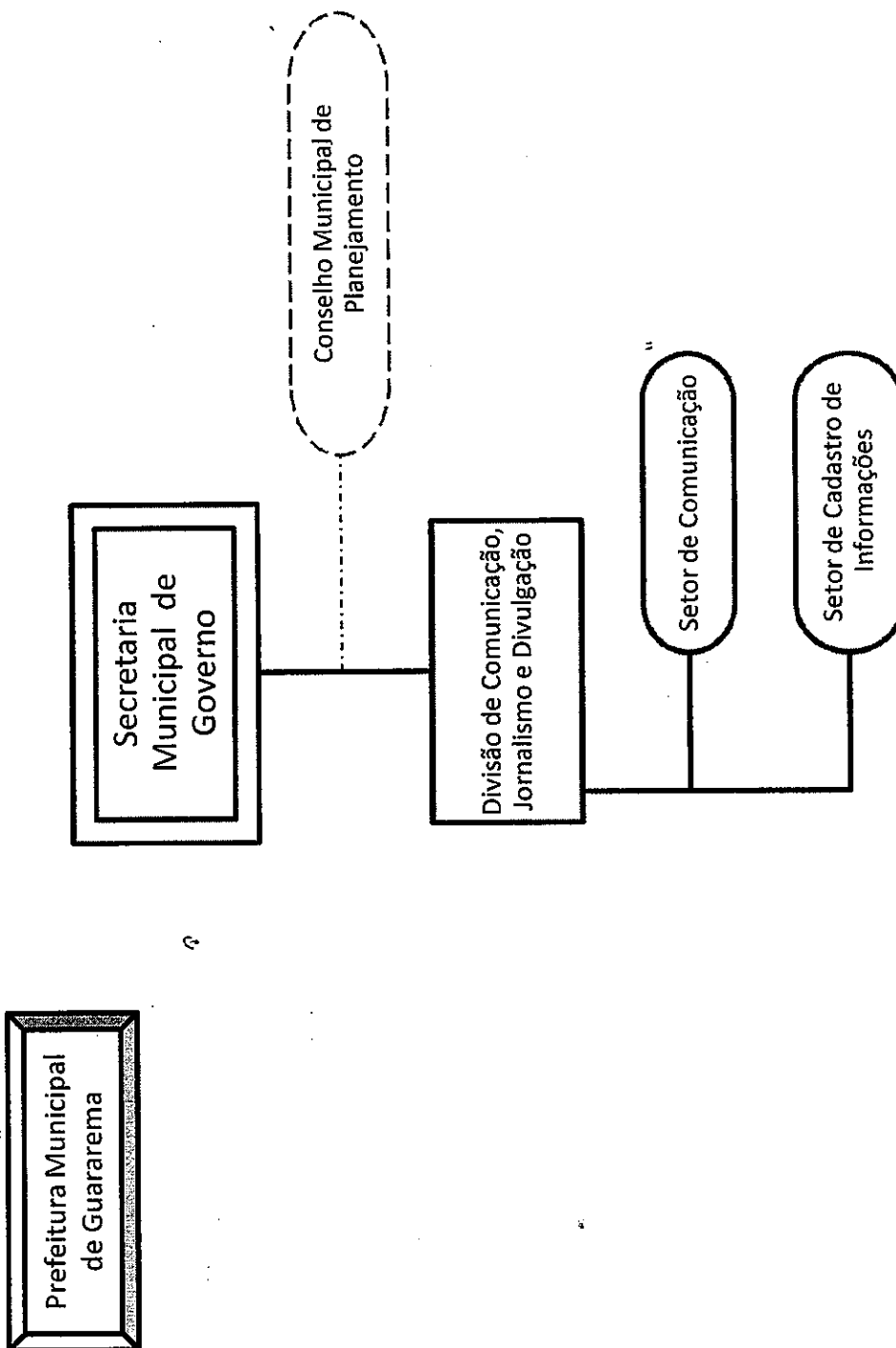
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

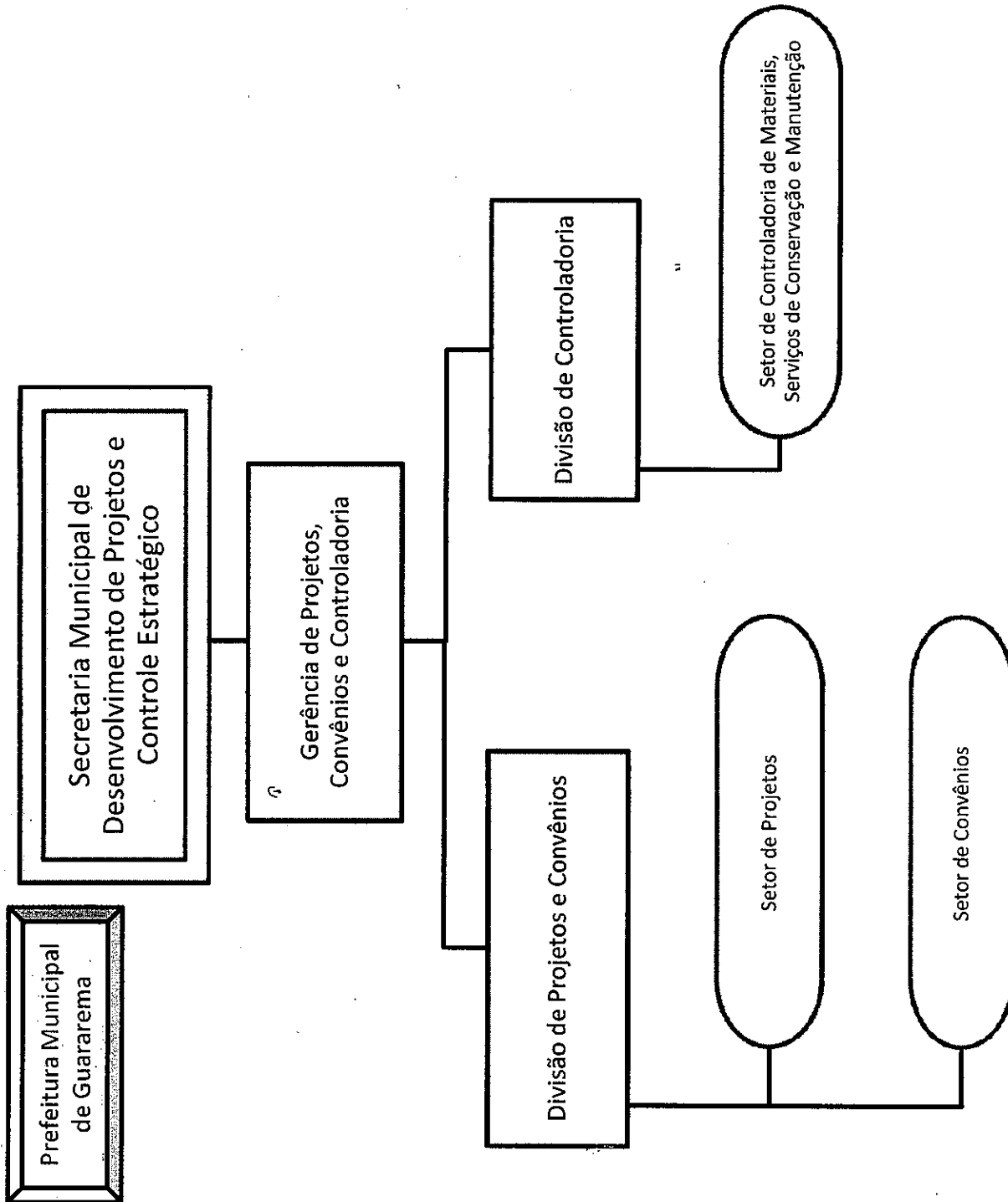


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Handwritten signature

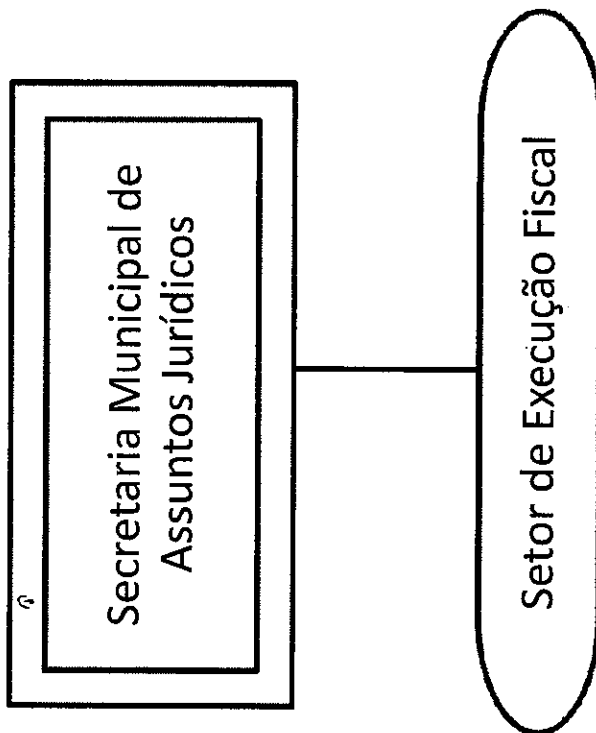


Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal
de Guararema

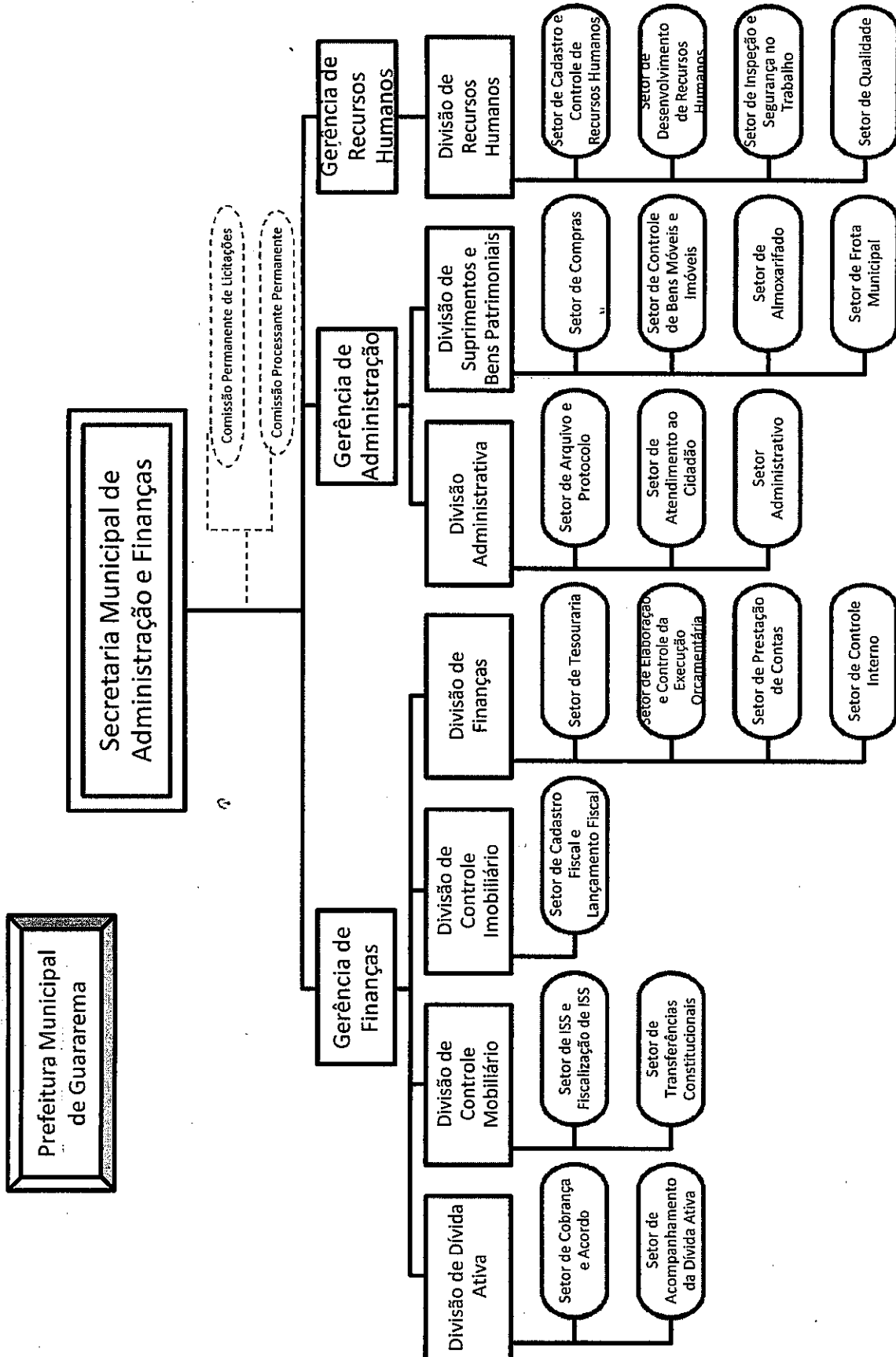


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

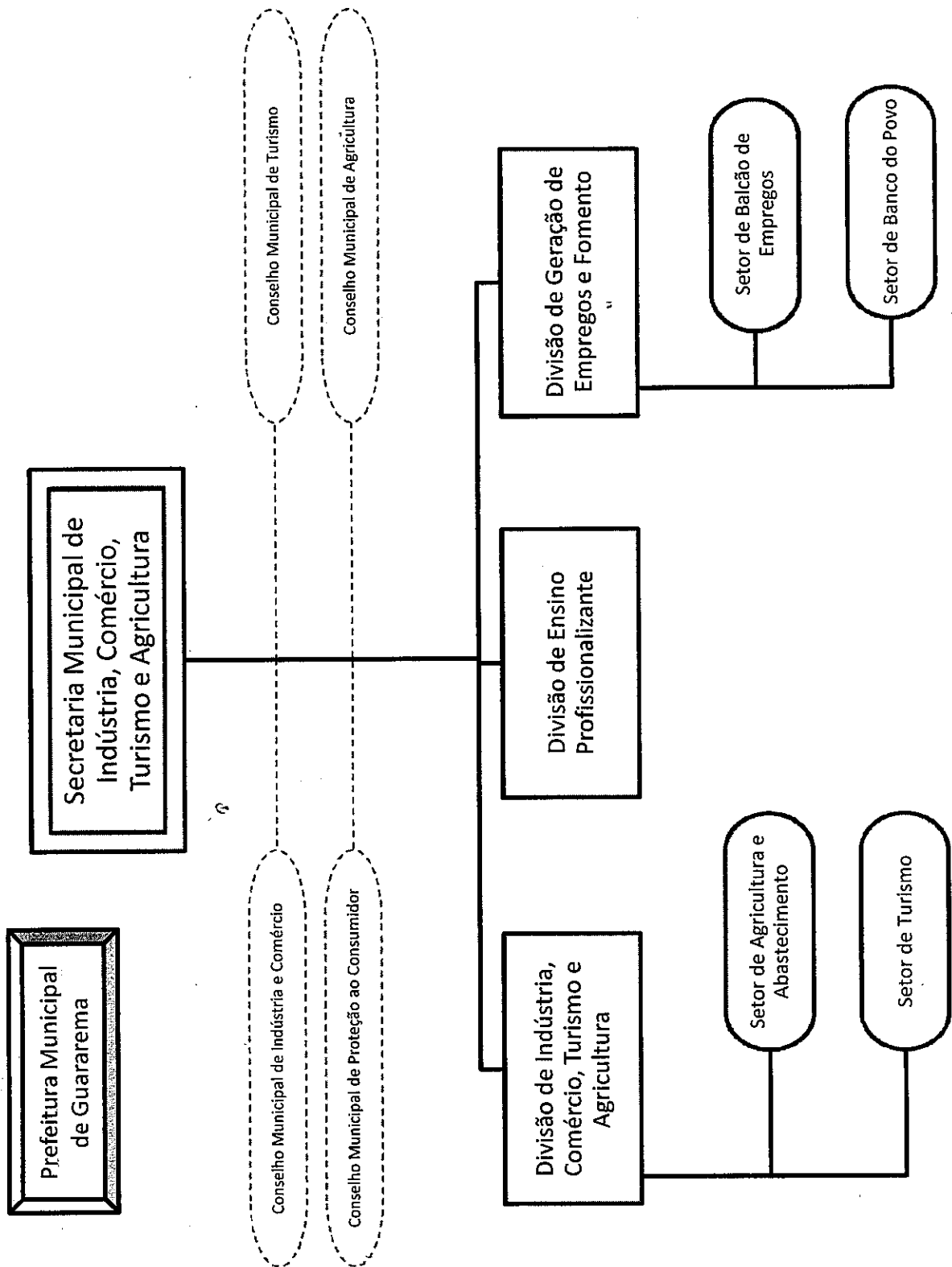


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

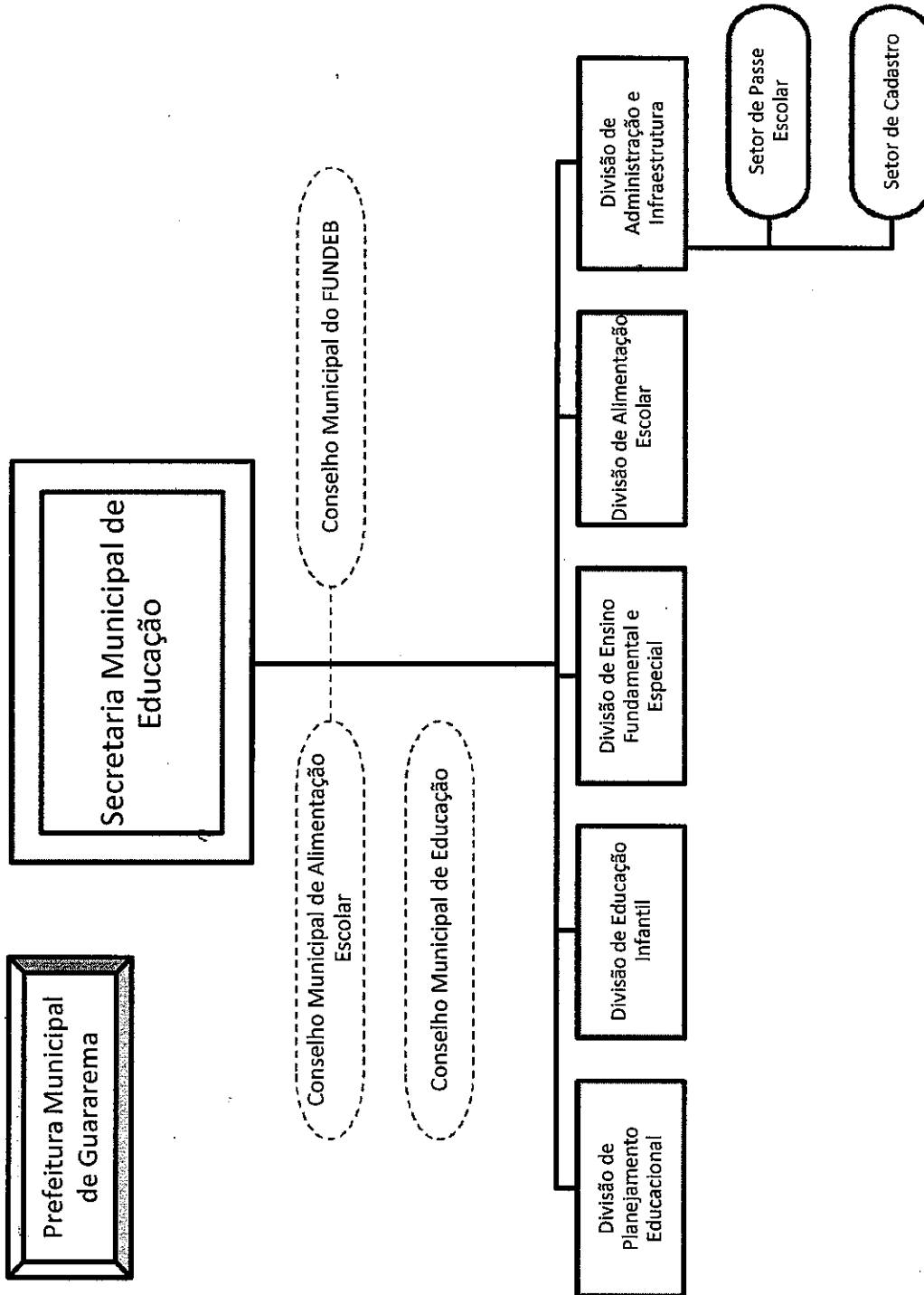


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

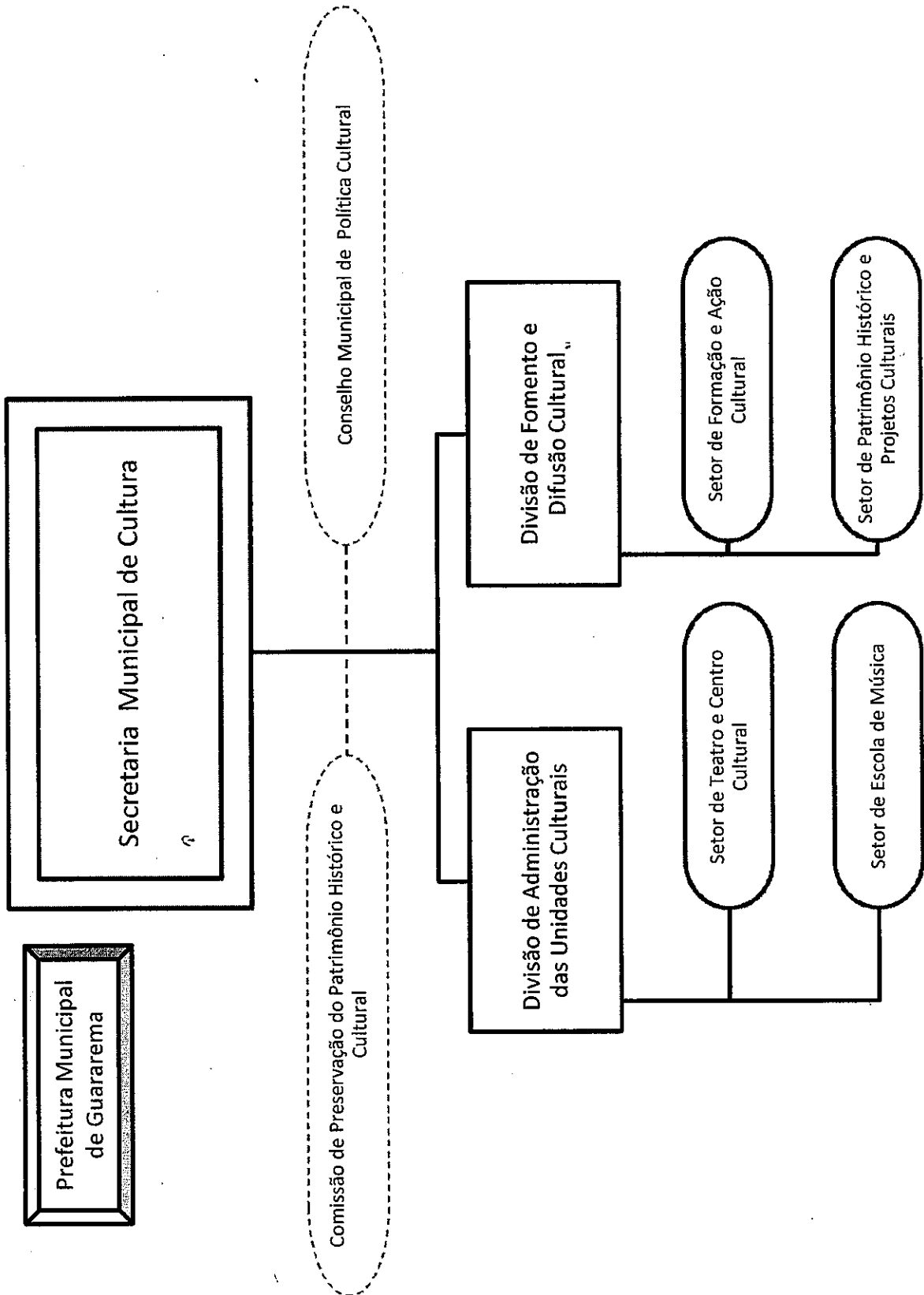


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

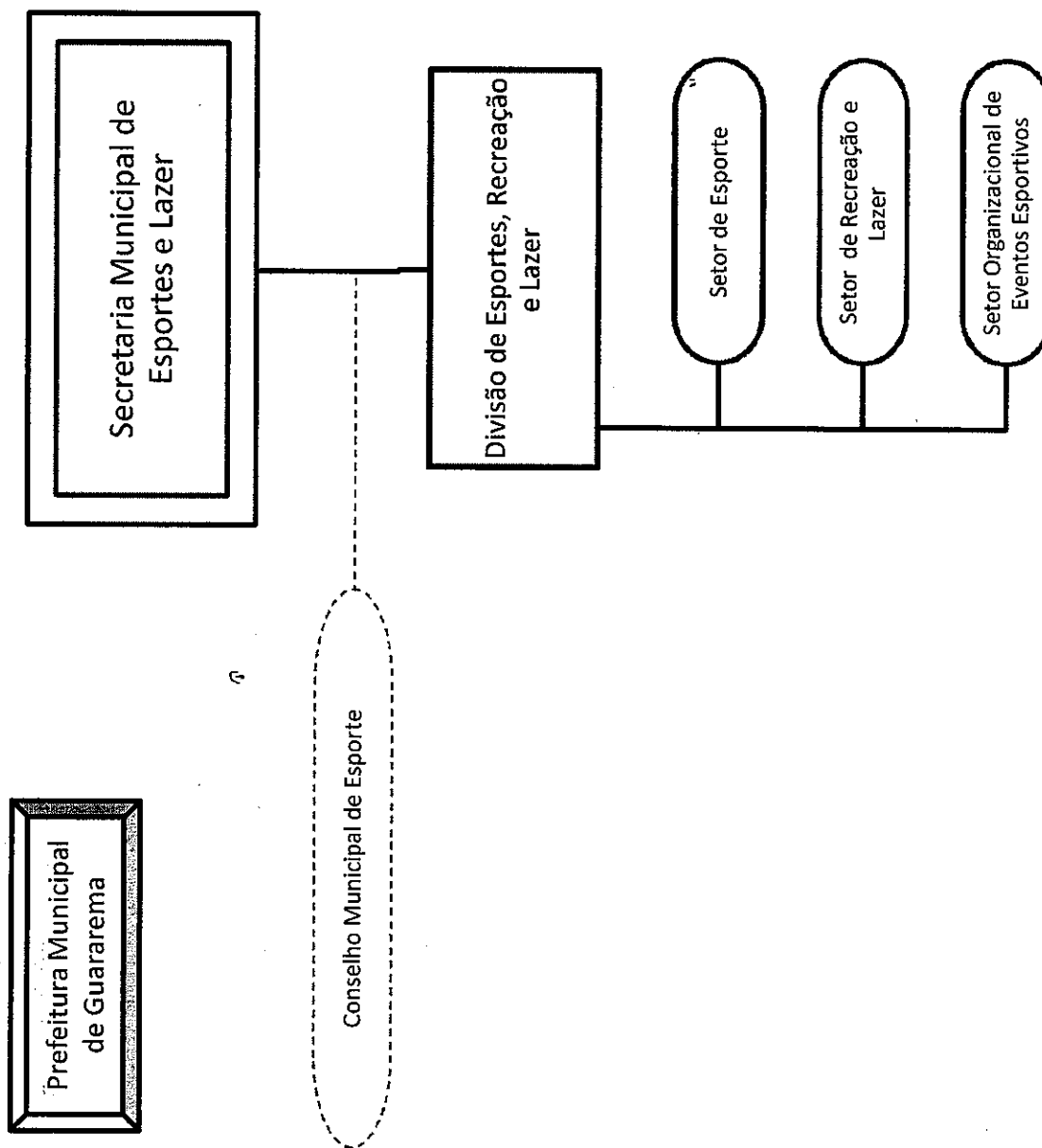


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

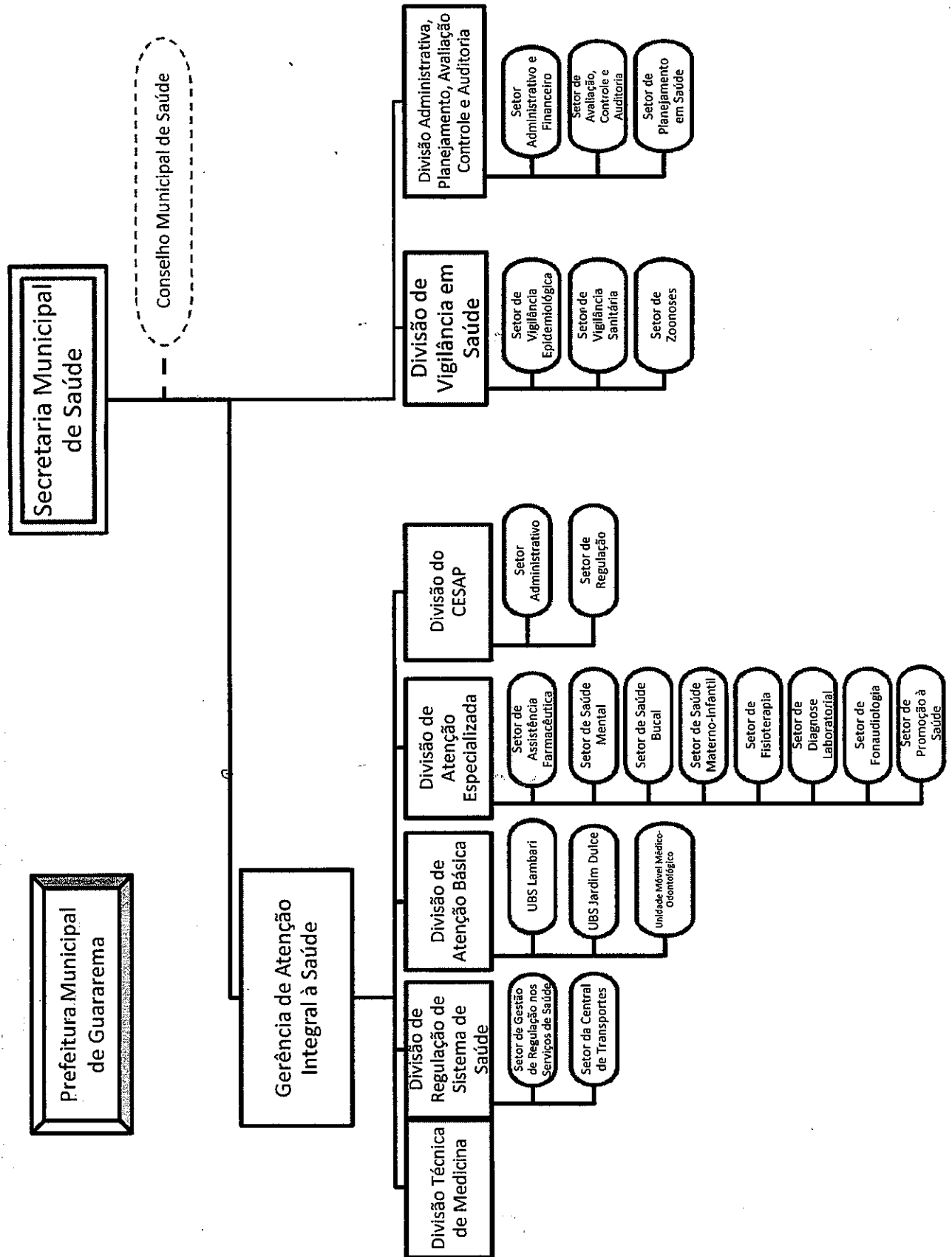
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

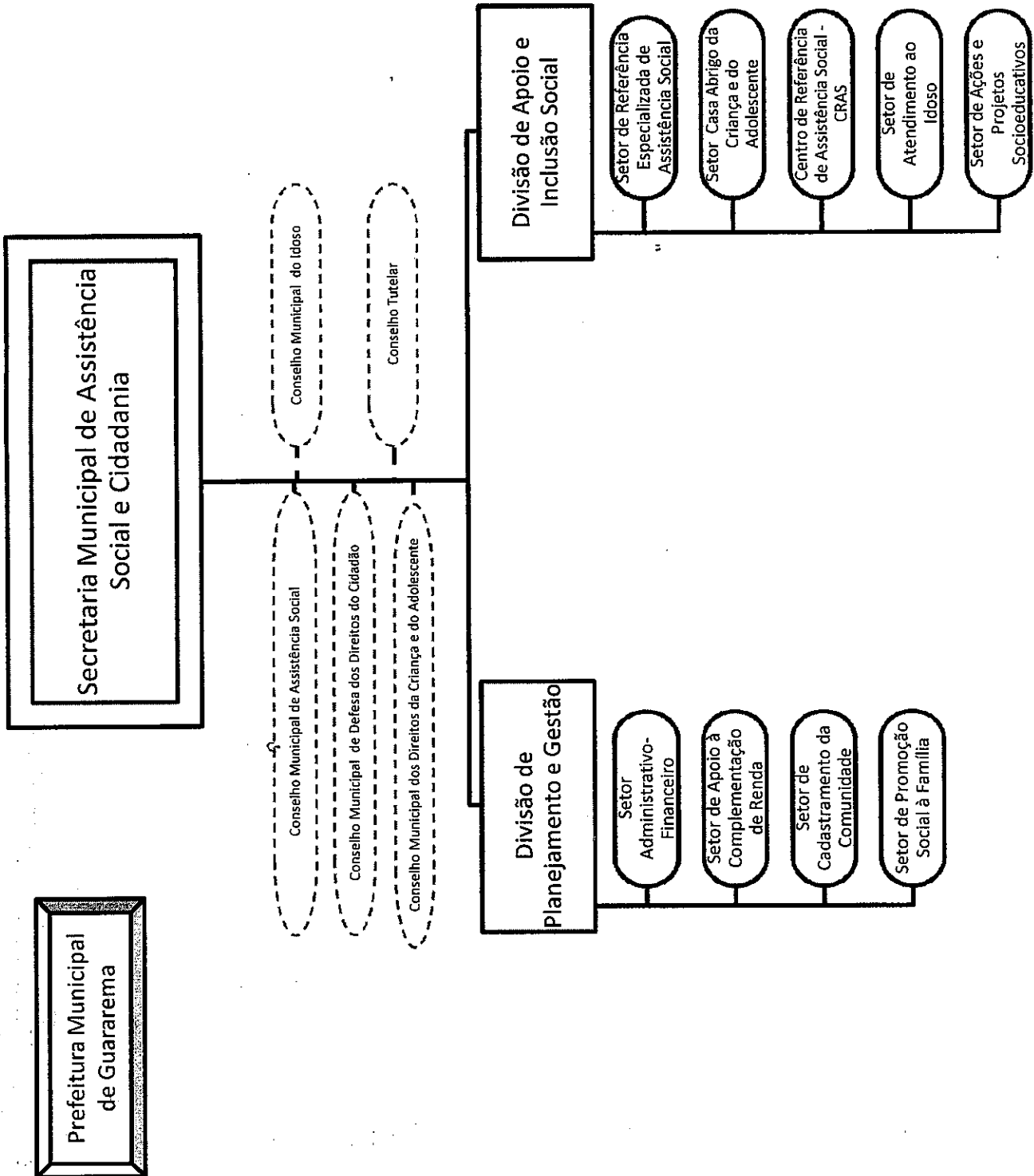


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

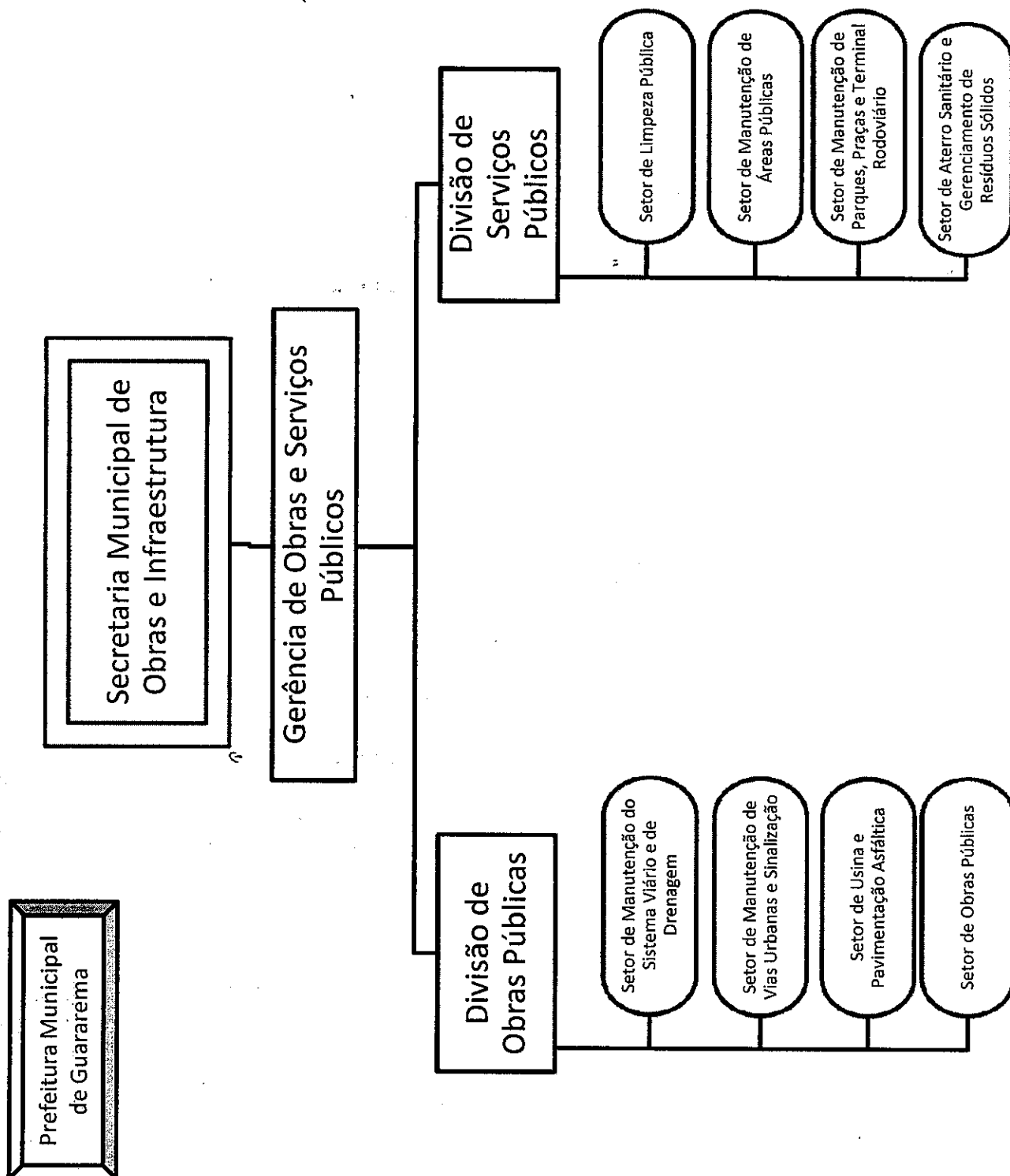
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

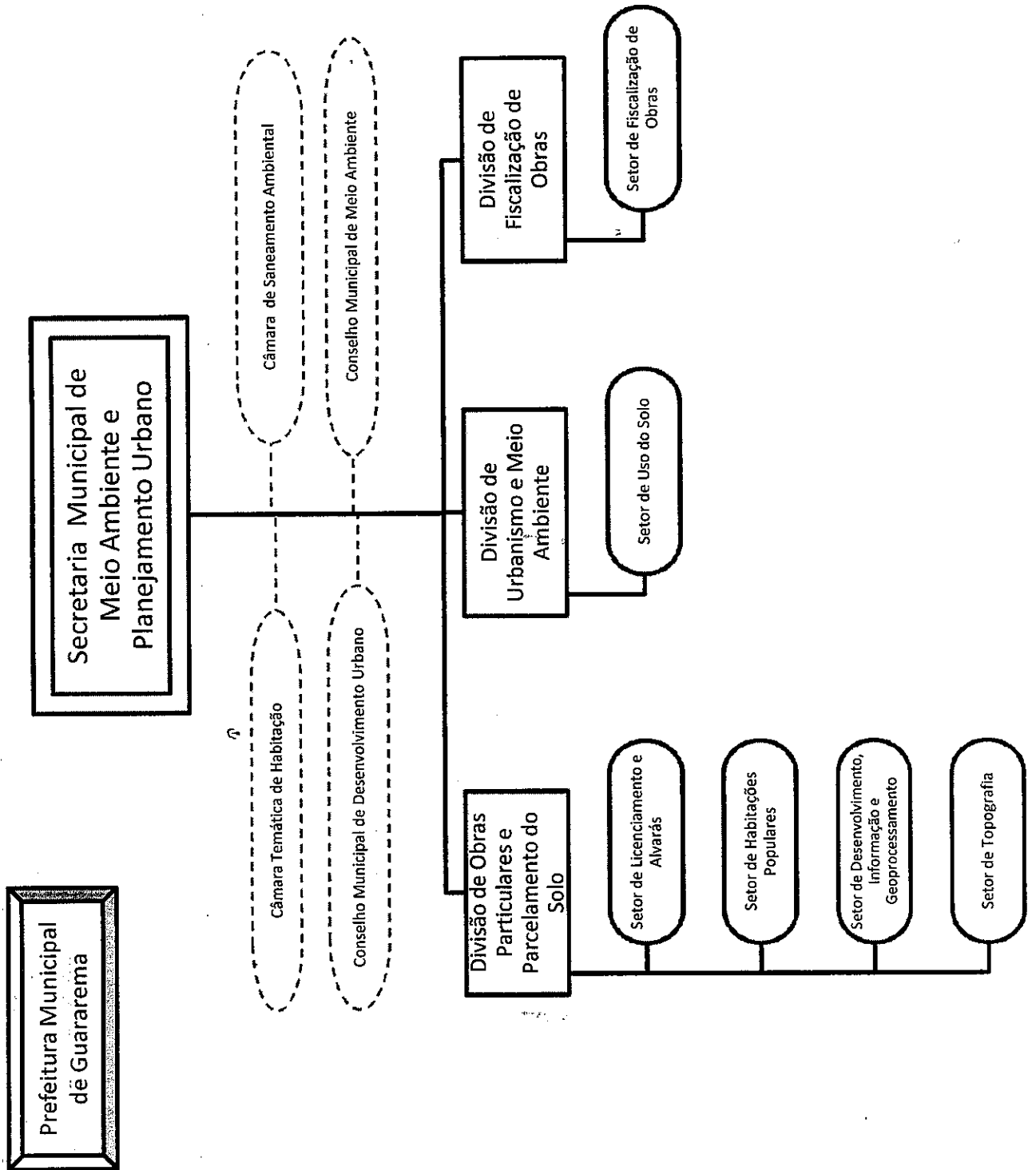
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

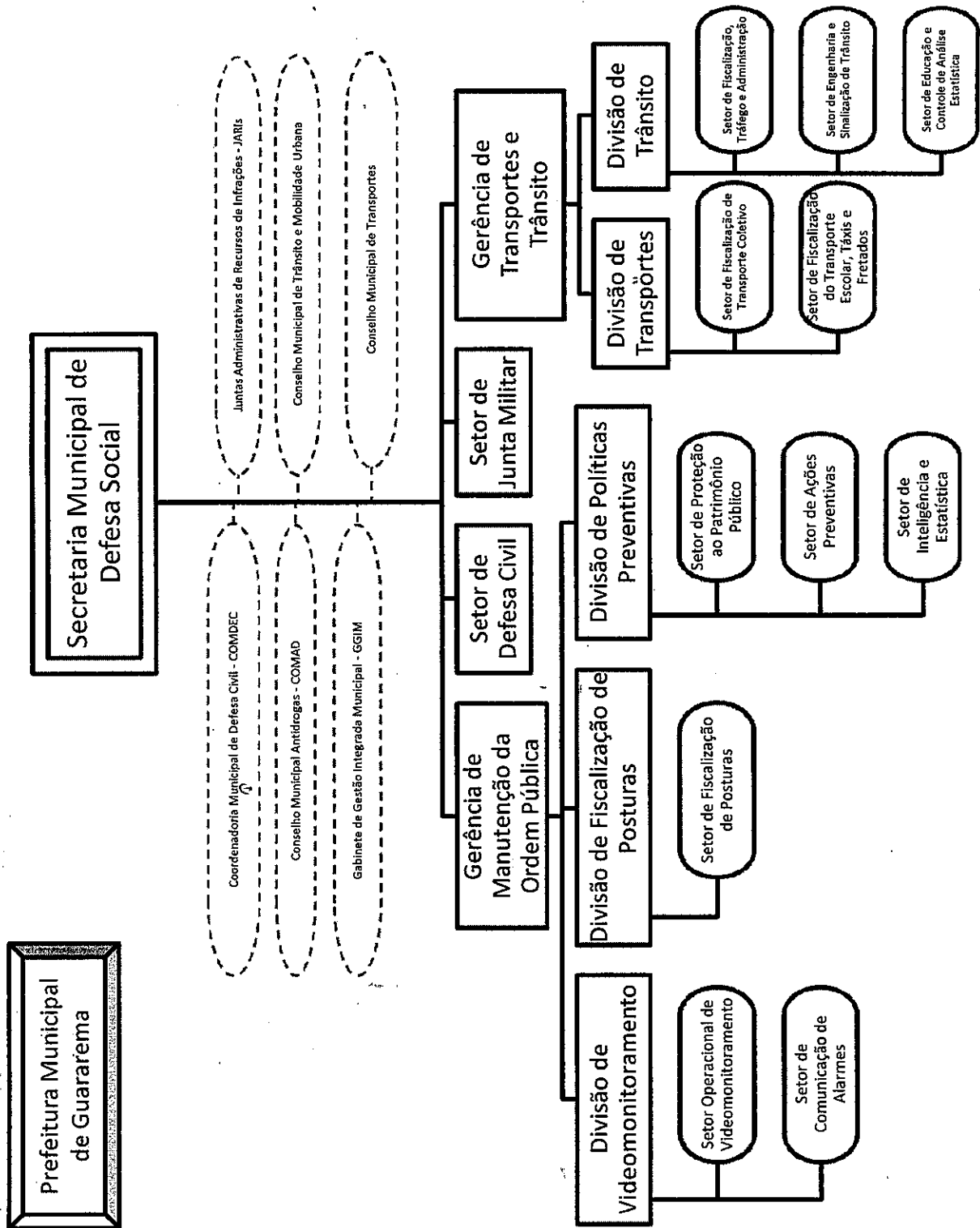
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo

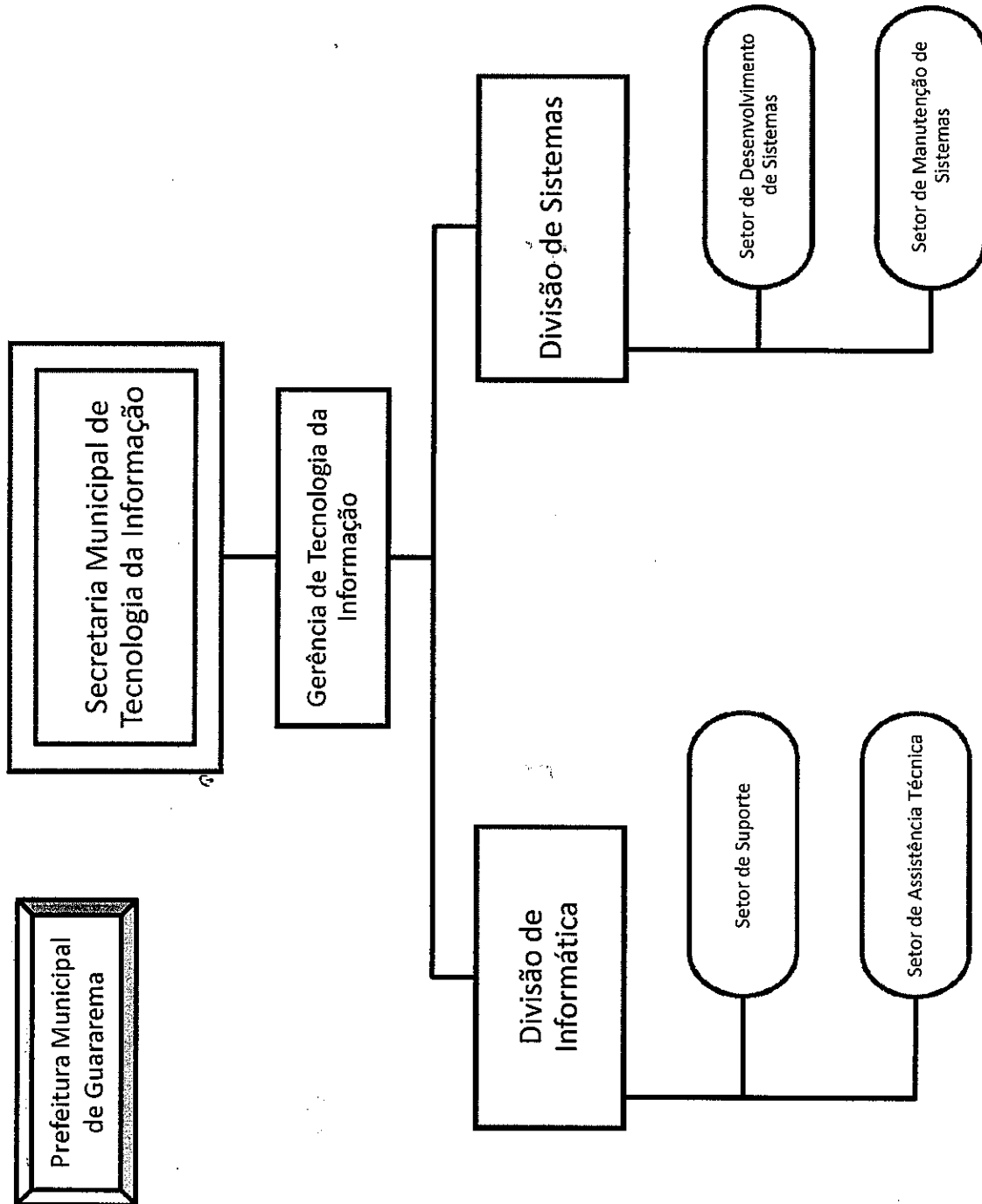


Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



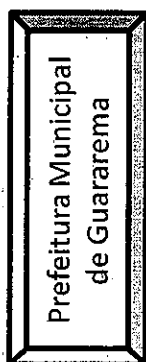
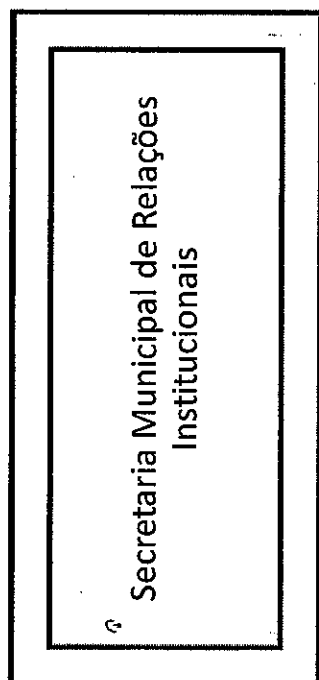
Prefeitura Municipal
de Guararema

Secretaria Municipal de Políticas Para
a Mulher

Conselho Municipal dos
Direitos da Mulher



Prefeitura Municipal de Guararema
Estado de São Paulo





Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO II DA LEI Nº 2954/2013

Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2932/2013

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	3
Bibliotecário	Organização, direção e execução dos serviços técnicos concorrentes às matérias e atividades de ensino de Bibliotecas; 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	13
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
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



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO II DA LEI Nº 2954/2013

Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2932/2013

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
Médico	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	1
Professor de Artes	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	11
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
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.	30 horas	11

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO II DA LEI Nº 2954/2013

Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2932/2013

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
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	1
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	59
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	2
Agente de Zoonose	Coordenar programas de controle e erradicação de zoonoses; monitorar o controle da captura e da vacinação de animais, podendo realizá-las quando necessário; coordenar ações na campanha de castração, monitorando a aplicação de dispositivos de combate a vetores e roedores e a promoção da educação da população sobre higiene pública; exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.	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 2954/2013

Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2932/2013

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 temporárias 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 ou Pedagogia/Normal Superior; Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	64
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	2
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	23
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

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO II DA LEI Nº 2954/2013

Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes - Lei nº 2932/2013

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	12
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
Auxiliar de Zoonose	Realizar a captura de animais domésticos e sinantrópicos, a limpeza das instalações e alimentação dos animais no canil; realizar a aplicação de vacinas em animais e de dispositivos de combate a vetores e roedores, promovendo a educação da população; exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.	Ensino fundamental completo	40 horas	6
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	39
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	1
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	13
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 2954/2013

Anexo II - Quadro de Empregos em Comissão - Lei nº 2932/2013

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	6
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



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



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 I	Organizar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem ao desenvolvimento das atividades dos programas de governo	Curso de nível médio; confiança.	À Disposição do Executivo	82
Assistente II	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.	Confiança	À Disposição do Executivo	10