

LEI ORDINÁRIA Nº 1484, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007

ALTERA AS DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N. 992, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2002, INSTITUINDO NOVAS REGRAS PARA CONCESSÃO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA - SP, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Autor: Órgão Executivo

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Esta Lei institui novas regras para concessão de promoção e progressão dos servidores públicos municipais de Caraguatatuba, bem como dos critérios de avaliação e remuneração, constantes do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, definidos pela Lei Municipal n. 992, de 20 de dezembro de 2002.

Artigo 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba;

II - Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - Servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - Classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V - Carreira é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

VI - Classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;

VII - Grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VIII - Nível é o símbolo atribuído ao vencimento do servidor, visando determinar o conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade a que pertence;

IX - Faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

X - Padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XI - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XII - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, observadas as normas estabelecidas desta Lei e em regulamento específico;

XIII - Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;

XIV - Função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba;

XV - Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Artigo 3º As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei a saber:

I - Administrativo-Contábil-Financeiro;

II - Serviços Gerais;

III - Fiscalização;

IV - Serviços de Apoio à Saúde;

V - Serviços de Apoio a Educação, Ação Social, Cultura, Esporte, Lazer e Comunicação Social;

VI - Mecânica e Transportes;

VII - Operacional;

VIII - Técnico

IX - Nível Superior.

Parágrafo único - As classes de cargos (estatutários) e de empregos (celetistas) da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal definidos na Lei Municipal n. 992, de 20 de dezembro de 2002, passa a ser aquelas definidas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Artigo 4º De acordo com o inciso XIII do art. 2º desta lei, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento.

Artigo 5º As promoções processar-se-ão uma vez a cada dois anos, nos meses de janeiro e fevereiro, na quantidade referente a, no mínimo, 10% (dez por cento) de cada grupo ocupacional, por Secretaria Municipal.

§ 1º Não atingindo a quantidade mínima de 10 servidores em um grupo operacional para atender ao que dispõe o “caput” deste artigo, será somada a quantidade de servidores de um grupo ocupacional com outro, também de número reduzido, visando a obtenção do percentual necessário para a promoção, a ser definida em regulamento próprio, podendo ser somado grupos de secretarias diversas.

§ 2º A promoção ocorrerá mediante seleção competitiva em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

§ 3º A comprovação da capacidade funcional mencionada no artigo anterior far-se-á através de Avaliação de Desempenho, cujos critérios estão definidos nesta Lei.

§ 4º A concessão da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos servidores em face da pontuação obtida pela soma do resultado da avaliação de desempenho definida e dos pontos adquiridos pela aplicação dos critérios constantes nesta Lei.

Artigo 6º O regulamento referente à concessão da promoção será expedido no prazo de 30 dias após a vigência da presente Lei.

Artigo 7º Para fazer jus à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - Ter cumprido o estágio probatório;

II - Ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no nível de vencimento em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo;

III - Ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho a que se refere esta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

§ 1º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

§ 2º O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído ao quesito Disciplina.

§ 3º No total de pontos serão descontados os atrasos e faltas referentes aos quesitos Pontualidade e Assiduidade, cujos valores serão definidos em regulamento.

§ 4º Para os efeitos desta Lei, bem como de qualquer outro benefício a ser atribuído ao servidor, o registro de faltas e atrasos ocorridos, considerados indevidos, deverão ser questionados por escrito pelo interessado até o dia 15 (quinze)

do mês subsequente ao da ausência, direcionado ao Chefe Imediato, via protocolo geral, tendo esse o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se, se for necessário, bem como encaminhar o expediente à Divisão de Recursos Humanos para análise e providências sobre a matéria.

§ 5º Após o decurso do prazo sem manifestação pelo servidor, as faltas e atrasos serão registrados, definitivamente, no prontuário do servidor para todos os efeitos.

§ 6º Em se tratando de ausência passível de justificativa prevista na Lei Complementar que instituiu o Estatuto do Servidor Público Municipal, o procedimento a ser adotado pelo servidor para justificá-la deverá atender as regras e prazo específicos contidos na mencionada Lei Complementar, bem como em regulamento próprio, se houver, não cabendo qualquer questionamento ou análise posterior, uma vez registrada no prontuário do servidor.

Artigo 8º O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo nível de vencimento.

Artigo 9º Os critérios de Avaliação de Desempenho para classificação dos candidatos que trata esta Lei serão estabelecidos no edital respectivo, expedido pela Secretaria Municipal de Administração, anualmente, devendo ser prevista pontuação específica para os seguintes critérios mínimos:

I - Qualidade de trabalho - exatidão, freqüência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo;

II - Produtividade no trabalho - capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes necessários às necessidades da área;

III - Iniciativa - ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;

IV - Assiduidade - maneira como observa o cumprimento (frequência) da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;

V - Pontualidade - maneira como observa a frequência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;

VI - Administração do tempo – capacidade de execução dos trabalhos conferidos com qualidade, ordem e esmero, na quantidade e volume suficiente às necessidades de prazo da área;

VII - Relacionamento - habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados;

VIII - Interação com a equipe - espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;

IX - Interesse - ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo receptivo às críticas construtivas, orientações e ações;

X - Disciplina – atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, bem assim atendimentos às normas dadas pelos superiores, desde que não contrário à Lei.

§ 1º Haverá desconto na pontuação do servidor que apresentar faltas e afastamentos, exceto os previstos na Constituição Federal.

§ 2º Atingida a pontuação mínima de 70% na avaliação de desempenho, na forma que consta do “caput” deste artigo, poderá ser atribuída pontuação para fins de classificação final, considerando os seguintes critérios:

I - Tempo de serviço público municipal de Caraguatatuba;

II - Títulos de formação e capacitação profissional, sendo:

- a) pós-graduação, doutorado e mestrado na área de atuação;
- b) curso superior em área diversa ao da atuação, não exigida para exercício do cargo, desde que seja inerente a função do servidor;
- c) curso superior em área diversa ao da atuação, não exigida para exercício do cargo;
- d) cursos seqüenciais, técnicos, de aperfeiçoamento, especialização ou capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 150 horas;
- e) cursos seqüenciais, técnicos, de aperfeiçoamento, especialização, de extensão ou capacitação na área de atuação.

III - Participações em comissões, conselhos municipais, fóruns ou organização de cursos de aprimoramento;

IV - Certificados de aprovação em concursos públicos na área de atuação, ainda não utilizados para ingresso.

V - Apresentação de projetos implantados no município para o bem do serviço público.

§ 3º Os certificados apresentados, com exceção aos referentes no inciso II, alíneas “a”, “b” e “c”, do parágrafo anterior, terão prazo de validade a ser definido em regulamento próprio.

§ 4º Caso o servidor não obtenha a promoção, os cursos apresentados no concurso anterior, mesmo que expirada a validade definida em regulamento próprio, poderão ser aproveitados para a próxima avaliação de desempenho.

§ 5º Em regulamento próprio serão definidas as regras para desempate, tendo preferência, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal em Caraguatatuba e, permanecendo o empate, o mais idoso.

§ 6º Serão automaticamente promovidos todos os servidores que contarem com tempo de serviço que dispõe a presente Lei, ou atingiram a avaliação mínima de 70%, na forma que consta do presente artigo, caso a Administração Municipal não adote as providências necessárias à aplicação dos critérios ora definidos, inclusive quanto a não realização de avaliação ou expedição de decreto regulamentador.

Artigo 10 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, ou não seja contemplado com a promoção devido à quantidade máxima por grupo ocupacional estabelecida em regulamento, o servidor permanecerá no nível de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse nível, para efeito de nova apuração de merecimento.

Artigo 11 Os efeitos financeiros decorrentes das promoções previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Artigo 12 Os servidores readaptados, em desvio de função e em disponibilidade não farão jus a promoção.

Parágrafo único - Não será considerado desvio de função o servidor que estiver desempenhando função gratificada, ocupando cargo em comissão ou exercendo mandato eletivo.

Artigo 13 O processo de que trata este capítulo compreenderá as seguintes etapas:

I – Elaboração e publicação das etapas do processo de promoção;

II – Publicação do resultado;

III – Prazo para recurso;

IV – Emissão de portaria de promoção.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Artigo 14 De acordo com esta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo nível de vencimento da classe a que pertence.

§ 1º A progressão processar-se-á, automaticamente, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Município de Caraguatatuba.

§ 2º As faixas de progressão estão representadas no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 15 A avaliação de desempenho será apurada a cada ano, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado por uma Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho a que se refere esta Lei.

§ 1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 6º As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 16 Fica criada uma Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, em cada Secretaria Municipal, constituída, cada uma, por 3 (três) membros designados pelo Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho na Pasta respectiva, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º O Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho deverá ser indicado pelo Secretário Municipal respectivo.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte somente servidores efetivos da Secretaria respectiva, sendo regulamentada por decreto a forma de escolha dos membros desta comissão, garantida a eleição de no mínimo 01 (um) representante escolhido entre seus pares.

§ 3º As Comissões entregarão à Secretaria Municipal de Administração os resultados das avaliações de desempenho para as providências quanto às avaliações realizadas e classificação definitiva dos resultados, para as providências necessárias quanto à concessão da promoção e seu registro no prontuário de cada servidor.

Artigo 17 A Secretaria Municipal de Administração será instância máxima para receber documentos, julgar recursos referentes aos processos de Avaliação de Desempenho dos servidores, bem como processar e efetuar os registros das promoções, além de poder adotar as medidas entendidas cabíveis ao bom andamento dos trabalhos do processo de promoção.

Artigo 18 As Comissões de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terão suas organizações e formas de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba.

Parágrafo único - O Decreto mencionado no “caput” deste artigo também definirá as Secretarias Municipais que, por número reduzido de servidores efetivos, não terão Comissão própria, utilizando-se, para tanto, uma Comissão mista de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho formada entre elas.

Artigo 19 As Comissões de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho reunir-se-ão, anualmente, para coordenarem as avaliações de merecimento dos servidores, com base nos critérios definidos na presente Lei, bem como nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Artigo 20 Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Artigo 21 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo vigente da União, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos e empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Artigo 22 A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão

exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Artigo 23 As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba estão hierarquizadas por níveis de vencimento, constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de A à J, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Artigo 24 A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Artigo 25 Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40 § 4º da Constituição Federal.

Artigo 26 O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS DE ENQUADRAMENTO

Artigo 27 Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, serão automaticamente enquadrados nos níveis e faixas previstos no Anexo I, desta Lei.

§ 1º O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

§ 2º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 3º No enquadramento dos atuais ocupantes de cargos poderá ser alterado o nível que o servidor atualmente se encontre em face do seu vencimento base mais vantagem pessoal se houver, na faixa "A" de vencimento dentro do novo nível.

§ 4º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Artigo 28 Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por portaria, de acordo com o disposto neste Capítulo, até 60 (sessenta) dias após a data de publicação desta Lei.

Artigo 29 O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º O Prefeito Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, encaminhando o despacho a Secretaria Municipal de Administração, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 2º O responsável pela Secretaria Municipal de Administração dará ao servidor conhecimento dos motivos do deferimento ou indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 30 Os servidores ocupantes dos cargos (estatutários) e empregos (celetistas) constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba farão jus à progressão prevista na presente lei.

Parágrafo único - Os ocupantes de cargos estatutários constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura também farão jus à promoção, concorrendo entre si, na forma prevista no artigo 5º. desta lei.

Artigo 31 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do [orçamento vigente](#), suplementada se necessário.

Artigo 32 Dentro de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.

Artigo 33 Para os efeitos de promoção previstos nesta Lei, não se estipulará prazo de vigência para os certificados de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, definidos nesta Lei, no primeiro processo de promoção a ser realizado após aprovação desta.

Artigo 34 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

Artigo 35 Ficam criados os cargos de; Antropólogo, Sociólogo, Cientista Social, Educador Social, Instrutor de Fanfarra e Técnico em Prótese Dentária, cuja carga horária, os quantitativos, níveis de vencimento e descrição de atribuições do mesmo são aqueles definidos nos Anexo I e V desta Lei.

§ 1º Fica parcialmente alterado o anexo VII da Lei 992, de 20 de dezembro de 2002, para inclusão das descrições dos cargos criados no “caput” deste artigo, conforme dispõe o Anexo V desta Lei.

§ 2º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Profissional de Educação Física, retornando a anterior nomenclatura para Professor de Educação Física.

Artigo 36 Para provimento dos cargos de Fiscal de Obras e Fiscal de Tributos será exigido como requisito mínimo de instrução o ensino médio completo, ficando alterada a redação do Anexo VII da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002.

Artigo 37 A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos efetivos de Procurador Jurídico passa a ser aquela estipulada no art. 20, da Lei Federal nº 8906, de 04 de julho de 1994.

Parágrafo único - Os ocupantes de cargo efetivo de Procurador Jurídico poderão, caso queiram, continuar com a carga horária máxima estipulada no Estatuto do Servidor, caso em que sua remuneração será proporcional à jornada efetivamente trabalhada.

Artigo 38 A contagem de tempo para o benefício da progressão que trata a presente Lei, iniciará a partir de 1º de janeiro de 2008.

Artigo 39 Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º. de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, de 19 de novembro 2007.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

| DENOMINAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINAÇÃO DO CARGO | NÍVEL DE VENCIMENTO | QUANTITATIVO DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|---|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Administrativo-Contábil-Financeiro | Agente Administrativo | 26 | 388 | 40h |
| | Técnico de Arquivo | 53 | 02 | 40h |
| | Técnico de Contabilidade | 53 | 02 | 40h |
| | Técnico de Segurança do Trabalho | 53 | 03 | 40h |
| Fiscalização | Agente de Fiscalização de Trânsito | 46 | 75 | 40h |
| | Fiscal de Obras | 46 | 25 | 40h |
| | Fiscal de Posturas | 46 | 25 | 40h |
| | Fiscal de Tributos | 46 | 35 | 40h |
| | Fiscal de Saúde Pública | 46 | 35 | 40h |
| | | | | |
| Serviços Gerais | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 100 | 40h |
| | Cozinheiro | 05 | 30 | 40h |
| | Piscineiro | 12 | 06 | 40h |
| | Telefonista | 12 | 17 | 30h |
| | Vigia | 12 | 100 | 40h |
| Serviços de Apoio a Educação, Ação Social, Turismo, Esporte, Lazer e Comunicação Social | Auxiliar de Biblioteca | 32 | 06 | 40h |
| | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 12 | 100 | 40h |
| | Fotógrafo | 32 | 02 | 40h |
| | Inspetor de Alunos | 19 | 170 | 40h |
| | Monitor de Artes e Ofícios | 32 | 27 | 40h |
| | Salva-vidas | 26 | 06 | 30h |
| | Secretário Escolar | 53 | 30 | 40h |
| | Educador Social | 26 | 20 | 40h |
| | Instrutor de Fanfarra | 32 | 06 | 40h |
| | | | | |
| Serviços de Apoio à Saúde | Agente de Zoonoses | 19 | 30 | 40h |
| | Auxiliar de Consultório Dentário | 26 | 35 | 40h |
| | Auxiliar de Enfermagem | 26 | 100 | 40h |
| | Auxiliar de Laboratório | 26 | 04 | 40h |
| | Técnico de Enfermagem | 53 | 50 | 40h |
| | Técnico de Higiene Dental | 53 | 04 | 40h |
| | Técnico de Laboratório | 53 | 04 | 40h |
| | Técnico de Radiologia | 53 | 02 | 40h |
| | Técnico em Prótese Dentária | 53 | 08 | 40h |
| | | | | |
| Mecânica e Transportes | Ajudante de Mecânico | 05 | 10 | 40h |
| | Eletricista de Autos | 26 | 04 | 40h |
| | Mecânico | 26 | 22 | 40h |
| | Motorista I | 12 | 120 | 40h |
| | Motorista II | 26 | 40 | 40h |
| | Operador de Máquinas Pesadas I | 19 | 40 | 40h |
| | Operador de Máquinas Pesadas II | 32 | 25 | 40h |
| Operacional | Artífice I | 01 | 331 | 40h |
| | Artífice II | 05 | 109 | 40h |
| | Artífice III | 19 | 51 | 40h |
| | Artífice IV | 32 | 10 | 40h |
| | Auxiliar de Topógrafo | 12 | 03 | 40h |
| | Coveiro | 01 | 04 | 40h |
| | Eletricista | 26 | 08 | 40h |

| | | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------|-----|-----|
| | Jardineiro | 12 | 07 | 40h |
| | Operador de Motosserra | 12 | 10 | 40h |
| Técnico-Operacional | Desenhista | 46 | 04 | 40h |
| | Técnico Agropecuário | 53 | 02 | 40h |
| | Técnico em Informática | 53 | 10 | 40h |
| | Topógrafo | 53 | 03 | 40h |
| Nível Superior | Administrador | NS1 | 03 | 40h |
| | Antropólogo | NS1 | 01 | 40h |
| | Arquiteto | NS14 | 07 | 40h |
| | Assistente Social | NS1 | 37 | 40h |
| | Bibliotecário | NS1 | 03 | 40h |
| | Biólogo | NS1 | 05 | 40h |
| | Cientista Social | NS1 | 03 | 40h |
| | Cirurgião-Dentista | NS14 | 63 | 20h |
| | Contador | NS1 | 03 | 40h |
| | Economista | NS1 | 03 | 40h |
| | Enfermeiro | NS1 | 33 | 40h |
| | Engenheiro Agrônomo | NS14 | 03 | 40h |
| | Engenheiro Civil | NS14 | 07 | 40h |
| | Farmacêutico-Bioquímico | NS1 | 18 | 40h |
| | Fisioterapeuta | NS1 | 18 | 40h |
| | Fonoaudiólogo | NS1 | 07 | 40h |
| | Jornalista | NS1 | 03 | 40h |
| | Médico | NS14 | 110 | 20h |
| | Médico Veterinário | NS14 | 04 | 20h |
| | Nutricionista | NS1 | 03 | 40h |
| | Psicólogo | NS1 | 33 | 40h |
| | Procurador Jurídico | NS14 | 14 | 20h |
| | Professor de Educação Física | NS1 | 21 | 40h |
| | Sociólogo | NS1 | 04 | 40h |
| | Técnico em Meio Ambiente | NS1 | 06 | 40h |
| | Tecnólogo em Proces. de Dados | NS1 | 04 | 40h |
| | Tecnólogo em Turismo | NS1 | 06 | 40h |
| Terapeuta Ocupacional | | | | |

ANEXO II – CLASSES DE CARGOS E DE EMPREGOS DA PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS EM EXTINÇÃO | NÍVEL DE VENCIMENTOS | QUANTITATIVO |
|---|----------------------|--------------|
| Auxiliar de Alimentação Escolar | 12 | 3 |
| Auxiliar de Escola | 1 | 6 |
| Auxiliar de Necropsia | 26 | 1 |
| Costureiro | 5 | 1 |
| Desinsetizador | 19 | 5 |
| Educador de Saude | NS1 | 1 |
| Instrutor de Musica | 32 | 1 |
| Lactarista | 19 | 2 |
| Monitor de Esportes e Recreação | 32 | 10 |
| Regente de Banda | 46 | 1 |
| Supervisor de Fiscal | NS1 | 3 |
| Supervisor de Limpeza Publica | 53 | 3 |
| Tecnico de Citologia | 46 | 1 |
| Tecnico de Criação e Arte | 46 | 1 |
| Assistente Administrativo | 39 | 19 |
| Atendente de Enfermagem | 26 | 4 |
| Auxiliar de Escola | 1 | 2 |

| | | |
|-------------------------------------|-------|----|
| Auxiliar de serviços Diversos | 1 | 52 |
| Eletricista | 26 | 1 |
| Encarregado de Centro Comunitário | 39 | 3 |
| Encarregado de Setor Administrativo | 46 | 4 |
| Encarregado de Setor de Obras | 39 | 1 |
| Encarregado de Setor de Oficina | 39 | 1 |
| Instrutor de Esportes II | 32 | 1 |
| Mecanico III | 26 | 1 |
| Merendeira | 5 | 3 |
| Motorista | 12/19 | 4 |
| Operador de maquinas I | 19 | 1 |
| Operador de Maquinas III | 32 | 2 |
| Pedreiro | 19 | 4 |

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS - NÍVEL ELEMENTAR E INTERMEDIÁRIO

VARIAÇÃO DE FAIXA = 5% - VARIAÇÃO DE NÍVEL = 2%

| A | B | C | D | E | F | G | H | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 0,00 | 399,00 | 418,95 | 439,90 | 461,90 | 485,00 | 509,25 | 534,71 | 560,00 |
| 7,60 | 406,98 | 427,33 | 448,70 | 471,13 | 494,69 | 519,42 | 545,39 | 571,00 |
| 15,35 | 415,12 | 435,88 | 457,67 | 480,55 | 504,58 | 529,81 | 556,30 | 582,00 |
| 23,26 | 423,42 | 444,59 | 466,82 | 490,16 | 514,67 | 540,41 | 567,43 | 593,00 |
| 31,32 | 431,89 | 453,48 | 476,16 | 499,97 | 524,97 | 551,21 | 578,77 | 604,00 |
| 39,55 | 440,53 | 462,55 | 485,68 | 509,97 | 535,46 | 562,24 | 590,35 | 615,00 |
| 47,94 | 449,34 | 471,81 | 495,40 | 520,17 | 546,17 | 573,48 | 602,16 | 626,00 |
| 56,50 | 458,33 | 481,24 | 505,30 | 530,57 | 557,10 | 584,95 | 614,20 | 637,00 |
| 65,23 | 467,49 | 490,87 | 515,41 | 541,18 | 568,24 | 596,65 | 626,48 | 648,00 |
| 74,14 | 476,84 | 500,68 | 525,72 | 552,00 | 579,60 | 608,58 | 639,01 | 659,00 |
| 83,22 | 486,38 | 510,70 | 536,23 | 563,04 | 591,20 | 620,76 | 651,79 | 670,00 |
| 92,48 | 496,11 | 520,91 | 546,96 | 574,31 | 603,02 | 633,17 | 664,83 | 681,00 |
| 101,93 | 506,03 | 531,33 | 557,90 | 585,79 | 615,08 | 645,83 | 678,13 | 692,00 |
| 111,57 | 516,15 | 541,96 | 569,05 | 597,51 | 627,38 | 658,75 | 691,69 | 703,00 |
| 121,40 | 526,47 | 552,80 | 580,44 | 609,46 | 639,93 | 671,93 | 705,52 | 714,00 |
| 131,43 | 537,00 | 563,85 | 592,04 | 621,65 | 652,73 | 685,37 | 719,63 | 725,00 |
| 141,66 | 547,74 | 575,13 | 603,88 | 634,08 | 665,78 | 699,07 | 734,03 | 736,00 |
| 152,09 | 558,70 | 586,63 | 615,96 | 646,76 | 679,10 | 713,05 | 748,71 | 747,00 |
| 162,73 | 569,87 | 598,36 | 628,28 | 659,70 | 692,68 | 727,31 | 763,68 | 758,00 |
| 173,59 | 581,27 | 610,33 | 640,85 | 672,89 | 706,53 | 741,86 | 778,95 | 769,00 |
| 184,66 | 592,89 | 622,54 | 653,66 | 686,35 | 720,67 | 756,70 | 794,53 | 780,00 |
| 195,95 | 604,75 | 634,99 | 666,74 | 700,07 | 735,08 | 771,83 | 810,42 | 791,00 |
| 207,47 | 616,85 | 647,69 | 680,07 | 714,08 | 749,78 | 787,27 | 826,63 | 802,00 |
| 219,22 | 629,18 | 660,64 | 693,67 | 728,36 | 764,78 | 803,01 | 843,17 | 813,00 |
| 231,21 | 641,77 | 673,85 | 707,55 | 742,92 | 780,07 | 819,07 | 860,03 | 824,00 |
| 243,43 | 654,60 | 687,33 | 721,70 | 757,78 | 795,67 | 835,46 | 877,23 | 835,00 |
| 255,90 | 667,69 | 701,08 | 736,13 | 772,94 | 811,59 | 852,17 | 894,77 | 846,00 |
| 268,62 | 681,05 | 715,10 | 750,86 | 788,40 | 827,82 | 869,21 | 912,67 | 857,00 |
| 281,59 | 694,67 | 729,40 | 765,87 | 804,17 | 844,37 | 886,59 | 930,92 | 868,00 |
| 294,82 | 708,56 | 743,99 | 781,19 | 820,25 | 861,26 | 904,32 | 949,54 | 879,00 |
| 308,32 | 722,73 | 758,87 | 796,81 | 836,65 | 878,49 | 922,41 | 968,53 | 890,00 |
| 322,08 | 737,19 | 774,05 | 812,75 | 853,39 | 896,06 | 940,86 | 987,90 | 901,00 |
| 336,13 | 751,93 | 789,53 | 829,00 | 870,45 | 913,98 | 959,68 | 1.007,66 | 912,00 |
| 350,45 | 766,97 | 805,32 | 845,58 | 887,86 | 932,26 | 978,87 | 1.027,81 | 923,00 |
| 365,06 | 782,31 | 821,43 | 862,50 | 905,62 | 950,90 | 998,45 | 1.048,37 | 934,00 |

| | | | | | | | | |
|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 9,96 | 797,96 | 837,85 | 879,75 | 923,73 | 969,92 | 1.018,42 | 1.069,34 | 1.121,30 |
| 5,16 | 813,92 | 854,61 | 897,34 | 942,21 | 989,32 | 1.038,78 | 1.090,72 | 1.143,66 |
| 0,66 | 830,19 | 871,70 | 915,29 | 961,05 | 1.009,11 | 1.059,56 | 1.112,54 | 1.166,42 |
| 6,47 | 846,80 | 889,14 | 933,59 | 980,27 | 1.029,29 | 1.080,75 | 1.134,79 | 1.187,56 |
| 2,60 | 863,73 | 906,92 | 952,27 | 999,88 | 1.049,87 | 1.102,37 | 1.157,49 | 1.210,21 |
| 9,06 | 881,01 | 925,06 | 971,31 | 1.019,88 | 1.070,87 | 1.124,41 | 1.180,63 | 1.233,25 |
| 5,84 | 898,63 | 943,56 | 990,74 | 1.040,27 | 1.092,29 | 1.146,90 | 1.204,25 | 1.258,01 |
| 2,95 | 916,60 | 962,43 | 1.010,55 | 1.061,08 | 1.114,13 | 1.169,84 | 1.228,33 | 1.283,03 |
| 0,41 | 934,93 | 981,68 | 1.030,76 | 1.082,30 | 1.136,42 | 1.193,24 | 1.252,90 | 1.308,05 |
| 8,22 | 953,63 | 1.001,31 | 1.051,38 | 1.103,95 | 1.159,14 | 1.217,10 | 1.277,96 | 1.333,08 |
| 6,38 | 972,70 | 1.021,34 | 1.072,41 | 1.126,03 | 1.182,33 | 1.241,44 | 1.303,52 | 1.358,04 |
| 4,91 | 992,16 | 1.041,77 | 1.093,85 | 1.148,55 | 1.205,97 | 1.266,27 | 1.329,59 | 1.384,01 |
| 3,81 | 1.012,00 | 1.062,60 | 1.115,73 | 1.171,52 | 1.230,09 | 1.291,60 | 1.356,18 | 1.411,00 |
| 3,09 | 1.032,24 | 1.083,85 | 1.138,05 | 1.194,95 | 1.254,70 | 1.317,43 | 1.383,30 | 1.440,00 |
| 002,75 | 1.052,89 | 1.105,53 | 1.160,81 | 1.218,85 | 1.279,79 | 1.343,78 | 1.410,97 | 1.478,00 |
| 022,80 | 1.073,94 | 1.127,64 | 1.184,02 | 1.243,22 | 1.305,39 | 1.370,65 | 1.439,19 | 1.507,00 |
| 043,26 | 1.095,42 | 1.150,19 | 1.207,70 | 1.268,09 | 1.331,49 | 1.398,07 | 1.467,97 | 1.537,00 |
| 064,12 | 1.117,33 | 1.173,20 | 1.231,86 | 1.293,45 | 1.358,12 | 1.426,03 | 1.497,33 | 1.568,00 |
| 085,41 | 1.139,68 | 1.196,66 | 1.256,49 | 1.319,32 | 1.385,29 | 1.454,55 | 1.527,28 | 1.600,00 |
| 107,12 | 1.162,47 | 1.220,59 | 1.281,62 | 1.345,71 | 1.412,99 | 1.483,64 | 1.557,82 | 1.633,00 |
| 129,26 | 1.185,72 | 1.245,01 | 1.307,26 | 1.372,62 | 1.441,25 | 1.513,31 | 1.588,98 | 1.667,00 |
| 151,84 | 1.209,43 | 1.269,91 | 1.333,40 | 1.400,07 | 1.470,08 | 1.543,58 | 1.620,76 | 1.702,00 |
| 174,88 | 1.233,62 | 1.295,30 | 1.360,07 | 1.428,07 | 1.499,48 | 1.574,45 | 1.653,17 | 1.737,00 |
| 198,38 | 1.258,30 | 1.321,21 | 1.387,27 | 1.456,64 | 1.529,47 | 1.605,94 | 1.686,24 | 1.773,00 |
| 222,34 | 1.283,46 | 1.347,64 | 1.415,02 | 1.485,77 | 1.560,06 | 1.638,06 | 1.719,96 | 1.808,00 |
| 246,79 | 1.309,13 | 1.374,59 | 1.443,32 | 1.515,48 | 1.591,26 | 1.670,82 | 1.754,36 | 1.844,00 |
| 271,73 | 1.335,31 | 1.402,08 | 1.472,18 | 1.545,79 | 1.623,08 | 1.704,24 | 1.789,45 | 1.881,00 |
| 297,16 | 1.362,02 | 1.430,12 | 1.501,63 | 1.576,71 | 1.655,54 | 1.738,32 | 1.825,24 | 1.918,00 |
| 323,11 | 1.389,26 | 1.458,72 | 1.531,66 | 1.608,24 | 1.688,65 | 1.773,09 | 1.861,74 | 1.956,00 |
| 349,57 | 1.417,05 | 1.487,90 | 1.562,29 | 1.640,41 | 1.722,43 | 1.808,55 | 1.898,98 | 1.995,00 |
| 376,56 | 1.445,39 | 1.517,66 | 1.593,54 | 1.673,22 | 1.756,88 | 1.844,72 | 1.936,96 | 2.034,00 |
| 404,09 | 1.474,29 | 1.548,01 | 1.625,41 | 1.706,68 | 1.792,01 | 1.881,61 | 1.975,70 | 2.074,00 |
| 432,17 | 1.503,78 | 1.578,97 | 1.657,92 | 1.740,81 | 1.827,85 | 1.919,25 | 2.015,21 | 2.115,00 |
| 460,82 | 1.533,86 | 1.610,55 | 1.691,08 | 1.775,63 | 1.864,41 | 1.957,63 | 2.055,51 | 2.157,00 |
| 490,03 | 1.564,53 | 1.642,76 | 1.724,90 | 1.811,14 | 1.901,70 | 1.996,78 | 2.096,62 | 2.200,00 |
| 519,83 | 1.595,82 | 1.675,61 | 1.759,40 | 1.847,37 | 1.939,73 | 2.036,72 | 2.138,56 | 2.244,00 |

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR

VARIAÇÃO DE FAIXA = 5% - VARIAÇÃO DE NÍVEL = 2%

| A | B | C | D | E | F | G | H |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1.323,38 | 1.389,55 | 1.459,03 | 1.531,98 | 1.608,58 | 1.689,01 | 1.773,46 | 1.862,13 |
| 1.349,85 | 1.417,34 | 1.488,21 | 1.562,62 | 1.640,75 | 1.722,79 | 1.808,92 | 1.899,37 |
| 1.376,84 | 1.445,69 | 1.517,97 | 1.593,87 | 1.673,56 | 1.757,24 | 1.845,10 | 1.937,36 |
| 1.404,38 | 1.474,60 | 1.548,33 | 1.625,75 | 1.707,03 | 1.792,39 | 1.882,01 | 1.976,11 |
| 1.432,47 | 1.504,09 | 1.579,30 | 1.658,26 | 1.741,18 | 1.828,23 | 1.919,65 | 2.015,63 |
| 1.461,12 | 1.534,17 | 1.610,88 | 1.691,43 | 1.776,00 | 1.864,80 | 1.958,04 | 2.055,94 |
| 1.490,34 | 1.564,86 | 1.643,10 | 1.725,26 | 1.811,52 | 1.902,09 | 1.997,20 | 2.097,06 |
| 1.520,15 | 1.596,16 | 1.675,96 | 1.759,76 | 1.847,75 | 1.940,14 | 2.037,14 | 2.139,00 |
| 1.550,55 | 1.628,08 | 1.709,48 | 1.794,96 | 1.884,70 | 1.978,94 | 2.077,89 | 2.181,78 |
| 1.581,56 | 1.660,64 | 1.743,67 | 1.830,86 | 1.922,40 | 2.018,52 | 2.119,44 | 2.225,42 |
| 1.613,19 | 1.693,85 | 1.778,55 | 1.867,47 | 1.960,85 | 2.058,89 | 2.161,83 | 2.269,92 |
| 1.645,46 | 1.727,73 | 1.814,12 | 1.904,82 | 2.000,06 | 2.100,07 | 2.205,07 | 2.315,32 |
| 1.678,37 | 1.762,28 | 1.850,40 | 1.942,92 | 2.040,06 | 2.142,07 | 2.249,17 | 2.361,63 |
| 1.711,93 | 1.797,53 | 1.887,41 | 1.981,78 | 2.080,87 | 2.184,91 | 2.294,15 | 2.408,86 |

| | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1.746,17 | 1.833,48 | 1.925,15 | 2.021,41 | 2.122,48 | 2.228,61 | 2.340,04 | 2.457,04 |
| 1.781,10 | 1.870,15 | 1.963,66 | 2.061,84 | 2.164,93 | 2.273,18 | 2.386,84 | 2.506,18 |
| 1.816,72 | 1.907,55 | 2.002,93 | 2.103,08 | 2.208,23 | 2.318,64 | 2.434,57 | 2.556,30 |
| 1.853,05 | 1.945,70 | 2.042,99 | 2.145,14 | 2.252,40 | 2.365,02 | 2.483,27 | 2.607,43 |
| 1.890,11 | 1.984,62 | 2.083,85 | 2.188,04 | 2.297,44 | 2.412,32 | 2.532,93 | 2.659,58 |
| 1.927,91 | 2.024,31 | 2.125,53 | 2.231,80 | 2.343,39 | 2.460,56 | 2.583,59 | 2.712,77 |
| 1.966,47 | 2.064,80 | 2.168,04 | 2.276,44 | 2.390,26 | 2.509,77 | 2.635,26 | 2.767,03 |
| 2.005,80 | 2.106,09 | 2.211,40 | 2.321,97 | 2.438,07 | 2.559,97 | 2.687,97 | 2.822,37 |
| 2.045,92 | 2.148,21 | 2.255,63 | 2.368,41 | 2.486,83 | 2.611,17 | 2.741,73 | 2.878,81 |
| 2.086,84 | 2.191,18 | 2.300,74 | 2.415,77 | 2.536,56 | 2.663,39 | 2.796,56 | 2.936,39 |
| 2.128,57 | 2.235,00 | 2.346,75 | 2.464,09 | 2.587,29 | 2.716,66 | 2.852,49 | 2.995,12 |
| 2.171,15 | 2.279,70 | 2.393,69 | 2.513,37 | 2.639,04 | 2.770,99 | 2.909,54 | 3.055,02 |
| 2.214,57 | 2.325,30 | 2.441,56 | 2.563,64 | 2.691,82 | 2.826,41 | 2.967,73 | 3.116,12 |
| 2.258,86 | 2.371,80 | 2.490,39 | 2.614,91 | 2.745,66 | 2.882,94 | 3.027,09 | 3.178,44 |
| 2.304,04 | 2.419,24 | 2.540,20 | 2.667,21 | 2.800,57 | 2.940,60 | 3.087,63 | 3.242,01 |
| 2.350,12 | 2.467,62 | 2.591,00 | 2.720,55 | 2.856,58 | 2.999,41 | 3.149,38 | 3.306,85 |
| 2.397,12 | 2.516,98 | 2.642,82 | 2.774,97 | 2.913,71 | 3.059,40 | 3.212,37 | 3.372,99 |
| 2.445,06 | 2.567,32 | 2.695,68 | 2.830,46 | 2.971,99 | 3.120,59 | 3.276,62 | 3.440,45 |

ANEXO IV – QUADRO COMPARATIVO ENTRE A SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA E A SITUAÇÃO PROPOSTA

| Situação Atual | Nível | Quantitativo | Situação Proposta | Nível | Quantitativo | Posição no Quadro de Pessoa |
|------------------------------------|-------|--------------|------------------------------------|---|--------------|-----------------------------|
| Administrador I | NSI | 1 | Administrador | NS1 | 3 | Parte Permanente |
| Administrador II | NSII | 1 | | | | |
| Administrador III | NSIII | 1 | | | | |
| Agente Administrativo I | VI | 300 | Agente Administrativo | 26 | 388 | Parte Permanente |
| Agente Administrativo II | VIII | 54 | | | | |
| Agente Administrativo III | X | 34 | | | | |
| Agente de Fiscalização de Trânsito | IX | 75 | Agente de Fiscalização de Trânsito | 46 | 75 | Parte Permanente |
| Agente de Zoonoses | V | 10 | Agente de Zoonoses | 19 | 30 | Parte Permanente |
| Ajudante de Mecânico | III | 10 | Ajudante de Mecânico | 5/18(Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 10 | Parte Permanente |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-------|-----|--------------------------------------|--|-----|----------------|
| - | - | - | Antropólogo | NS1 | 1 | Parte Permanen |
| Arquiteto I | NSII | 5 | Arquiteto | NS14 | 7 | Parte Permanen |
| Arquiteto II | NSIII | 1 | | | | |
| Arquiteto III | NSIV | 1 | | | | |
| Artífice I | I | 331 | Artífice I | 4/18 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011).) | 331 | Parte Permanen |
| Artífice II | III | 109 | Artífice II | III | 109 | |
| Artífice III | V | 51 | Artífice III | V | 51 | |
| Artífice IV | VII | 10 | Artífice IV | VII | 10 | |
| Assistente Social I | NSI | 20 | Assistente Social | NS1 | 37 | Parte Permanen |
| Assistente Social II | NSII | 10 | | | | |
| Assistente Social III | NSIII | 7 | | | | |
| Auxiliar de Alimentação Escolar | IV | 3 | Auxiliar de Alimentação Escolar | 12 | 3 | Parte Suplemen |
| Auxiliar de Biblioteca | VII | 6 | Auxiliar de Biblioteca | 32 | 6 | Parte Permanen |
| Auxiliar de Consultório Dentário | VI | 25 | Auxiliar de Consultório Dentário | 26/32 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011).) | 35 | Parte Permanen |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | IV | 100 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 42/32 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011).) | 100 | Parte Permanen |
| Auxiliar de Enfermagem | VI | 100 | Auxiliar de Enfermagem | 26/32 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011).) | 100 | Parte Permanen |
| Auxiliar de Escola | I | 6 | Auxiliar de Escola | 4/18 (Redação dada pela Lei nº | 6 | Parte Suplemen |

| | | | | | | |
|--------------------------------|-------|----|-----------------------------|--|-----|----------------|
| | | | | 1991, de 13 de dezembro de 2011). | | |
| Auxiliar de Laboratório | VI | 4 | Auxiliar de Laboratório | 26 | 4 | Parte Permanen |
| Auxiliar de Necrópsia | VI | 1 | Auxiliar de Necrópsia | 26 | 1 | Parte Suplemen |
| Auxiliar de Serviços Gerais I | I | 70 | Auxiliar de Serviços Gerais | 4/18 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 100 | Parte Permanen |
| Auxiliar de Serviços Gerais II | III | 30 | | | | |
| Auxiliar de Topógrafo | IV | 3 | Auxiliar de Topógrafo | 12/18 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 3 | Parte Permanen |
| Bibliotecário I | NSI | 1 | Bibliotecário | NS1 | 3 | Parte Permanen |
| Bibliotecário II | NSII | 1 | | | | |
| Bibliotecário III | NSIII | 1 | | | | |
| Biólogo I | NSI | 2 | Biólogo | NS1 | 5 | Parte Permanen |
| Biólogo II | NSII | 2 | | | | |
| Biólogo III | NSIII | 1 | | | | |
| - | - | - | Cientista Social | NS1 | 3 | Parte Permanen |
| Cirurgião-Dentista I | NSII | 31 | Cirurgião-Dentista | NS14 | 63 | Parte Permanen |
| Cirurgião-Dentista II | NSIII | 20 | | | | |
| Cirurgião-Dentista III | NSIV | 12 | | | | |
| Contador I | NSI | 1 | Contador | NS1 | 3 | Parte Permanen |
| Contador II | NSII | 1 | | | | |
| Contador III | NSIII | 1 | | | | |
| Costureiro | III | 1 | Costureiro | 5/18 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 1 | Parte Suplemen |
| Coveiro | II | 4 | Coveiro | 4/18 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de | 4 | Parte Permanen |

| | | | | | | |
|-----------------------------|-------|----|-------------------------|--|-----|-----------------|
| | | | | 2011). | | |
| Cozinheiro | III | 30 | Cozinheiro | 5/22 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 30 | Parte Permanen |
| Desenhista | IX | 4 | Desenhista | 46 | 4 | Parte Permanen |
| Desinsetizador | V | 5 | Desinsetizador | 19 | 5 | Parte Suplement |
| Digitador | V | 12 | - | - | - | Extinto |
| Economista I | NSI | 1 | Economista | NS1 | 3 | Parte Permanen |
| Economista II | NSII | 1 | | | | |
| Economista III | NSIII | 1 | | | | |
| Educador de Saude | NSI | 1 | Educador de Saude | NS1 | 1 | Parte Suplement |
| - | - | - | Educador Social | 26/32 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 20 | Parte Permanen |
| Eletricista | VI | 8 | Eletricista | 26 | 8 | Parte Permanen |
| Eletricista de Autos | VI | 4 | Eletricista de Autos | 26 | 4 | Parte Permanen |
| Enfermeiro I | NSI | 20 | Enfermeiro | NS1 | 33 | Parte Permanen |
| Enfermeiro II | NSII | 8 | | | | |
| Enfermeiro III | NSIII | 5 | | | | |
| Engenheiro Agronomo I | NSII | 1 | Engenheiro Agronomo | NS14 | 3 | Parte Permanen |
| Engenheiro Agronomo II | NSIII | 1 | | | | |
| Engenheiro Agronomo III | NSIV | 1 | | | | |
| Engenheiro Civil I | NSII | 5 | Engenheiro Civil | NS14 | 7 | Parte Permanen |
| Engenheiro Civil II | NSIII | 1 | | | | |
| Engenheiro Civil III | NSIV | 1 | | | | |
| Farmacêutico-Bioquímico I | NSI | 10 | Farmacêutico-Bioquímico | NS1 | 18 | Parte Permanen |
| Farmacêutico-Bioquímico II | NSII | 5 | | | | |
| Farmacêutico-Bioquímico III | NSIII | 3 | | | | |
| Fiscal de Obras | IX | 25 | Fiscal de Obras | 46 | 25 | Parte Permanen |
| Fiscal de Posturas | IX | 25 | Fiscal de Posturas | 46 | 25 | Parte Permanen |
| Fiscal de Saude Publica | IX | 35 | Fiscal de Saude Publica | 46 | 35 | Parte Permanen |
| Fiscal de Tributos | IX | 25 | Fiscal de Tributos | 46 | 25 | Parte Permanen |
| Fisioterapeuta I | NSI | 10 | Fisioterapeuta | NS1 | 18 | Parte Permanen |
| Fisioterapeuta II | NSII | 5 | | | | |
| Fisioterapeuta III | NSIII | 3 | | | | |
| Fonoaudiologo I | NSI | 3 | Fonoaudiologo | NS1 | 7 | Parte Permanen |
| Fonoaudiologo II | NSII | 2 | | | | |
| Fonoaudiologo III | NSIII | 2 | | | | |
| Fotógrafo | VII | 1 | Fotógrafo | 32 | 2 | Parte Permanen |
| Inspetor de Alunos | V | 70 | Inspetor de Alunos | 49/28 (| 170 | Parte Permanen |

| | | | | | | |
|---------------------------------|-------|-----|---------------------------------|--|-----|----------------|
| | | | | Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | | |
| - | - | - | Instrutor de Fanfarra | 32 | 6 | Parte Permanen |
| Intrutor de Musica | VII | 1 | Instrutor de Musica | 32 | 1 | Parte Suplemen |
| Jardineiro | IV | 7 | Jardineiro | 42/18 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 7 | Parte Permanen |
| Jornalista I | NSI | 1 | Jornalista | NS1 | 3 | Parte Permanen |
| Jornalista II | NSII | 1 | | | | |
| Jornalista III | NSIII | 1 | | | | |
| Lactarista | V | 2 | Lactarista | 19 | 2 | Parte Suplemen |
| Mecanico I | VI | 12 | Mecanico | 26 | 22 | Parte Permanen |
| Mecanico II | VIII | 10 | | | | |
| Medico I | NSII | 60 | Medico | NS14 | 110 | Parte Permanen |
| Medico II | NSIII | 30 | | | | |
| Medico III | NSIV | 20 | | | | |
| Medico Veterinário I | NSII | 2 | Medico Veterinário | NS14 | 4 | Parte Permanen |
| Medico Veterinário II | NSIII | 1 | | | | |
| Medico Veterinário III | NSIV | 1 | | | | |
| Monitor de Artes e Ofícios | VII | 10 | Monitor de Artes e Ofícios | 32 | 27 | Parte Permanen |
| Monitor de Esportes e Recreação | VII | 10 | Monitor de Esportes e Recreação | 32 | 10 | Parte Suplemen |
| Motorista I | IV | 120 | Motorista I | 42/19(Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 120 | Parte Permanen |
| Motorista II | VI | 40 | Motorista II | 26/32 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 40 | Parte Permanen |
| Nutricionista I | NSI | 1 | Nutricionista | NS1 | 3 | Parte Permanen |
| Nutricionista II | NSII | 1 | | | | |
| Nutricionista III | NSIII | 1 | | | | |
| Operador de Maquinas Pesadas I | V | 40 | Operador de Maquinas Pesadas I | 19 | 40 | Parte Permanen |
| Operador de Maquinas Pesadas II | VII | 25 | Operador de Maquinas Pesadas II | 32 | 25 | Parte Permanen |
| Operador de Motosserra | IV | 10 | Operador de Motosserra | 42/19 | 10 | Parte Permanen |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------|----|----------------------------------|--|----|-----------------|
| | | | | (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | | |
| Paisagista | IX | 1 | - | - | - | Extinto |
| Piscineiro | IV | 6 | Piscineiro | 42/19 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 6 | Parte Permanen |
| Procurador Jurídico I | NSII | 5 | Procurador Jurídico | NS14 | 14 | Parte Permanen |
| Procurador Jurídico II | NSIII | 3 | | | | |
| Procurador Jurídico III | NSIV | 2 | | | | |
| Profissional de Educação Física I | NSI | 13 | Professor de Educação Física | NS1 | 21 | Parte Permanen |
| Profissional de Educação Física II | NSII | 5 | | | | |
| Profissional de Educação Física III | NSIII | 3 | | | | |
| Psicólogo I | NSI | 16 | Psicólogo | NS1 | 33 | Parte Permanen |
| Psicólogo II | NSII | 10 | | | | |
| Psicólogo III | NSIII | 7 | | | | |
| Regente de Banda | IX | 1 | Regente de Banda | 46 | 1 | Parte Suplement |
| Salva Vidas | VI | 6 | Salva Vidas | 26 | 6 | Parte Permanen |
| Secretario Escolar | X | 30 | Secretario Escolar | 53 | 30 | Parte Permanen |
| - | - | - | Sociólogo | NS1 | 2 | Parte Permanen |
| Sub-Regente de Banda | VI | 1 | - | - | - | Extinto |
| Supervisor de Ambulatório | X | 1 | - | - | - | Extinto |
| Supervisor de Fiscal | NSI | 3 | Supervisor de Fiscal | NS1 | 3 | Parte Suplement |
| Supervisor de Limpeza Publica | X | 3 | Supervisor de Limpeza Publica | 53 | 3 | Parte Suplement |
| Técnico Agropecuário | X | 1 | Técnico Agropecuário | 53 | 2 | Parte Permanen |
| Técnico de Arquivo | X | 2 | Técnico de Arquivo | 53 | 2 | Parte Permanen |
| Técnico de Citologia | IX | 1 | Técnico de Citologia | 46 | 1 | Parte Suplement |
| Técnico de Contabilidade | X | 2 | Técnico de Contabilidade | 53 | 2 | Parte Permanen |
| Técnico de Criação e Arte | IX | 1 | Técnico de Criação e Arte | 46 | 1 | Parte Suplement |
| Técnico de Enfermagem | X | 50 | Técnico de Enfermagem | 53 | 50 | Parte Permanen |
| Técnico de Higiene Dental | X | 4 | Técnico de Higiene Dental | 53 | 4 | Parte Permanen |
| Técnico de Laboratório | X | 4 | Técnico de Laboratório | 53 | 4 | Parte Permanen |
| Técnico de Radiologia | X | 2 | Técnico de Radiologia | 53 | 2 | Parte Permanen |
| Técnico de Segurança do Trabalho | X | 2 | Técnico de Segurança do Trabalho | 53 | 3 | Parte Permanen |
| Técnico em Informática | X | 2 | Técnico em Informática | 53 | 10 | Parte Permanen |
| Técnico em Meio Ambiente I | NSI | 2 | Técnico em Meio Ambiente | NS1 | 4 | Parte Permanen |
| Técnico em Meio Ambiente | NSII | 1 | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|-------|-----|-------------------------------|--|-----|------------------|
| II | | | | | | |
| Técnico em Meio Ambiente III | NSIII | 1 | | | | |
| Tecnólogo em Proces. de Dados I | NSI | 1 | Tecnólogo em Proces. de Dados | NS1 | 6 | Parte Permanen |
| Tecnólogo em Proces. de Dados II | NSII | 1 | | | | |
| Tecnólogo em Proces. de Dados III | NSIII | 1 | | | | |
| - | - | - | Técnico em Prótese Dentária | 53 | 8 | Parte Permanente |
| Tecnólogo em Turismo I | NSI | 1 | Tecnólogo em Turismo | NS1 | 4 | Parte Permanen |
| Tecnólogo em Turismo II | NSII | 1 | | | | |
| Tecnólogo em Turismo III | NSIII | 1 | | | | |
| Telefonista | IV | 6 | Telefonista | 12/19 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 17 | Parte Permanen |
| Terapeuta Ocupacional I | NSI | 3 | Terapeuta Ocupacional | NS1 | 6 | Parte Permanen |
| Terapeuta Ocupacional II | NSII | 2 | | | | |
| Terapeuta Ocupacional III | NSIII | 1 | | | | |
| Topógrafo | X | 3 | Topógrafo | 53 | 3 | Parte Permanen |
| Vigia | IV | 100 | Vigia | 12/19 (Redação dada pela Lei nº 1991, de 13 de dezembro de 2011). | 100 | Parte Permanen |

ANEXO V

1 - Classe: ANTROPÓLOGO

2. Atribuições típicas:

- Prestar auxílio na inventariação do patrimônio etnográfico geral.
- Detectar todos os artefatos relacionados com a cultura material de um povo, participando na sua recolha e inventariação e explicação (lendas, traje, folclore, tradições orais, etc.).
- Elaborar planos de investigação local, produção de material de divulgação e relatórios científicos.
- Elaborar fichas de inventário.
- Recolher, analisar e relacionar os dados relativos ao comportamento social e cultural, artefatos, linguagem e biologia humana dos grupos.

- Estudar o desenvolvimento e as relações recíprocas dos grupos lingüísticos, no que diz respeito à cultura e à sociedade.
- Efetuar estudos comprovativos das sociedades e das culturas.
- Efetuar estudos das diferenças físicas e humanas no seu significado e efeitos no que respeita à hereditariedade, meio físico e aspecto humano.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e para o desenvolvimento das atividades do setor.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso de nível superior em antropologia e habilitação legal para o exercício da profissão, devidamente registrado no Ministério da Educação - MEC.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Antropólogo.

1 - Classe: SOCIÓLOGO

2. Atribuições típicas:

- Elaborar, coordenar, implantar, executar, analisar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social, econômica e política.
- Participar da elaboração, implementação, assessoramento e avaliação de políticas e programas públicos.
- Participar, conforme a política interna da Assistência Social, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso de nível superior em Sociologia e habilitação legal para o exercício da profissão, devidamente registrado no Ministério da Educação - MEC.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Sociólogo.

1 - Classe: Cientista Social

2. Atribuições típicas:

- Desenvolver pesquisas científicas sobre a realidade social, o que engloba aspectos da estrutura social, das instituições políticas e da cultura a partir de

um ponto de vista científico, buscando a compreensão mais aprofundada dos processos de constituição desta realidade.

- Analisar hábitos, costumes, características religiosas, relações familiares, organização institucional e econômica de diversos grupos sociais, com base em pesquisas e observações.

- Pesquisar fenômenos como migrações, conflitos sociais e movimentos políticos. (Tais conhecimentos podem ser aplicados na solução de problemas nas de Assistência Social e outras áreas)

- Escrever artigos sobre arte, cultura, política e economia para jornais e revistas.

- Elaborar análises sociais para órgãos públicos, Entidades Sociais.

- Elaborar projetos de planejamento urbano e de desenvolvimento para uma região.

- Realizar pesquisas de mercado para empresas de pesquisa e agências publicitárias.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

- Participar, conforme a política interna da Assistência Social, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

- Dar Assessoria Técnica às Entidades de Assistência Social

- Realizar estudos socioeconômico da população atendida pela Assistência Social.

- Implementar formação continuada aos trabalhadores sociais.

- Subsidiar a equipe técnica no que diz respeito à contextualização socioeconômica e política da população local.

- Outras funções relativas a sua formação.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso de nível superior em Licenciatura em Ciências Sociais e habilitação legal para o exercício da profissão, devidamente registrado no Ministério da Educação - MEC.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Cientista Social.

1 - Classe: EDUCADOR SOCIAL

2. Atribuições típicas:

- Executar, sob supervisão técnica atividades sócio-educativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário.

- ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Recepcionar a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários.
- Realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários.
- Prestar informações e orientações à comunidade.
- Orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social.
- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos.
- Acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em atendimento de saúde.
- Realizar acompanhamento escolar dos educandos no seu grupo de trabalho e/ou nas escolas locais e demais programas.
- Realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados.
- Utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais.
- Operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais.
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade.
- Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social.
- Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social.
- Coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação.
- Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado.
- Manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido.
- Atualizar registros sob sua responsabilidade.
- Respeitar as medidas básicas de prevenção de doenças infectocontagiosas.
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço.
- Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado.
- Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- Acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, sob supervisão técnica do Coordenador do Programa.
- Divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pelos Núcleos e Serviços.
- Realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais.
- Acompanhar os cursos de profissionalização de acordo com a programação definida.

- Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade.
- Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário.
- Estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias.
- Cuidar, controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades da FAS.
- Sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário.
- Mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica.
- Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social.
- Participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais.
- Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios.
- Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social.
- Realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social.
- Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários.
- Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes.
- Acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário.
- Realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário.
- Acompanhar o educando em suas visitas à família sob supervisão técnica.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino médio completo.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho mediante concurso público.

1 - Classe: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

2. Atribuições típicas:

- Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos;
- Ser responsável pelo cumprimento das disposições legais;
- Confecciona aparelhos em metal, resina e porcelana para implantes e próteses removíveis ou fixas, entre outros procedimentos;
- Ser responsável pelo laboratório de prótese dentária que estiver trabalhando;
- Ter zelo com os equipamentos e materiais que estão sob sua responsabilidade.

4. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino médio completo no curso de prótese dentaria e inscrição no CRO (Conselho Regional de Odontologia).

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho mediante concurso público.

1 - Classe: INSTRUTOR DE FANFARRA

2 - Descrição sintética:

Responsável pela organização e montagem da fanfarra municipal, levando-se em conta os instrumentos disponíveis e todos os ritmos existentes, bem como o descobrimento de novos talentos, entre outras atividades.

Atribuições do Cargo:

- Promove a execução de peças musicais pelas bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos.
- Analisa a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos.
- Elabora programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados.
- Zela pela boa conservação dos instrumentos musicais.
- Seleciona alunos para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais e sociais;
- Participa de eventos cívicos sociais;
- Repara instrumentos, zelando por sua qualidade, seu bom estado de conservação,
- Orienta os membros da banda ou fanfarra no sentido do bom uso dos equipamentos musicais;
- Divulga a música popular e hinário pátrio;
- Coordena a distribuição dos músicos, de forma a obter o equilíbrio e a harmonia dos instrumentos;
- Seleciona as composições musicais que poderão ser interpretadas nos grupos desenvolvidos;
- Zela pela disciplina dos encontros, aplicando os princípios básicos das questões éticas e de convivência social;
- Pode executar tarefas administrativas, de planejamentos e de manutenção dos instrumentos da banda durante o período de férias escolares.

- Elabora, promove e executa outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo ou equivalente e Inscrição na OMB – Ordem dos Músicos do Brasil.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho mediante concurso público.

Caraguatatuba, de 19 de novembro 2007.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR
PREFEITO MUNICIPAL