



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**EDITAL N° 18**  
**DE 7 DE JUNHO DE 2016**

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° 3150**  
**De 7 de Junho de 2016**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º** Os empregos da Prefeitura Municipal de Guararema reger-se-ão pelas normas desta Lei, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art.2º** O Plano de Empregos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Guararema compõe-se do quadro de empregos permanentes, constantes no Anexo I desta Lei e do quadro do emprego em extinção na vacância, constante no Anexo VI desta Lei.

**Art.3º** Para efeito de aplicação e interpretação desta Lei considera-se:

- I. Quadro de pessoal:** o conjunto de empregos isolados ou de carreira, de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Guararema;
- II. Emprego:** o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público municipal, criado por lei, com denominação própria e salário pago com recursos públicos;
- III. Função de confiança:** atribuição de funções específicas e destinadas ao exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento, e outras a serem discriminadas, acessíveis mediante designação do Prefeito Municipal, somente aos servidores investidos em empregos efetivos das carreiras da Prefeitura Municipal de Guararema;
- IV. Cargo:** conjunto de atribuições, expressando unidades de competência cometida a um agente político nomeado, criado por lei, com denominação própria e subsídio pago com recursos públicos;

✍



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



- V. Classe:** o agrupamento de empregos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento;
- VI. Carreira:** a série de classes do mesmo grupo ocupacional, com atribuições semelhantes diferenciadas pelo grau de complexidade;
- VII. Nível:** a posição de uma ou mais classes dentro de uma carreira;
- VIII. Grau:** a posição do servidor dentro de um nível;
- IX. Padrão:** o conjunto de nível e grau;
- X. Provimento:** o ato administrativo através do qual a autoridade competente designa alguém para titularizar um emprego público;
- XI. Progressão:** a passagem de um servidor de um grau para outro dentro do mesmo nível da carreira;
- XII. Promoção:** a elevação do servidor de um nível para outro dentro de uma mesma classe;
- XIII. Salário:** a retribuição pecuniária pelo exercício das atribuições do emprego público;
- XIV. Remuneração:** o salário, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- XV. Exercício:** o desempenho efetivo das atribuições cometidas a um emprego.

**Parágrafo único.** São considerados ainda como de exercício efetivo os períodos nos quais o servidor estiver afastado em razão de doença devidamente comprovada e justificada, das licenças maternidade, paternidade e adotante, das faltas justificadas e dos períodos em que for colocado à disposição de outros órgãos públicos da União, dos Estados e dos Municípios.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

### Seção I

#### Das Formas e Requisitos para o Provimento

**Art. 4º** Os empregos mencionados no Anexo I desta Lei serão providos por meio de concurso público de provas e títulos e ainda pelo enquadramento dos atuais ocupantes dos empregos renomeados.



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**Parágrafo único.** As provas referidas no *caput* deste artigo poderão ser escritas (teste de múltipla escolha, peça processual e redação), prática e avaliação psicológica, conforme ficar estabelecido no Edital de cada Concurso.

**Art. 5º** Para o provimento dos empregos públicos na Prefeitura Municipal de Guararema serão observados os requisitos previstos nos Anexos I e II desta Lei e também:

- I. a naturalidade brasileira;
- II. o gozo dos direitos políticos;
- III. a quitação das obrigações eleitorais e militares;
- IV. a idade mínima de dezoito anos;
- V. a aptidão física e mental;
- VI. possuir formação técnica ou superior quando exigida;
- VII. apresentar declaração firmada pelo próprio candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.

**§1º** O estrangeiro poderá ocupar emprego público na Prefeitura Municipal de Guararema, obedecidas as condições estabelecidas na legislação federal específica concernente ao estrangeiro.

**§2º** Verificadas as necessidades de cada Secretaria, fica a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal definir qual curso de formação superior e ensino médio será estabelecido para efeito de requisito de provimento de que trata o Anexo I - Quadro de Emprego Permanente - para preenchimento das vagas em concurso público.

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

**§4º** Em se tratando de provimento de emprego permanente deverá ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida no edital.

**Art. 6º** Fica reservado, para ocupação exclusiva por pessoas com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Guararema.

**Art. 7º** Excetua-se da regra prevista no artigo 4º desta Lei os empregos contratados por prazo determinado, na forma do que dispõe o artigo 10.



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Seção II

#### Dos empregos de provimento em comissão

**Art. 8º** Serão providos em comissão os empregos discriminados no Anexo II desta Lei.

**Art. 9º** Os empregos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos previstos nesta Lei.

### Seção III

#### Da contratação temporária para atendimento de excepcional interesse público

**Art. 10** A contratação de trabalhadores por tempo determinado, para o atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, far-se-á de acordo com o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no Decreto-lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), nas demais leis e atos normativos federais aplicáveis a contratos de trabalho e nesta Lei, na Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

**Art. 11** Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguintes hipóteses:

- I. o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;
- II. o combate a surtos epidêmicos;
- III. o atendimento a situações emergenciais;
- IV. a substituição de profissionais em virtude de licença-saúde e licença-maternidade;
- V. a realização de censo socioeconômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer forma de levantamento de dados de cunho estatístico junto à população do Município, bem como campanhas específicas de interesse público.

**Art. 12** As contratações de que tratam a seção III ficam restritas àquelas situações em que, em razão da natureza da atividade ou evento, não se justifica manter o profissional no quadro permanente da Administração Pública, podendo ter a duração máxima de seis meses, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período também não superior a seis meses.

8



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**Parágrafo único.** Excetuem-se deste artigo os incisos III e IV do artigo anterior, de atendimento a situações emergenciais e substituição de profissionais em virtude de licença saúde e maternidade, podendo ter a duração máxima de seis meses, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período também não superior a seis meses.

**Art.13** Na hipótese de, no curso do prazo contratual, cessar o interesse da Administração no prosseguimento do contrato sem que o contratado tenha dado causa para isso ou se o contratado solicitar o seu desligamento, sem justa causa, antes do termo final do contrato, aplicar-se-á o disposto nos artigos 479 e 480 da Consolidação das Leis do Trabalho, respectivamente.

**Art.14** Nas contratações por tempo determinado será observado o padrão inicial das tabelas de vencimento de empregos similares do órgão ou entidade contratante e, em não havendo emprego similar, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado a ser feita pela Gerência de Recursos Humanos ou órgão interessado, podendo ser subsidiado pela Divisão de Suprimentos e Bens Patrimoniais.

**Art.15** O recrutamento de pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas no artigo 11 desta Lei dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujo prazo para inscrição dos interessados não poderá ser inferior a 5(cinco) dias.

§1º Os critérios de seleção e requisitos de cada função contratada serão estabelecidos em edital, com ampla divulgação em jornal de grande circulação, após autorização do Prefeito.

§2º Nas hipóteses dos incisos I e II do artigo 11 o processo de seleção poderá ser dispensado, mediante manifestação motivada da autoridade competente.

### CAPÍTULO III DAS CARREIRAS

**Art.16** Os empregos da Prefeitura Municipal de Guararema são os discriminados no Anexo I desta Lei, organizados em carreiras.

**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.



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Seção I Da Progressão

**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 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.19** Poderão participar das progressões os servidores que estiverem no efetivo exercício dos seus empregos.

**Art.20** As progressões poderão ser realizadas anualmente, desde que atendido ao disposto nos artigos 18 e 19 desta Lei e observada a disponibilidade orçamentário-financeira.

### Seção II Da Promoção

**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.22** Poderão concorrer à promoção os servidores que estiverem no efetivo exercício dos seus empregos.

**Art.23** As promoções poderão ser realizadas anualmente, desde que atendido ao disposto nos artigos 21 e 22 desta Lei e observada a disponibilidade orçamentário-financeira.

7



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**Art.24** As promoções limitar-se-ão a vinte por cento do total dos servidores da classe.

### CAPÍTULO IV DO SALÁRIO E DA REMUNERAÇÃO

**Art.25** Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego, nunca inferior ao mínimo fixado em lei.

**Parágrafo único.** Os salários dos empregos da Prefeitura Municipal de Guararema são os discriminados no Anexo III desta Lei.

**Art.26** Remuneração é o salário do emprego acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

**Art.27** Os reajustes a serem concedidos obedecerão aos termos estabelecidos por legislação municipal, observada a política de remuneração definida nesta Lei, assim como o seu escalonamento e os respectivos interstícios de níveis e graus de carreira.

#### Seção I Das Gratificações

**Art.28** Poderão ser concedidas aos servidores públicos da Administração Pública de Guararema as seguintes gratificações e adicionais, na forma do Anexo IV desta Lei:

- I. Adicional por Nível de Escolaridade;
- II. Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança;
- III. Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Coleta de Lixo e Sepultamentos;
- IV. Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista Executivo;
- V. Gratificação de Incentivo à Participação em Brigadas de Incêndio e Forças-Tarefa;
- VI. Gratificação por substituição a servidor investido em Emprego em Comissão ou Função de Confiança;
- VII. Gratificação por Controle Interno;
- VIII. Gratificação por Liderança de Grupo de Trabalho;
- IX. Gratificação por Responsabilidade Técnica de Unidade de Saúde;



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**X.** Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista de Coleta de Lixo;

**XI.** Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista da Saúde;

**XII.** Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista do Sistema Viário;

**XIII.** Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista da Assistência Social;

**Art.29** O Adicional por Nível de Escolaridade será concedido aos empregos de Diretor e Assistente I, quando comprovada a conclusão de curso de nível superior.

**Parágrafo único.** A comprovação de que trata o *caput* deste artigo será feita mediante apresentação de cópia do Certificado de Conclusão total do curso, que deverá ser devidamente protocolada no Setor de Arquivo e Protocolo da Prefeitura Municipal e encaminhada à Gerência de Recursos Humanos, sendo que o Adicional será efetivamente pago a partir do mês subsequente à data do protocolo.

**Art.30** A Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança será devida aos servidores do Quadro Permanente que forem designados para tal, terá a nomenclatura de Coordenador Técnico, Encarregado Técnico, Diretor Técnico e Gerente e será alterada conforme o Anexo IV desta Lei, quando comprovada a conclusão de curso de nível superior, para os servidores investidos nas funções de confiança de Encarregado Técnico e Diretor Técnico.

**§1º** Para efeito de cumprimento da jornada de trabalho, ao ser investido em função de confiança o servidor passa a estar à disposição do Executivo.

**§2º** A comprovação de que trata o *caput* deste artigo será feita mediante apresentação de cópia do Certificado de Conclusão total do curso, que deverá ser devidamente protocolada no Setor de Arquivo e Protocolo da Prefeitura Municipal e encaminhada à Gerência de Recursos Humanos, sendo que o valor será efetivamente pago a partir do mês subsequente à data do protocolo.

**Art.31** A Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Coleta de Lixo e Sepultamentos será devida aos servidores ocupantes de empregos permanentes de Auxiliar de Obras, Manutenção e Serviços Públicos e Trabalhador de Serviços de Coleta de Lixo, Coveiro e Roçador que realizam os serviços de coleta de lixo e sepultamentos.

7





# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**Art. 32** A Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista Executivo será devida ao servidor ocupante de emprego permanente de Motorista que vier a realizar serviços diretamente relacionados ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 33** A Gratificação de Incentivo à Participação em Brigadas de Incêndio e Forças-Tarefa será devida aos servidores ocupantes do quadro de empregos permanentes que vierem a realizar serviços para combater calamidades públicas, tais como enchentes e deslizamento de encostas, em períodos que tais incidentes ocorrerem.

**Art. 34** A Gratificação por substituição de Emprego em Comissão ou Função de Confiança será devida aos que vierem a substituir outros servidores em gozo de férias ou licença.

**Art. 35** A Gratificação por Controle Interno será devida ao servidor do quadro permanente que tiver completado 3 (três) anos de sua admissão no emprego público e for incumbido do Controle Interno, para registrar, pelo período de 2 (dois) anos, através de relatórios e pareceres o cumprimento das obrigações impostas pela Constituição, respeitando o estabelecido em atos próprios de regulamentação de Controle Interno.

**Art. 36** A Gratificação por Liderança de Grupo de Trabalho será devida aos servidores do quadro permanente que forem incumbidos da liderança de equipes de trabalho para atendimento de necessidade específica ou temporária da Administração e não contempladas na estrutura formal da Prefeitura Municipal de Guararema.

**Art. 37** A Gratificação por Responsabilidade Técnica de Unidade de Saúde será devida aos servidores do quadro permanente que forem incumbidos da responsabilidade técnica por uma das Unidades de Saúde do Município.

**Art. 38** A Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista de Coleta de Lixo será devida aos servidores ocupantes de emprego permanente de Motorista que vierem a conduzir veículos diretamente relacionados à coleta de lixo.

**Art. 39** A Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista da Saúde será devida aos servidores ocupantes de emprego permanente de Motorista que vierem a conduzir veículos diretamente relacionados à área da saúde.

**Art. 40** A Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista do Sistema Viário será devida aos servidores ocupantes de emprego permanente de Motorista que vierem a conduzir veículos diretamente relacionados ao sistema viário.



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**Art.41** A Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista da Assistência Social será devida aos servidores ocupantes de emprego permanente de Motorista que vierem a conduzir veículos diretamente relacionados à área da assistência social.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art.42** A avaliação de desempenho é o instrumento de gestão por meio do qual a Administração Pública de Guararema auferirá o desempenho individual do servidor bem como sua contribuição para o alcance dos resultados dos planos e programas municipais.

**Art.43** Para a criação dos programas de avaliação de desempenho, a Prefeitura deverá utilizar-se dos objetivos e metas de cada Secretaria, bem como das atribuições definidas para cada servidor.

**Art.44** Poderão participar do processo de avaliação de cada servidor, além dele próprio, seu chefe imediato e a equipe de trabalho na qual estiver inserido.

**Parágrafo único.** O servidor será avaliado no emprego que ocupa à ocasião da avaliação e, se não estiver inserido numa equipe de trabalho, poderá ser avaliado conjuntamente a outros servidores da mesma Secretaria que com ele trabalham.

**Art.45** A avaliação de desempenho deverá orientar as ações de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, servindo de base para as políticas de progressões e promoções nas carreiras, designações para funções de confiança, capacitação e treinamento e processos por insuficiência de desempenho.

**Art.46** Os processos por insuficiência de desempenho obedecerão aos preceitos estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 2912, de 22 de fevereiro de 2013 e alterações.

#### **Seção I**

##### **Da Comissão de Desenvolvimento Funcional**

**Art.47** A Comissão de Desenvolvimento Funcional será responsável pela gestão do processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guararema.

**Art.48** A Comissão tratada neste capítulo será composta por cinco membros designados pelo Chefe do Poder Executivo, assim distribuídos:



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



- I. O Secretário Municipal de Administração e Finanças, que a presidirá;
- II. O responsável pelos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guararema;
- III. Um representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- IV. Dois representantes escolhidos pelo Prefeito.

§1º Havendo necessidade de indicação de suplentes para a formação desta comissão, o Prefeito deverá solicitar ao respectivo órgão a indicação do mesmo, para sua apreciação.

§2º Tratando-se de questões afetas ao desenvolvimento funcional ou avaliação de desempenho dos professores, serão representantes do Prefeito dois professores.

### CAPÍTULO VI

#### DA CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO

**Art. 49** A Administração Municipal deverá adotar uma política de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento permanente dos servidores públicos municipais, visando atender às seguintes finalidades:

- I. melhoria da eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II. valorização do servidor público, por meio de sua capacitação permanente;
- III. adequação do quadro de servidores aos novos perfis profissionais requeridos pelo setor público;
- IV. adequação do quadro de servidores aos objetivos estabelecidos nos planos e programas municipais.

**Art. 50** Na implementação da Política de Capacitação a Administração Municipal deverá:

- I. promover o levantamento das necessidades de capacitação nos órgãos públicos locais;
- II. orientar os órgãos no levantamento de necessidades de capacitação e elaborar o plano de capacitação;
- III. elaborar e divulgar sínteses e estatísticas sobre os resultados alcançados e as despesas efetuadas com capacitação;
- IV. promover ações de formação de multiplicadores;
- V. avaliar resultados da implementação da Política de Capacitação e propor os ajustes necessários.



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### CAPÍTULO VII DA ADEQUAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES

**Art. 51** A magnitude, a composição e a alocação do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Guararema serão avaliadas e readequadas periodicamente.

**Art. 52** Cada Secretaria será responsável por propor ao Secretário Municipal de Administração e Finanças de Guararema a criação de novos empregos ou classes de empregos, níveis e graus de carreiras, bem como por sugerir perfis necessários de servidores e modificações na distribuição dos servidores lotados nas diversas unidades administrativas da Prefeitura.

**Art. 53** A solicitação para adequação do quadro de pessoal deverá ser devidamente fundamentada, tanto no que diz respeito à distribuição dos servidores quanto no que diz respeito à criação de novos empregos ou classes de empregos ou a definição de perfis necessários e posteriores alterações.

**Art. 54** Cabe ao Prefeito a decisão sobre a nova estruturação dos empregos, a partir de proposta elaborada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e observada a disponibilidade orçamentário-financeira.

### CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

**Art. 55** Serão extintos na vacância os empregos mencionados no Anexo VI desta Lei.

**Art. 56** Os servidores em exercício em empregos a serem extintos na vacância, mantidos, transformados ou modificados em razão desta Lei, consideram-se, independentemente de quaisquer outras providências, investidos com exercício em continuação nos empregos correspondentes, lavrando-se as respectivas apostilas em seus prontuários.

**Parágrafo único.** Os atuais ocupantes do emprego de Monitor de Acompanhamento Escolar permanecerão em exercício no respectivo emprego a ser extinto na vacância.

**Art. 57** Para efeito do enquadramento, o valor a ser considerado corresponderá ao valor do salário atualmente percebido pelo servidor somado ao valor da vantagem pessoal, quando existente.

**Art. 58** O emprego do servidor será enquadrado em grau cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao resultado obtido de acordo com o artigo anterior.

2



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



**§1º** Todos os servidores serão enquadrados no primeiro ou único nível da carreira.

**§2º** Caso haja diferença negativa entre o atual salário e aquele do emprego no qual o servidor for enquadrado, esta será adicionada ao salário do mesmo como vantagem pessoal e corrigida de acordo com os índices de reajuste utilizados na revisão geral dos salários do quadro.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art.59** Ficam todos os servidores da municipalidade, integrantes do quadro permanente de empregos, investidos em função de confiança ou comissionados, incumbidos de atualizar seu prontuário junto à Gerência de Recursos Humanos, sobretudo quanto à juntada de certificados de conclusão de cursos, providência necessária para eventual pagamento de adicional ou gratificação.

**Art.60** Integram esta Lei os Anexos a seguir relacionados:

- I.** Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes;
- II.** Anexo II - Quadro de Empregos em Comissão;
- III.** Anexo III - Tabelas Salariais;
- IV.** Anexo IV - Quadro de Gratificações e Adicionais;
- V.** Anexo V - Empregos Mantidos, Transformados ou Modificados;
- VI.** Anexo VI - Quadro de Empregos para Extinção na Vacância;
- VII.** Anexo VII - Quadro de Atribuições e Requisitos das Funções de Confiança;
- VIII.** Anexo VIII - Quadro de Cargos.

**Art.61** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento e suplementadas, se necessário.

**Art.62** Revogam-se as Leis Municipais nº 3042, de 25 de abril de 2014; nº 3077, de 20 de fevereiro de 2015; nº 3082, de 18 de março de 2015; nº 3085, de 24 de abril de 2015; nº 3122, de 15 de dezembro de 2015; nº 3133, de 16 de fevereiro de 2016 e nº 3136, de 8 de março de 2016.

**Art.63** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 7 DE JUNHO DE 2016.**

**ADRIANO DE TOLEDO LEITE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

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

*Vânia da Conceição Nogueira*  
**VÂNIA DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes

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	4
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	1
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	2
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	12
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	21
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	4
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	1



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes

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 especialista fornecido pelas respectivas Sociedades de Especialidades Médicas ou através do título de especialista após frequentar Residência Médica, reconhecida pelo MEC, como: Clínico Geral, Generalista, Ginecologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Neurologista, Geriatria e Psiquiatra.	16 horas	11
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 especialista fornecido pelas respectivas Sociedades de Especialidades Médicas ou através do título de especialista após frequentar Residência Médica, reconhecida pelo MEC, como: Clínico Geral, Generalista, Ginecologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Neurologista, Geriatria e Psiquiatra.	8 horas	37
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	2
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
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 de nível 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 A e, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	11
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



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes

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	6
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	54
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 Zoonoses	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	11
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	2
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 vida 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

2





# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes

Auxiliar de Vida 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 no transporte escolar, zelando para que o mesmo entre e saia do veículo automotor em segurança; dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos; transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado das condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para o aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; auxiliar e acompanhar o aluno com necessidades educacionais especiais para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrado ao seu grupo-classe; participar dos eventos do calendário municipal; preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados; executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.	Ensino médio completo, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	77
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	1
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	2
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	24
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; Curso técnico em farmácia, Conhecimento de informática: - Windows - Pacote Office - Navegação na Internet	40 horas	7
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 CTB.	40 horas	10
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	104
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	57



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo I - Quadro de Empregos Permanentes

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 CTB.	40 horas	38
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 CTB.	40 horas	3
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	9
Tratorista Agrícola	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar 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 CTB.	40 horas	1



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## Anexo II - Quadro de Empregos em Comissão

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Empregos
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	2
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	9
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	22
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	74
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	53



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## Anexo III - Tabelas Salariais

### 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\$ 7.730,97	R\$ 7.924,24	R\$ 8.122,34	R\$ 8.325,39	R\$ 8.533,53	R\$ 8.746,87	R\$ 8.965,54	R\$ 9.189,69	R\$ 9.419,43	R\$ 9.654,92

**Grupo 1 A**  
Classes: Médico II

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 3.855,48	R\$ 3.962,11	R\$ 4.061,16	R\$ 4.162,69	R\$ 4.266,76	R\$ 4.373,44	R\$ 4.482,77	R\$ 4.594,84	R\$ 4.709,71	R\$ 4.827,45

**Grupo 2**  
Classes: Contador e Procurador Municipal

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 4.030,09	R\$ 4.155,02	R\$ 4.283,83	R\$ 4.416,61	R\$ 4.553,54	R\$ 4.694,70	R\$ 4.840,23	R\$ 4.990,28	R\$ 5.144,99	R\$ 5.304,48

**Grupo 2 A**  
Classes: Arquiteto Urbanista e Engenheiro

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 4.963,18	R\$ 5.117,03	R\$ 5.275,66	R\$ 5.439,21	R\$ 5.607,82	R\$ 5.781,66	R\$ 5.960,89	R\$ 6.145,69	R\$ 6.336,21	R\$ 6.532,62

**Grupo 3**  
Classes: Analista de Desenvolvimento Social, Analista de Gestão Pública, Analista de Saúde, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal, Tribufário, Médico Veterinário e Nutricionista e Psicopedagogo da Educação Básica

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 3.185,85	R\$ 3.297,35	R\$ 3.412,77	R\$ 3.532,18	R\$ 3.655,81	R\$ 3.783,78	R\$ 3.916,21	R\$ 4.053,28	R\$ 4.195,15	R\$ 4.341,97

**Grupo 4**  
Classes: Bibliotecário

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 2.566,36	R\$ 2.645,93	R\$ 2.727,95	R\$ 2.812,52	R\$ 2.899,69	R\$ 2.989,58	R\$ 3.082,28	R\$ 3.177,82	R\$ 3.276,34	R\$ 3.377,92

**Grupo 5**  
Classes: Monitor de Acompanhamento Escolar, Monitor de Abrigo, Monitor de Informática da Educação Básica, Orientador Social e Auxiliar de Trânsito

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.366,70	R\$ 1.421,35	R\$ 1.478,21	R\$ 1.537,34	R\$ 1.598,85	R\$ 1.662,79	R\$ 1.729,30	R\$ 1.798,48	R\$ 1.870,42	R\$ 1.945,23

**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\$ 2.431,85	R\$ 2.521,84	R\$ 2.615,15	R\$ 2.711,91	R\$ 2.812,24	R\$ 2.916,30	R\$ 3.024,18	R\$ 3.136,10	R\$ 3.252,14	R\$ 3.372,46



# 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\$ 2.123,88	R\$ 2.202,49	R\$ 2.283,96	R\$ 2.368,48	R\$ 2.456,11	R\$ 2.546,99	R\$ 2.641,23	R\$ 2.738,94	R\$ 2.840,27	R\$ 2.945,37

**Grupo 8**  
Classes: Agente de Fiscalização de Trânsito

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 2.075,39	R\$ 2.152,18	R\$ 2.231,82	R\$ 2.314,37	R\$ 2.400,00	R\$ 2.488,81	R\$ 2.580,91	R\$ 2.676,39	R\$ 2.775,41	R\$ 2.878,12

**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\$ 1.881,61	R\$ 1.966,30	R\$ 2.054,77	R\$ 2.147,24	R\$ 2.243,87	R\$ 2.344,83	R\$ 2.450,36	R\$ 2.560,62	R\$ 2.675,85	R\$ 2.796,27
Nível II	R\$ 2.612,40	R\$ 2.729,94	R\$ 2.852,80	R\$ 2.981,19	R\$ 3.115,33	R\$ 3.255,51	R\$ 3.402,02	R\$ 3.555,10	R\$ 3.715,09	R\$ 3.882,27

**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\$ 1.881,61	R\$ 1.956,88	R\$ 2.035,15	R\$ 2.116,56	R\$ 2.201,23	R\$ 2.289,27	R\$ 2.380,84	R\$ 2.476,08	R\$ 2.575,12	R\$ 2.678,12

**Grupo 11**  
Classes: Auxiliar de Serviços Especializados e Auxiliar de Vida Escolar

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.654,86	R\$ 1.721,04	R\$ 1.789,88	R\$ 1.861,49	R\$ 1.936,94	R\$ 2.013,38	R\$ 2.093,92	R\$ 2.177,68	R\$ 2.264,78	R\$ 2.355,37

**Grupo 11 A**  
Classes: Mecânico de Veículos

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.504,42	R\$ 1.564,59	R\$ 1.627,18	R\$ 1.692,25	R\$ 1.759,96	R\$ 1.830,35	R\$ 1.903,56	R\$ 1.979,72	R\$ 2.058,91	R\$ 2.141,27

**Grupo 12**  
Classes: Motorista e Motorista da Educação Básica

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.557,53	R\$ 1.619,82	R\$ 1.684,60	R\$ 1.751,99	R\$ 1.822,07	R\$ 1.894,97	R\$ 1.970,75	R\$ 2.049,59	R\$ 2.131,56	R\$ 2.216,83

**Grupo 13**  
Classes: Auxiliar de Alimentação e Serviços Gerais, Auxiliar de Obras, Manutenção e Serviços Públicos, Trabalhador de Serviços de Coleta de Lixo, Coveiro e Roçador e Auxiliar de Zoonose

Graus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível I	R\$ 1.051,32	R\$ 1.114,38	R\$ 1.181,24	R\$ 1.252,12	R\$ 1.327,23	R\$ 1.406,86	R\$ 1.491,29	R\$ 1.580,77	R\$ 1.675,59	R\$ 1.776,14



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## II. Salários do Quadro de Empregos em Comissão

Denominação	Vencimento
Assessor Geral de Gabinete	R\$ 9.699,46
Assessor	R\$ 7.327,41
Diretor	R\$ 4.159,28
Assistente I	R\$ 2.389,38
Assistente II	R\$ 1.412,28

## III. Subsídios do Quadro de Cargos \*

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

\* Subsídios fixados por lei específica.

7



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo IV - Quadro de Gratificações e Adicionais

Gratificação / Adicional	Forma de Cálculo / Valor	Quantidade
Adicional por Nível de Escolaridade	Corresponde ao valor de R\$ 973,47 para Diretores e ao valor de R\$ 796,46 para Assistentes I.	A quantidade decorrerá da estrutura vigente
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Coordenador Técnico	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 2.204,05. No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$ 2.204,05, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 287,41.	35 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\$ 2.389,38 (quando o mesmo possuir escolaridade entre 4ª série do ensino fundamental e ensino médio completo) ou o valor de R\$ 3.185,85 (quando o mesmo possuir Curso Superior Completo). No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$ 2.389,38, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 530,99.	36 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\$ 7.327,41.	13 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\$ 4.159,28 (quando o mesmo possuir ensino médio completo) ou o valor de R\$ 5.132,75 (quando o mesmo possuir Curso Superior Completo). No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$ 4.159,28, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 530,99.	21 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Coleta de Lixo e Sepultamentos	Corresponde ao valor de R\$ 200,65.	30 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista Executivo	Corresponde ao valor de R\$ 707,98.	1 Gratificação
Gratificação de Incentivo à Participação em Brigadas de Incêndio e Forças-tarefas	Corresponde ao valor de R\$ 77,26.	10 Gratificações
Gratificação por substituição a servidor com Emprego em Comissão ou Função de Confiança	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor que substituiu 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 Controle Interno	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo servidor do quadro permanente e o valor de R\$ 6.472,95. No caso da remuneração do servidor ser maior do que R\$ 6.472,95 o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 530,99.	1 Gratificação
Gratificação por Liderança de Grupo de Trabalho	Corresponde ao valor de R\$ 332,47.	7 Gratificações
Gratificação por Responsabilidade Técnica de Unidade de Saúde	Corresponde ao valor de R\$ 167,21.	12 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista de Coleta de Lixo	Corresponde ao valor de R\$ 646,53.	6 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista da Saúde	Corresponde ao valor de R\$ 668,82.	15 Gratificações



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## Anexo IV - Quadro de Gratificações e Adicionais

Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista do Sistema Viário	Corresponde ao valor de R\$ 501,62.	10 Gratificações
Gratificação de Incentivo à Realização de Serviços de Motorista da Assistência Social	Corresponde ao valor de R\$ 557,35.	6 Gratificações





# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## Anexo V - Empregos Mantidos, Transformados ou Modificados

Denominação Antiga	Denominação Atual
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
Monitor de Acompanhamento Escolar (*)	Auxiliar de Vida Escolar
(*) Denominação mantida para os servidores que optarem em permanecer no emprego de Monitor de Acompanhamento Escolar	



# Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



## Anexo VI - Quadro de Empregos para Extinção na Vacância

Denominação
Auxiliar de Serviços Especializados
Mecânico de Veículos
Monitor de Acompanhamento Escolar



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo VII - Quadro de Atribuições e Requisitos das Funções de Confiança

Função de Confiança	Atribuições	Requisitos de Provimento
Diretor Técnico	Orientar os Encarregados Técnicos e Assistentes na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; elaborar despachos e minutas de documentos em geral, inerentes à atuação política e ações governamentais da Secretaria; prestar assistência e despachar expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores.	Curso de Nível Médio
Coordenador Técnico	Exercer a coordenação de equipes de trabalho para atendimento de necessidade específica ou temporária da Administração.	4ª série do ensino fundamental
Encarregado Técnico	Cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelos Diretores Técnicos, Gerentes e demais autoridades superiores em assuntos relacionados à área em que estiver designado; orientar os agentes de gestão pública e outros profissionais do quadro no desempenho de suas atividades.	Curso de Nível Médio
Gerente	Prestar assessoramento ao Secretário Municipal, em assuntos relativos à atuação da Secretaria a que for designado, coordenando o planejamento das atividades do setor; exercer a coordenação geral das atividades da Secretaria; coordenar, chefiar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por servidores vinculados à Secretaria; coordenar reuniões de trabalho; exercer outras tarefas afins.	Curso de Nível Médio



# Prefeitura Municipal de Guararema

## Estado de São Paulo



### Anexo VIII - Quadro de Cargos

Denominação	Atribuições	Requisitos de Provimento	Carga Horária Semanal	Quantidade de Vagas
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	5
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; representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; 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