

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO 157/2022

ANO

2022

- PROJETO DE LEI
- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR
- PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO
- PROJETO DE RESOLUÇÃO
- PROPOSTA DE EMENDA A LEI ORGÂNICA

Nº 018/2022

EMENTA

DÁ NOVA REDAÇÃO A LEI COMPLEMENTAR Nº 081, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2002, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

AUTOR

EXECUTIVO



DELIBERAÇÃO FINAL

APROVADO

TRAMITAÇÃO

Encaminhado às Comissões:

- CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
 ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
 OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E OUTRAS ATIVIDADES
 SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO
 PLANEJAMENTO, USO, OCUPAÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO

Data: 13 / 09 / 2022



Presidente

Discussão:

- ÚNICA DUAS

Processo de Votação:

- SIMBÓLICA NOMINAL SECRETA

Quorum de Aprovação:

- Maioria SIMPLES Maioria ABSOLUTA 2/3

Deliberação:

1ª DISCUSSÃO: 27 / 09 / 22 APROVADO 27 / 09 / 22
 REJEITADO ___ / ___ / ___

2ª DISCUSSÃO: 11 / 10 / 22 APROVADO 11 / 10 / 2022
 REJEITADO ___ / ___ / ___

Ocorrências:

Urgência Especial: ___ / ___ / ___

Vista: ___ / ___ / ___

Adiamento de Discussão: ___ / ___ / ___

Adiamento de Votação: ___ / ___ / ___

Retirada: ___ / ___ / ___

Outras ocorrências:

Autógrafo Nº 160 / 2022 Data: 11 / 10 / 22

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTÓGRAFO Nº 160/2022
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2022

“Dá nova redação a Lei Complementar nº 081, de 17 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências correlatas.”

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul **decreta:**

Art. 1º - O Anexo 1-A: Cargos públicos de provimento originário, da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 346, de 29 de maio de 2019, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo “A” da presente lei.

§ 1º - O Anexo 4: Cargos públicos de provimento efetivo, a serem extintos na vacância, da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo “B” da presente lei.

§ 2º - Os cargos públicos de provimento efetivo originário, que não constarem nos Anexos “A” e “B” desta lei, estão extintos.

Art. 2º - Ficam criados no quadro de pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul e passam a integrar o Anexo 1-A da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, os cargos públicos de provimento efetivo, conforme segue especificado no Anexo “C” da presente lei.

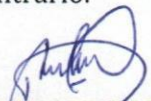
§1º - As descrições dos cargos ora criados seguem especificadas conforme anexo “D” da presente lei e passam a integrar o Anexo 7 (Anexo B) da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002.

Art. 3º - O Anexo 1-B: Os cargos públicos de provimento efetivo integrantes de carreira, da Lei Complementar nº. 81, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar acrescido dos cargos públicos constantes no Anexo “E” da presente lei.

Art. 4º - As descrições dos cargos de Fiscal de Obras, Fonoaudiólogo, Motorista Categoria D, Nutricionista, Operador de Máquinas e Pintor, seguem especificadas conforme anexo “D” da presente lei e também passam a integrar o Anexo 7 (Anexo B) da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, com as devidas atualizações.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do Orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 6º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

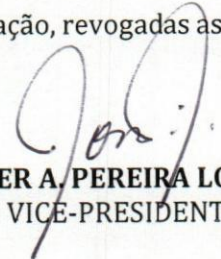

RONALDO LIMA
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Santa Fé do Sul,
11 de outubro de 2022


RENATO FERRAZ
1º SECRETÁRIO

www: camarasantafedosul.sp.gov.br

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br


WAGNER A. PEREIRA LOPES
VICE-PRESIDENTE

ANEXO A

(ANEXO 1-A: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO ORIGINÁRIOS)

Quantidade	Denominação	Padrão	Requisitos para Preenchimento
1	Administrador	16-A	Curso superior completo: administração de empresas ou pública, com conhecimentos específicos na área e o competente registro profissional no Conselho Regional de Administração.
2	Administrador de Rede	18-A	Curso superior completo na área de Tecnologia em Processamento de Dados ou Sistema de Informação, ou Engenharia da Computação, com conhecimentos específicos na área.
1	Agente de Fiscalização I	16-A	Curso superior completo: em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
22	Agente Operacional	7-A	Ensino fundamental incompleto: no mínimo até o 6º ano, conhecimentos básicos em pinturas de edifícios e fachadas e outras obras civis, técnicas em manutenção predial, em instalação e manutenção de elétrica e hidráulica.
5	Analista Jurídico	19-A	Curso superior completo em Direito, com conhecimentos específicos na área.
2	Arquiteto	19-A	Curso superior completo: arquitetura e competente registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia - CREA.
4	Assistente de Comunicação	18-A	Curso superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e competente registro profissional.
20	Assistente Social	19-A	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Assistência Social.
5	Auxiliar de Desenvolvimento de Educação	11-A	Curso Normal de nível médio, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.
180	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	4-A	Ensino fundamental completo.
10	Auxiliar de Educador/Cuidador	13-A	Ensino fundamental incompleto, com perfil para o exercício da função.
3	Auxiliar de Monitor Esportivo	10-A	Ensino fundamental completo e conhecimentos específicos na área.
26	Auxiliar de Serviços de Ornamentação	7-A	Alfabetizado, prática e conhecimento específicos na área.

CÂMARA MUNICIPAL SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

30	Auxiliar de Serviços Educacionais	3-A	Ensino fundamental incompleto: mínimo 5.a série.
113	Auxiliar de Serviços Gerais	1-A	Alfabetizado.
8	Auxiliar em Saúde Bucal	7-A	Ensino fundamental completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e Conselho Regional de Odontologia de sua jurisdição.
1	Biomédico	19-A	Ensino superior completo em Biomedicina.
1	Cirurgião - Dentista	19-A	Curso superior completo: odontologia e competente registro profissional.
3	Cobrador de Transporte Coletivo	7-A	Ensino fundamental incompleto: mínimo 4ª série.
14	Condutor de Veículos Leves	5-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação e prática em conduzir veículos leves ou tratores.
4	Contador	21-A	Curso superior completo: ciências contábeis e competente registro no Conselho Regional de Contabilidade - C.R.C.
5	Coordenador Administrativo	19-A	Curso superior completo ou notória especialização na área.
2	Coordenador de Serviços	18-A	Ensino médio completo ou notória especialização na área.
3	Coveiro	7-A	Ensino fundamental incompleto, com noções de edificação em obras.
1	Desenhista	11-A	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área e em informática.
3	Educador/Cuidador Residente	18-A	Ensino Médio, com perfil para o exercício da função, idade mínima de 25 anos.
21	Enfermeiro	20-A	Curso superior completo e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
1	Engenheiro Agrônomo	19-A	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia - CREA.
5	Engenheiro Civil	19-A	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia - CREA.
2	Farmacêutico	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.
10	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	14-A	Ensino médio completo e conhecimentos sobre as legislações pertinentes.
4	Fonoaudiólogo	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.
1	Médico Cardiologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro

e-mail: camarasantafe@hotmail.com

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

6	Médico Clínico Geral	21-A	profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Dermatologista	21-A	Curso superior completo e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Endocrinologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Geriatria	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
4	Médico Ginecologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Neurologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Oftalmologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
3	Médico Pediatra	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Psiquiatra	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Vascular	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina - C.R.M.
1	Médico Veterinário I	19-A	Curso superior completo e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária - C.R.M.V.
3	Monitor Desportivo I	13-A	Curso superior incompleto: mínimo 2.0 ano em Educação Física.
23	Motorista Categoria C	8-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação "C" e prática em conduzir veículos leves.
14	Motorista Categoria D	11-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação "D" e prática em conduzir veículos pesados.
5	Nutricionista	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.

e-mail: camarasantafe@hotmail.com

2	Oficial de Obras	13-A	Ensino fundamental completo, prática e conhecimentos específicos na área.
4	Oficial de Serviços Operacionais	7-A	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado) e dois anos de efetivo exercício no cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais.
10	Operador de Máquinas	12-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação categoria "D" e prática em conduzir e operar máquinas da área da construção civil.
4	Procurador Jurídico	19-A	Curso superior completo, conhecimentos específicos na área, três anos de atividade jurídica a qual o diploma de bacharel seja necessário para o seu exercício, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
12	Psicólogo	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.
24	Repcionista	7-A	Ensino fundamental completo e conhecimentos de digitação.
30	Técnico Administrativo	11-A	Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.
2	Técnico Agrícola	14-A	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional.
20	Técnico de Enfermagem	13-A	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
1	Técnico de Prótese Dentária	13-A	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional.
8	Técnico Desportivo	15-A	Curso superior completo: educação física e diploma devidamente registrado no CREF.
3	Técnico em TI	16-A	Curso mínimo de Tecnólogo Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com conhecimentos específicos na área.
5	Telefonista	5-A	Ensino fundamental incompleto: mínimo 5.a série e prática na área.
5	Terapeuta Ocupacional	19-A	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.
1	Tesoureiro	17-A	Ensino médio completo, prática nos serviços de tesouraria e conhecimentos de informática.
1	Topógrafo	14-A	Ensino médio completo, conhecimentos específicos na área de topografia.
28	Vigia	2-A	Ensino fundamental incompleto (Alfabetizado)
9	Visitador Sanitário	7-A	Ensino fundamental completo.

(Handwritten signatures and initials)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO B - CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

(ANEXO 4: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA)

Quant.	Denominação	Padrão
12	Agente Administrativo	9-A
48	Agente Comunitário de Saúde	7-A
66	Agente de Campo	2-A
26	Agente de Controle de Vetores	7-A
6	Assistente de Informática	11-A
9	Auxiliar de Expediente	7-A
73	Auxiliar de Serviços Operacionais	2-A
1	Carpinteiro I	7-A
1	Eletricista de Veículos I	7-A
1	Eletricista II	10-A
1	Encanador II	10-A
38	Escriturário I	8-A
1	Fiscal de Obras	14-A
4	Fiscal Municipal	12-A
2	Jardineiro	3-A
2	Oficial Administrativo I	11-A
4	Operador de Microcomputador	10-A
1	Padeiro II	9-A
5	Pedreiro I	7-A
2	Pintor	6-A



[www: camarasantafedosul.sp.gov.br](http://www.camarasantafedosul.sp.gov.br)

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO C - CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS
(ANEXO 1-A: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ORIGINÁRIOS)

Quant.	Denominação	Padrão	Requisitos para preenchimento
5	Analista Jurídico	19-A	Curso superior completo em Direito, com conhecimentos específicos na área.
22	Agente Operacional	7-A	Ensino fundamental incompleto: no mínimo até o 6º ano; conhecimentos básicos em pinturas de edifícios e fachadas e outras obras civis, técnicas em manutenção predial, em instalação e manutenção de elétrica e hidráulica.
10	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	14-A	Ensino médio completo e conhecimentos sobre as legislações pertinentes.
30	Técnico Administrativo	11-A	Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.
3	Técnico em TI	16-A	Curso mínimo de Tecnólogo Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com conhecimentos específicos na área.
5	Terapeuta Ocupacional	19-A	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

www: camarasantafedosul.sp.gov.br

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO D - DESCRIÇÃO DE CARGO PÚBLICO

(ANEXO 7: DESCRIÇÕES DE CARGOS)

(ANEXO B - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO ORIGINÁRIO)

DENOMINAÇÃO: Analista Jurídico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades relacionadas à assistência aos Procuradores do Município, no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo. Presta auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; elabora minutas de peças processuais, minutas de pareceres e outras manifestações, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município; auxilia os Procuradores Jurídicos na realização do controle prévio de legalidade das contratações, na análise de editais, das alterações contratuais, inclusive com a emissão de manifestação própria; auxilia na realização de audiências, reuniões e sessões, nos assuntos afetos à Procuradoria Geral do Município; acompanha o andamento de processos judiciais, ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Jurídicos; realiza diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos; mantém registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; coleta informações pertinentes à questão, analisa fatos, relatórios e documentos; pesquisa e analisa leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos para fins de atualização e implementação; Presta atendimento, informações e orientação a outros órgãos e ao público em geral; exerce outras tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Procuradoria Geral do Município e que lhe forem atribuídas pelos Procuradores Jurídicos do Município e respectivas chefias.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Agente Operacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conserva vidros e fachadas, ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos; realiza atividades de pintura de prédios, logradouros públicos, fachadas e outras obras civis. Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, realiza serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

[www: camarasantafedosul.sp.gov.br](http://www.camarasantafedosul.sp.gov.br)

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

DENOMINAÇÃO: Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza as obras de construção civil públicas e particulares, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Procede a fiscalização dos próprios municipais, passeios e vias públicas, estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária do município. Realiza vistorias em logradouros e residências, procedendo com a fiscalização municipal de manutenção e inspeção ambiental, zelando pela observância das normas contidas nas legislações vigentes, proteção e preservação do meio ambiente e recursos naturais, executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Fiscal de Obras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza as obras de construção civil públicas e particulares, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade, executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Fonoaudiólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Realiza avaliações e visitas domiciliares para atenção nos atendimentos de fonoaudiologia e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Motorista Categoria "D"

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura Municipal, tais como: caminhões de qualquer porte, automóveis, peruas, picapes, tratores, vans, micro ônibus e ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia imediata ou usuário do veículo, para efetuar o transporte de passageiros/coletivo, transporte de alunos/escolar, transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Executa a gestão das ações de alimentação e nutrição e cuidado nutricional, englobando

[www: camarasantafedosul.sp.gov.br](http://www.camarasantafedosul.sp.gov.br)

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66

Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

ações de diagnóstico, promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento/cuidado/assistência ambulatorial e à domicílio, promovendo alimentação saudável destinada à quaisquer fases do curso da vida e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Operador de Máquinas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas da construção civil, tais quais: tratores, retroescavadeira, pá - carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, escavadeira hidráulica e qualquer outra máquina pesada que se enquadre nesta categoria, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Pintor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as e massando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Técnico Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, executa tarefas de caráter administrativo e financeiro. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Executa serviços gerais e complexos de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público e demais serviços necessários ao atendimento da rotina preestabelecida nas unidades e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

www: camarasantafedosul.sp.gov.br

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66

Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

DENOMINAÇÃO: Técnico em TI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede.

Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos do parque de computadores, telefonia IP e na rede de comunicação. Envolve tarefas rotineiras garantindo que o sistema, peças e rede estejam funcionando da maneira ideal e efetiva, evitando problemas antes que eles surjam, incluindo a instalação de atualizações do sistema operacional, verificação de malwares, limpeza física e a execução de programas de limpeza lógica.

Rotina de verificação da rede segura, analisar o funcionamento do antivírus, identificar riscos relacionados, monitorar e mitigá-los.

Atua com instalação e administração do sistema operacional, suporte na solução de problemas, preparar inventário do hardware existente, montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço, fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos, participar da análise de partes, acessórios e materiais de informática que exijam especificações ou configuração, preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Terapeuta Ocupacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortopedia e musicoterapia. Emprega atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais. Busca tratamentos e terapias para recuperação física e psicológica do paciente. Realiza avaliações e visitas domiciliares e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

1948

SANTA FÉ DO SUL

1955

www: camarasantafedosul.sp.gov.br

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66

Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO E

(ANEXO 1-B: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO INTEGRANTES DE CARREIRA)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
3	Analista Jurídico III	21-A
7	Agente Operacional II	8-A
3	Agente Operacional III	10-A
1	Cobrador de Transporte Coletivo II	8-A
1	Cobrador de Transporte Coletivo III	10-A
1	Coordenador Administrativo III	21-A
4	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente II	15-A
2	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente III	18-A
10	Técnico Administrativo II	13-A
6	Técnico Administrativo III	16-A
2	Técnico em TI - II	18-A
1	Técnico em TI - III	19-A
3	Terapeuta Ocupacional III	21-A
1	Topógrafo II	15-A
1	Topógrafo III	18-A



[www: camarasantafedosul.sp.gov.br](http://www.camarasantafedosul.sp.gov.br)

e-mail: camarasantafe@hotmail.com / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Mensagem nº 136/2022

Santa Fé do Sul, 12 de setembro de 2022.

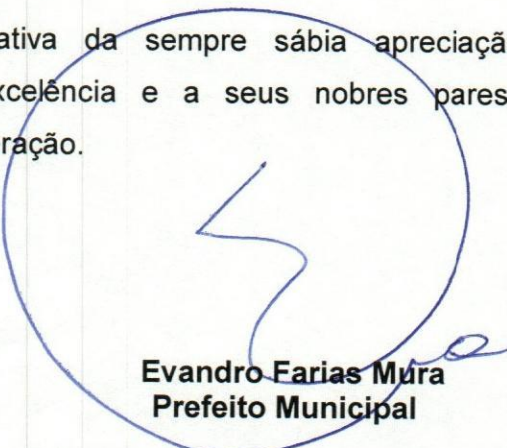
Senhor Presidente:

Tenho a honra de encaminhar a essa atuante Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que dispõe sobre a reorganização dos cargos públicos de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul e dá outras providências.

A medida proporcionará um melhor aproveitamento dos recursos humanos com vistas a melhoria na prestação de serviços à comunidade, proporcionando um melhor recrutamento de novos servidores públicos municipais.

Acompanha a presente propositura, o impacto orçamentário e financeiro das despesas com pessoal nos termos da lei de responsabilidade fiscal.

Na expectativa da sempre sábia apreciação dessa Colenda Corte, reitero a Vossa Excelência e a seus nobres pares minhas manifestações de apreço e alta consideração.


Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Ronaldo Eugênio de Lima
Presidente da Câmara Municipal
Santa Fé do Sul – SP





PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

Dá nova redação a Lei Complementar nº 081, de 17 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências correlatas.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga seguinte lei:

Art. 1º - O Anexo 1-A: Cargos públicos de provimento originário, da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 346, de 29 de maio de 2019, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo "A" da presente lei.

§ 1º - O Anexo 4: Cargos públicos de provimento efetivo, a serem extintos na vacância, da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo "B" da presente lei.

§ 2º - Os cargos públicos de provimento efetivo originário, que não constarem nos Anexos "A" e "B" desta lei, estão extintos.

Art. 2º - Ficam criados no quadro de pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul e passam a integrar o Anexo 1-A da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, os cargos públicos de provimento efetivo, conforme segue especificado no Anexo "C" da presente lei.

§1º - As descrições dos cargos ora criados seguem especificadas conforme anexo "D" da presente lei e passam a integrar o Anexo 7 (Anexo B) da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002.

Art. 3º - O Anexo 1-B: Os cargos públicos de provimento efetivo integrantes de carreira, da Lei Complementar nº. 81, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar acrescido dos cargos públicos constantes no Anexo "E" da presente lei.

Art. 4º - As descrições dos cargos de Fiscal de Obras, Fonoaudiólogo, Motorista Categoria D, Nutricionista, Operador de Máquinas e Pintor, seguem especificadas conforme anexo "D" da presente lei e também passam a integrar o Anexo 7 (Anexo B) da Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, com as devidas atualizações.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do Orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 6º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, de 12 de setembro de 2022.

Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL
Estado de São Paulo

12 SET. 2022

PROT. Nº565

PROCOLO

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL
Estado de São Paulo
APROVADO
em Sessão de

11 / 10 / 22





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO A

(ANEXO 1-A: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO ORIGINÁRIOS)

Quantidade	Denominação	Padrão	Requisitos para Preenchimento
1	Administrador	16-A	Curso superior completo: administração de empresas ou pública, com conhecimentos específicos na área e o competente registro profissional no Conselho Regional de Administração.
2	Administrador de Rede	18-A	Curso superior completo na área de Tecnologia em Processamento de Dados ou Sistema de Informação, ou Engenharia da Computação, com conhecimentos específicos na área.
1	Agente de Fiscalização I	16-A	Curso superior completo: em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
22	Agente Operacional	7-A	Ensino fundamental incompleto: no mínimo até o 6º ano, conhecimentos básicos em pinturas de edifícios e fachadas e outras obras civis, técnicas em manutenção predial, em instalação e manutenção de elétrica e hidráulica.
5	Analista Jurídico	19-A	Curso superior completo em Direito, com conhecimentos específicos na área.
2	Arquiteto	19-A	Curso superior completo: arquitetura e competente registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.
4	Assistente de Comunicação	18-A	Curso superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e competente registro profissional.
20	Assistente Social	19-A	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Assistência Social.
5	Auxiliar de Desenvolvimento de Educação	11-A	Curso Normal de nível médio, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.
180	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	4-A	Ensino fundamental completo.
10	Auxiliar de Educador/Cuidador	13-A	Ensino fundamental incompleto, com perfil para o exercício da função.
3	Auxiliar de Monitor Esportivo	10-A	Ensino fundamental completo e conhecimentos específicos na área.
26	Auxiliar de Serviços de Ornamentação	7-A	Alfabetizado, prática e conhecimento específicos na área.





PREFEITURA

DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SANTA FÉ DO SUL

TRABALHANDO APROPRIADAMENTE

30	Auxiliar de Serviços Educacionais	7-A	Ensino fundamental completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e Conselho Regional de Odontologia de sua jurisdição.
113	Auxiliar de Serviços Gerais	19-A	Ensino superior completo em Biomedicina.
8	Auxiliar em Saúde Bucal	19-A	Curso superior completo: odontologia e competente registro profissional.
1	Biomédico	7-A	Ensino fundamental incompleto: mínimo 4ª série.
1	Cirurgião – Dentista	5-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação e prática em conduzir veículos leves ou tratores.
3	Cobrador de Transporte Coletivo	21-A	Curso superior completo: ciências contábeis e competente registro no Conselho Regional de Contabilidade – C.R.C.
14	Condutor de Veículos Leves	19-A	Curso superior completo ou notória especialização na área.
4	Contador	18-A	Ensino médio completo ou notória especialização na área.
5	Coordenador Administrativo	7-A	Ensino fundamental incompleto, com noções de edificação em obras.
2	Coordenador de Serviços	11-A	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área e em informática.
3	Coveiro	18-A	Ensino Médio, com perfil para o exercício da função, idade mínima de 25 anos.
1	Desenhista	20-A	Curso superior completo e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
3	Educador/Cuidador Residente	19-A	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.
21	Enfermeiro	19-A	Curso superior completo e competente registro no Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.
1	Engenheiro Agrônomo	14-A	Curso superior completo e conhecimentos sobre as legislações pertinentes.
5	Engenheiro Civil	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.
2	Farmacêutico	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.
10	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro
4	Fonoaudiólogo		
1	Médico Cardiologista		





PREFEITURA
DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE**
SANTA FÉ DO SUL



Profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.

6	Médico Clínico Geral	21-A	Curso superior completo e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Dermatologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Endocrinologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Geriatria	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
4	Médico Ginecologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Neurologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Oftalmologista	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
3	Médico Pediatra	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Psiquiatra	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Vascular	21-A	Curso superior completo, especialização na área e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina – C.R.M.
1	Médico Veterinário I	19-A	Curso superior completo e com o competente registro profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária – C.R.M.V.
3	Monitor Desportivo I	13-A	Curso superior incompleto: mínimo 2.o ano em Educação Física.
23	Motorista Categoria C	8-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação “C” e prática em conduzir veículos leves.
14	Motorista Categoria D	11-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação “D” e prática em conduzir veículos pesados.
5	Nutricionista	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL

2	Oficial de Obras	7-A	Ensino fundamental completo, prática e conhecimentos específicos na área.
4	Oficial de Serviços Operacionais	7-A	Ensino fundamental incompleto (alfabetizado) e dois anos de efetivo exercício no cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais.
10	Operador de Máquinas	12-A	Ensino fundamental incompleto, carteira de habilitação categoria "D" e prática em conduzir e operar máquinas da área da construção civil.
4	Procurador Jurídico	19-A	Curso superior completo, conhecimentos específicos na área, três anos de atividade jurídica a qual o diploma de bacharel seja necessário para o seu exercício, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
12	Psicólogo	19-A	Curso superior completo e competente registro profissional.
24	Recepcionista	7-A	Ensino fundamental completo e conhecimentos de digitação.
30	Técnico Administrativo	11-A	Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.
2	Técnico Agrícola	14-A	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional.
20	Técnico de Enfermagem	13-A	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
1	Técnico de Prótese Dentária	13-A	Ensino médio completo, formação técnica específica e competente registro profissional.
8	Técnico Desportivo	15-A	Curso superior completo: educação física e diploma devidamente registrado no CREF.
3	Técnico em TI	16-A	Curso mínimo de Tecnólogo Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com conhecimentos específicos na área.
5	Telefonista	5-A	Ensino fundamental incompleto: mínimo 5.a série e prática na área.
5	Terapeuta Ocupacional	19-A	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.
1	Tesoureiro	17-A	Ensino médio completo, prática nos serviços de tesouraria e conhecimentos de informática.
1	Topógrafo	14-A	Ensino médio completo, conhecimentos específicos na área de topografia.
28	Vigia	2-A	Ensino fundamental incompleto (Alfabetizado)





PREFEITURA

BASEADA NA MODERNIDADE E NA PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO.

SANTA FÉ DO SUL

TRABALHANDO POR VOCÊ

9

Visitador Sanitário





ANEXO B – CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

(ANEXO 4: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA)

Quant.	Denominação	Padrão
12	Agente Administrativo	9-A
48	Agente Comunitário de Saúde	7-A
66	Agente de Campo	2-A
26	Agente de Controle de Vetores	7-A
6	Assistente de Informática	11-A
9	Auxiliar de Expediente	7-A
73	Auxiliar de Serviços Operacionais	2-A
1	Carpinteiro I	7-A
1	Eletricista de Veículos I	7-A
1	Eletricista II	10-A
1	Encanador II	10-A
38	Escriturário I	8-A
1	Fiscal de Obras	14-A
4	Fiscal Municipal	12-A
2	Jardineiro	3-A
2	Oficial Administrativo I	11-A
4	Operador de Microcomputador	10-A
1	Padeiro II	9-A
5	Pedreiro I	7-A
2	Pintor	6-A





ANEXO C – CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

(ANEXO 1-A: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ORIGINÁRIOS)

Quant.	Denominação	Padrão	Requisitos para preenchimento
5	Analista Jurídico	19-A	Curso superior completo em Direito, com conhecimentos específicos na área.
22	Agente Operacional	7-A	Ensino fundamental incompleto: no mínimo até o 6º ano; conhecimentos básicos em pinturas de edifícios e fachadas e outras obras civis, técnicas em manutenção predial, em instalação e manutenção de elétrica e hidráulica.
10	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	14-A	Ensino médio completo e conhecimentos sobre as legislações pertinentes.
30	Técnico Administrativo	11-A	Ensino médio completo, com conhecimentos em informática.
3	Técnico em TI	16-A	Curso mínimo de Tecnólogo Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com conhecimentos específicos na área.
5	Terapeuta Ocupacional	19-A	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.

Handwritten signature in blue ink.





ANEXO D – DESCRIÇÃO DE CARGO PÚBLICO

(ANEXO 7: DESCRIÇÕES DE CARGOS)

(ANEXO B – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO ORIGINÁRIO)

DENOMINAÇÃO: Analista Jurídico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades relacionadas à assistência aos Procuradores do Município, no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo. Presta auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; elabora minutas de peças processuais, minutas de pareceres e outras manifestações, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município; auxilia os Procuradores Jurídicos na realização do controle prévio de legalidade das contratações, na análise de editais, das alterações contratuais, inclusive com a emissão de manifestação própria; auxilia na realização de audiências, reuniões e sessões, nos assuntos afetos à Procuradoria Geral do Município; acompanha o andamento de processos judiciais, ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Jurídicos; realiza diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos; mantém registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; coleta informações pertinentes à questão, analisa fatos, relatórios e documentos; pesquisa e analisa leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos para fins de atualização e implementação; Presta atendimento, informações e orientação a outros órgãos e ao público em geral; exerce outras tarefas correlatas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Procuradoria Geral do Município e que lhe forem atribuídas pelos Procuradores Jurídicos do Município e respectivas chefias.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Agente Operacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conserva vidros e fachadas, ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos; realiza atividades de pintura de prédios, logradouros públicos, fachadas e outras obras civis. Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, realiza serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.





DENOMINAÇÃO: Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza as obras de construção civil públicas e particulares, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Procede a fiscalização dos próprios municipais, passeios e vias públicas, estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária do município. Realiza vistorias em logradouros e residências, procedendo com a fiscalização municipal de manutenção e inspeção ambiental, zelando pela observância das normas contidas nas legislações vigentes, proteção e preservação do meio ambiente e recursos naturais, executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Fiscal de Obras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza as obras de construção civil públicas e particulares, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade, executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Fonoaudiólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Realiza avaliações e visitas domiciliares para atenção nos atendimentos de fonoaudiologia e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Motorista Categoria "D"

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura Municipal, tais como: caminhões de qualquer porte, automóveis, peruas, picapes, tratores, vans, micro ônibus e ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia imediata ou usuário do veículo, para efetuar o transporte de passageiros/coletivo, transporte de alunos/escolar, transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a





distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Executa a gestão das ações de alimentação e nutrição e cuidado nutricional, englobando ações de diagnóstico, promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento/cuidado/assistência ambulatorial e à domicílio, promovendo alimentação saudável destinada à quaisquer fases do curso da vida e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Operador de Máquinas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas da construção civil, tais quais: tratores, retroescavadeira, pá – carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, escavadeira hidráulica e qualquer outra máquina pesada que se enquadre nesta categoria, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Pintor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as e massando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Técnico Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, executa tarefas de caráter administrativo e financeiro. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Executa serviços gerais e complexos de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público e demais serviços necessários ao atendimento da rotina preestabelecida nas unidades e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.





DENOMINAÇÃO: Técnico em TI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede.

Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos do parque de computadores, telefonia IP e na rede de comunicação. Envolve tarefas rotineiras garantindo que o sistema, peças e rede estejam funcionando da maneira ideal e efetiva, evitando problemas antes que eles surjam, incluindo a instalação de atualizações do sistema operacional, verificação de malwares, limpeza física e a execução de programas de limpeza lógica.

Rotina de verificação da rede segura, analisar o funcionamento do antivírus, identificar riscos relacionados, monitorar e mitigá-los.

Atua com instalação e administração do sistema operacional, suporte na solução de problemas, preparar inventário do hardware existente, montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço, fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos, participar da análise de partes, acessórios e materiais de informática que exijam especificações ou configuração, preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: Terapeuta Ocupacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortopedia e musicoterapia. Emprega atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais. Busca tratamentos e terapias para recuperação física e psicológica do paciente. Realiza avaliações e visitas domiciliares e executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.





ANEXO E

(ANEXO 1-B: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO INTEGRANTES DE CARREIRA)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
3	Analista Jurídico III	21-A
7	Agente Operacional II	8-A
3	Agente Operacional III	10-A
1	Cobrador de Transporte Coletivo II	8-A
1	Cobrador de Transporte Coletivo III	10-A
1	Coordenador Administrativo III	21-A
4	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente II	15-A
2	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente III	18-A
10	Técnico Administrativo II	13-A
6	Técnico Administrativo III	16-A
2	Técnico em TI - II	18-A
1	Técnico em TI - III	19-A
3	Terapeuta Ocupacional III	21-A
1	Topógrafo II	15-A
1	Topógrafo III	18-A



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - IMPACTO FINANCEIRO

CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO ORIGINÁRIO E DE CARRERAS - LEI COMPLEMENTAR

CARGO	PADRÃO	VALOR	COMPLEMEN TAÇÃO	ABONO SALARIAL	INSAL./PERIC.	RETI/GRATIF. PROD. FISC.	VALE ALIMENTA ÇÃO	VENC BRUTO	1/12 - 13º FÉRIAS	SUB-TOTAL 1	PATRONAL 14,5%	SUB-TOTAL 2	QTDE	TOTAL MÊS	TOTAL ANO
ANALISTA JURÍDICO	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.396,71	R\$ 220,56	R\$ 3.600,79	R\$ 415,75	R\$ 4.106,54	5	R\$ 20.532,71	R\$ 246.392,58
ANALISTA JURÍDICO III	21-A	R\$ 3.325,50	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 101,78	R\$ 3.677,28	R\$ 277,13	R\$ 4.046,78	R\$ 522,38	R\$ 4.569,16	3	R\$ 13.707,48	R\$ 164.489,78
AGENTE OPERACIONAL	7-A	R\$ 1.205,20	R\$ 6,80	R\$ 250,00	R\$ 361,56	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.323,56	R\$ 131,13	R\$ 2.498,40	R\$ 190,39	R\$ 2.688,79	22	R\$ 59.153,27	R\$ 709.839,24
AGENTE OPERACIONAL II	8-A	R\$ 1.205,78	R\$ 6,22	R\$ 250,00	R\$ 361,73	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.323,73	R\$ 131,14	R\$ 2.498,59	R\$ 190,39	R\$ 2.688,98	7	R\$ 18.822,85	R\$ 225.874,18
AGENTE OPERACIONAL III	10-A	R\$ 1.208,65	R\$ 3,35	R\$ 250,00	R\$ 362,60	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.324,60	R\$ 131,22	R\$ 2.499,55	R\$ 190,39	R\$ 2.689,94	2	R\$ 5.379,87	R\$ 64.558,44
COBRADOR DE TRANSPORTE COLETIVO II	8-A	R\$ 1.205,78	R\$ 6,22	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 2.066,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	1	R\$ 2.287,05	R\$ 27.444,62
COBRADOR DE TRANSPORTE COLETIVO III	10-A	R\$ 1.208,65	R\$ 3,35	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 2.066,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	1	R\$ 2.287,05	R\$ 27.444,62
COORDENADOR ADMINISTRATIVO III	21-A	R\$ 3.325,50	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 101,78	R\$ 3.677,28	R\$ 277,13	R\$ 4.046,78	R\$ 522,38	R\$ 4.569,16	1	R\$ 4.569,16	R\$ 54.829,93
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE	14-A	R\$ 1.508,94	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 452,68	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.164,30	R\$ 201,19	R\$ 3.432,56	R\$ 237,03	R\$ 3.669,59	10	R\$ 36.695,89	R\$ 440.350,72
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE II	15-A	R\$ 1.629,64	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 488,89	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.357,42	R\$ 217,29	R\$ 3.647,14	R\$ 255,99	R\$ 3.903,13	7	R\$ 27.321,89	R\$ 327.862,67
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE III	18-A	R\$ 2.242,98	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 672,89	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.992,98	R\$ 186,92	R\$ 3.179,90	R\$ 229,63	R\$ 3.409,53	2	R\$ 6.819,06	R\$ 81.828,72
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11-A	R\$ 1.220,45	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.970,45	R\$ 101,70	R\$ 2.066,06	R\$ 191,71	R\$ 2.297,77	30	R\$ 68.933,04	R\$ 827.196,45
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	13-A	R\$ 1.423,54	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.173,54	R\$ 118,63	R\$ 2.331,71	R\$ 223,61	R\$ 2.555,33	10	R\$ 25.553,26	R\$ 306.639,06
TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	16-A	R\$ 1.759,99	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.509,99	R\$ 146,67	R\$ 2.705,54	R\$ 276,47	R\$ 2.982,01	6	R\$ 17.892,06	R\$ 214.704,69
TÉCNICO EM TI	16-A	R\$ 1.759,99	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.509,99	R\$ 146,67	R\$ 2.705,54	R\$ 276,47	R\$ 2.982,01	3	R\$ 8.946,03	R\$ 107.382,34
TÉCNICO EM TI II	18-A	R\$ 2.242,98	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.992,98	R\$ 186,92	R\$ 3.242,20	R\$ 352,33	R\$ 3.594,53	2	R\$ 7.189,07	R\$ 86.268,83
TÉCNICO EM TI III	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.396,71	R\$ 220,56	R\$ 3.600,79	R\$ 415,75	R\$ 4.106,54	1	R\$ 4.106,54	R\$ 49.278,52
TERAPEUTA OCUPACIONAL	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.396,71	R\$ 220,56	R\$ 3.600,79	R\$ 415,75	R\$ 4.106,54	5	R\$ 19.888,28	R\$ 238.659,38
TERAPEUTA OCUPACIONAL III	21-A	R\$ 3.325,50	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.919,68	R\$ 297,33	R\$ 4.316,11	R\$ 522,38	R\$ 4.838,49	3	R\$ 14.515,48	R\$ 174.185,78
TOPOGRAFO II	15-A	R\$ 1.629,64	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.379,64	R\$ 135,80	R\$ 2.560,71	R\$ 255,99	R\$ 2.816,70	1	R\$ 2.816,70	R\$ 33.800,40
TOPOGRAFO III	18-A	R\$ 2.242,98	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.992,98	R\$ 186,92	R\$ 3.242,20	R\$ 352,33	R\$ 3.594,53	1	R\$ 3.594,53	R\$ 43.134,42
TOTALS		R\$ 41.611,82						R\$ 60.196,29		R\$ 65.355,99	R\$ 6.540,60	R\$ 71.896,59	123	R\$ 373.575,49	R\$ 4.482.905,88

ABERTURA DE VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO ORIGINÁRIO - LEI COMPLEMENTAR

CARGO	PADRÃO	VALOR	COMPLEMEN TAÇÃO	ABONO SALARIAL	INSAL./PERIC.	RETI/GRATIF. PROD. FISC.	VALE ALIMENTA ÇÃO	VENC BRUTO	1/12 - 13º FÉRIAS	SUB-TOTAL 1	PATRONAL 14,5%	SUB-TOTAL 2	QTDE	TOTAL MÊS	TOTAL ANO
ASSISTENTE SOCIAL	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 101,78	R\$ 3.240,89	R\$ 240,76	R\$ 3.561,90	R\$ 415,75	R\$ 3.977,66	5	R\$ 19.888,28	R\$ 238.659,38
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO	7-A	R\$ 1.205,20	R\$ 6,80	R\$ 250,00	R\$ 484,80	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.446,80	R\$ 141,40	R\$ 2.655,33	R\$ 190,39	R\$ 2.825,72	6	R\$ 16.954,31	R\$ 203.451,72
CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES	5-A	R\$ 1.204,05	R\$ 7,95	R\$ 250,00	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.204,40	R\$ 121,20	R\$ 2.366,00	R\$ 190,39	R\$ 2.566,39	3	R\$ 7.669,16	R\$ 92.029,86
ENGENHEIRO CIVIL	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.396,71	R\$ 220,56	R\$ 3.600,79	R\$ 415,75	R\$ 4.106,54	3	R\$ 12.319,63	R\$ 147.835,55
FONOAUDIÓLOGO	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 101,78	R\$ 3.240,89	R\$ 240,76	R\$ 3.561,90	R\$ 415,75	R\$ 3.977,66	2	R\$ 7.955,31	R\$ 95.463,75
NUTRICIONISTA	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.396,71	R\$ 220,56	R\$ 3.600,79	R\$ 415,75	R\$ 4.106,54	2	R\$ 8.213,09	R\$ 98.557,03
PROCURADOR JURÍDICO	19-A	R\$ 2.646,71	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.396,71	R\$ 220,56	R\$ 3.600,79	R\$ 415,75	R\$ 4.106,54	1	R\$ 4.106,54	R\$ 49.278,52
TOTALS		R\$ 15.642,80						R\$ 21.323,11		R\$ 23.197,50	R\$ 2.459,54	R\$ 25.657,04	22	R\$ 77.106,32	R\$ 925.275,80

Estância Turística de Saldanha Filho Sul, 17 de Setembro de 2022.



Priscila Pavin dos Santos Silva

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - IMPACTO FINANCEIRO

EXTINÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO ORIGINÁRIO - LEI COMPLEMENTAR

CARGO	PADRÃO	VALOR	COMPLEMEN TAÇÃO	ABONO SALARIAL	ADIC. NOT.	INSAL/PE RIC.	RETI/GRATIF. PROD. FISC.	VALE ALIMENTA ÇÃO	VENC BRUTO	1/12 - 13° FÉRIAS	1/12 - 13 - FÉRIAS	SUB-TOTAL 1	PATRONAL 14,5%	SUB-TOTAL 2	QTDE	TOTAL MÊS	TOTAL ANO
AGENTE ADMINISTRATIVO	9-A	R\$ 1.207,50	R\$ 4,50	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 33,67	R\$ 2.096,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	13	R\$ 29.731,67	R\$ 356.780,06
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	7-A	R\$ 2.424,00	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.416,40	R\$ 222,20	R\$ 74,07	R\$ 3.712,67	R\$ 380,77	R\$ 4.093,44	17	R\$ 69.588,42	R\$ 835.061,08
AGENTE DE CAMPO	2-A	R\$ 1.202,33	R\$ 9,67	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.204,40	R\$ 121,20	R\$ 40,40	R\$ 2.366,00	R\$ 190,39	R\$ 2.556,39	15	R\$ 38.345,78	R\$ 460.148,30
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	7-A	R\$ 2.424,00	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 3.416,40	R\$ 222,20	R\$ 74,07	R\$ 3.712,67	R\$ 380,77	R\$ 4.093,44	6	R\$ 24.560,62	R\$ 294.727,44
ASSISTENTE DE INFORMATICA	11-A	R\$ 1.220,45	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.970,45	R\$ 101,00	R\$ 33,90	R\$ 2.106,06	R\$ 191,71	R\$ 2.297,77	2	R\$ 4.595,54	R\$ 55.146,43
AUXILIAR DE EXPEDIENTE	7-A	R\$ 1.205,20	R\$ 6,80	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 33,67	R\$ 2.096,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	7	R\$ 16.009,36	R\$ 192.112,34
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	2-A	R\$ 1.202,33	R\$ 9,67	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.204,40	R\$ 121,20	R\$ 40,40	R\$ 2.366,00	R\$ 190,39	R\$ 2.556,39	27	R\$ 69.022,40	R\$ 828.268,74
ELETRICISTA I	7-A	R\$ 1.205,20	R\$ 6,80	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 361,56	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.323,56	R\$ 131,13	R\$ 43,71	R\$ 2.498,40	R\$ 190,39	R\$ 2.688,79	2	R\$ 5.377,57	R\$ 64.530,84
ENCANADOR I	7-A	R\$ 1.205,20	R\$ 6,80	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.204,40	R\$ 121,20	R\$ 40,40	R\$ 2.366,00	R\$ 190,39	R\$ 2.556,39	1	R\$ 2.656,39	R\$ 30.676,62
ESCRITURÁRIO	8-A	R\$ 1.205,78	R\$ 6,22	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 33,67	R\$ 2.096,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	12	R\$ 27.444,62	R\$ 329.335,44
FISCAL DE OBRAS	14-A	R\$ 1.508,94	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 452,68	R\$ 452,68	R\$ 500,00	R\$ 3.164,30	R\$ 201,19	R\$ 67,06	R\$ 3.432,56	R\$ 237,03	R\$ 3.669,59	2	R\$ 7.339,18	R\$ 88.070,14
FISCAL MUNICIPAL	12-A	R\$ 1.318,05	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 395,42	R\$ 395,42	R\$ 500,00	R\$ 2.858,88	R\$ 175,74	R\$ 58,58	R\$ 3.093,20	R\$ 207,04	R\$ 3.300,24	2	R\$ 6.600,49	R\$ 79.205,85
JARDINEIRO	3-A	R\$ 1.202,90	R\$ 9,10	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.204,40	R\$ 121,20	R\$ 40,40	R\$ 2.366,00	R\$ 190,39	R\$ 2.556,39	4	R\$ 10.225,54	R\$ 122.706,48
OFICIAL ADMINISTRATIVO	11-A	R\$ 1.220,45	R\$ -	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.970,45	R\$ 101,00	R\$ 33,90	R\$ 2.106,06	R\$ 191,71	R\$ 2.297,77	5	R\$ 11.488,84	R\$ 137.866,07
OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	10-A	R\$ 1.208,65	R\$ 3,35	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 33,67	R\$ 2.096,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	1	R\$ 2.287,05	R\$ 27.444,62
PADEIRO	6-A	R\$ 1.204,63	R\$ 7,37	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 1.962,00	R\$ 101,00	R\$ 33,67	R\$ 2.096,67	R\$ 190,39	R\$ 2.287,05	1	R\$ 2.287,05	R\$ 27.444,62
PEDREIRO I	7-A	R\$ 1.205,20	R\$ 6,80	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ 242,40	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 2.204,40	R\$ 121,20	R\$ 40,40	R\$ 2.366,00	R\$ 190,39	R\$ 2.556,39	3	R\$ 7.669,16	R\$ 92.029,86
TOTAIS		R\$ 23.370,81							R\$ 39.952,44			R\$ 42.974,94	R\$ 3.683,27	R\$ 46.658,21	120	R\$ 335.129,66	R\$ 4.021.585,94

Estância Turística de Santa Fé do Sul, 12 de Setembro de 2022.

Priscila Pavin dos Santos Silva

Priscila Pavin dos Santos Silva

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo nº. 157/2022

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2022.

Ementa: “Dá nova redação a Lei Complementar nº 081, de 17 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências correlatas”

Autor: Executivo Municipal

PARECER

A COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL, após os devidos estudos e criteriosa análise sobre o Projeto em epígrafe, nada encontrando quanto ao seu aspecto constitucional, legal e regimental, bem como quanto ao seu aspecto gramatical e lógico, que possa obstar a sua aprovação, resolveu emitir parecer **FAVORÁVEL**, recomendando sua inclusão na pauta da Ordem do Dia, tal como está redigido.

Este o parecer, *s.m.j.*

Sala das Comissões, 27 de setembro de 2022.


a) vereador **MARCELO ALESSANDRO FAVALEÇA**
Presidente da Comissão


a) vereador **LEANDRO MESQUITA MAGOGA**
Relator


a) vereador **JOSE ROLLEMBERG ARAUJO CASTRO**
Membro

a: justiça

[www: camarasantafedosul.sp.gov.br](http://www.camarasantafedosul.sp.gov.br)

[e-mail: camarasantafe@hotmail.com](mailto:camarasantafe@hotmail.com) / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)

CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo nº. 157/2022

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2022.

Ementa: “Dá nova redação a Lei Complementar nº 081, de 17 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências correlatas”

Autor: Executivo Municipal

PARECER

A **COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL**, após os devidos estudos e criteriosa análise sobre o Projeto em epígrafe, nada encontrando quanto ao seu aspecto financeiro e orçamentário, que possa obstar a sua aprovação, resolveu emitir parecer **FAVORÁVEL**, recomendando sua inclusão na pauta da Ordem do Dia, tal como está redigido.

Este o parecer, **s.m.j.**

Sala das Comissões, 27 de setembro de 2022.

a) vereador **JOAO RENATO FERRAZ**
Presidente da Comissão

a) vereador **WAGNER ANTONIO PEREIRA LOPES**
Relator

a) vereador **LEANDRO MESQUITA MAGOGA**
Membro

a: finanças

[www: camarasantafedosul.sp.gov.br](http://www.camarasantafedosul.sp.gov.br)

[e-mail: camarasantafe@hotmail.com](mailto:camarasantafe@hotmail.com) / contato@camarasantafedosul.sp.gov.br

Rua Dez, 345 - (1º andar) Centro | Caixa Postal 66
Fones/Fax: (17) 3631-1223 ou 3631-7122 | CEP 15775-000 - Santa Fé do Sul (SP)