DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOLCINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 24 de abril de 2017

www.dolcinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dolcinopolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dolcinópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dolcinópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dolcinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dolcinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis
CNPJ 48.318.182/0001-70
Avenida Elidio Massarente, 1320
Telefone: (17) 3636-7550
Site: www.dolcinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dolcinopolis

Câmara Municipal de Dolcinópolis
CNPJ 51.845.378/0001-27
Avenida Elidio Massarente, 1320
Telefone: (17) 3636-1283

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

LEI COMPLEMENTAR Nº 007 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

(Dispõe sobre criação de cargos no quadro de pessoal da Prefeitura de Dolcinópolis e dá outras providências)

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Dolcinópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.....

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e incorporados no Quadro de Pessoal da Prefeitura de Dolcinópolis, os seguintes cargos de provimento efetivo, em quantidades, carga horária e referência de vencimentos:

Quantidade	Cargos	Carga horária	Referência
02	Serviços Gerais	40 horas semanais	A
05	Cuidador Infantil	40 horas semanais	B
02	Merendeira	40 horas Semanais	A
01	Operador de Máquinas Pesadas	40 horas Semanais	D
02	Monitor de Transporte Escolar	40 horas Semanais	A
04	Motorista	40 horas Semanais	C
01	Agente de Combate a Endemias – ACE	40 horas Semanais	Piso Salarial 2 salários mínimos

Parágrafo único – Os cargos criados nos termos desta lei, obedecerão às diretrizes contidas na Lei Complementar nº 006, de 17 de dezembro de 2012.

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

Art. 2º - As atribuições dos cargos constantes desta Lei são aquelas especificadas no Anexo I que passam fazer parte integrante da propositura.

Art. 3º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação em local de acesso ao público, nos termos do § 1º do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal.

ROZANGELA GALANTI NILSEN
Agente Administrativo

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

ANEXO I

Atribuições dos cargos criados nos termos da presente Lei Complementar

Cargo de Serviços Gerais

Descrição detalhada das atribuições:

Executa em geral serviços de limpeza e conservação em edifícios, vias e próprios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações. Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais !leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos e/ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; auxilia na limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos e preparação de sepulturas; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos; auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, e, nas manutenções elétricas, fornecendo materiais e ferramentas necessárias, assim como assentamento de tubos e concretos, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
Executa a poda das plantas e árvores na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, observando as regras ambientais;
Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, armazenando-os em locais adequados; amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando instrumentos apropriados para recolhe-lo auxilia na remoção de móveis e utensílios de uma sala para outra, transporta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado; quando instado, coleta lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados; conserva máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os limpos; requisita material para realização de seu trabalho; identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando o caso; confere saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente; auxilia

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

na construção, manutenção e conservação das obras públicas, estradas municipais, mata-burros, pontes, etc.; executa outras tarefas afins ao cargo.
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino básico. Outros conhecimentos a serem aferidos: Além dos conhecimentos específicos, noções de higiene, segurança do trabalho e NR-;

Cargo de Cuidador Infantil

Descrição detalhada das atribuições:

Responsabiliza-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na creche, no que diz respeito a alimentação, vestuário, higiene e atividades lúdicas. Colabora com outros serviços da creche, executa outras atividades afins ao cargo, auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias, cuidar da higiene, repouso e bem-estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável;
Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho, auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na rua entrada e saída da unidade, auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas.
Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso, entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia, executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio.
Conhecimentos mínimos a serem aferidos: Noções básicas de cuidados e higiene com crianças, legislação aplicável a criança e adolescente.

Cargo de Merendeira

Descrição detalhada das atribuições:

Recebe da chefia da cozinha piloto as instruções necessárias; recebe, confere, efetua controle de prazo de validade dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda; Prepara a merenda escolar de acordo com orientações de nutricionista responsável, cumprindo o cardápio e número de refeições determinadas, prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; recebe ou recolhe a louça e talheres após as refeições, responsabilizando-se pela lavagem, higienização

e armazenamento dos mesmos, bem como das panelas e demais utensílios utilizados; efetua o controle de gêneros alimentícios necessários ao prepare da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; armazena alimentos de forma a conserva-los em perfeito estado de consume; seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; serve os alimentos na temperatura adequada; cuida da limpeza e manutenção do material e locais destinados a preparação, estocagem e distribuição; controla o consumo e faz os pedidos de gás na época oportuna; registrar o número de refeições distribuídas, para possibilitar cálculos estatísticos; efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; demonstra interesse e cumprir as determina9oes superiores.
Efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; mantem rigorosa higiene pessoal; participa de cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando- se das ferramentas tecnol6gicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho;
Zela pela economicidade de material e o bom atendimento aos alunos; executa outras atividades afins ao cargo.
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino Básico.

Operador de Máquinas Pesadas

Descrição detalhada das atribuições:
- Opera qualquer tipo de máquina pesada seja de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte de materiais, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retroescavadeiras, moto niveladora, guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material etc.; opera caminhão fora de estrada; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas; retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; efetua "checklist" do veículo; executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de rnantê-lo em boas condições de funcionamento; utiliza os equipamentos manipulando os dispositivos mecânicos e hidráulicos, acionando o, pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, arar e gradear terrenos para plantio; · Movimenta o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc.; responsabiliza-se pela máquina quando lhe e entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;

Elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; zela pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; colabora na limpeza das máquinas, mantendo-as apresentáveis; comunica o superior quanto a necessidade de qualquer material para a manutenção do equipamento ou execução dos serviços; executa outras tarefas afins ao cargo

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino médio e CNH-Carteira nacional de habilitação "D", registrada no Detran/SP, que o habilite ao exercício remunerado, e, conforme o caso, curso especifico para a função que desempenhar.

Monitor de Transporte Escolar

Descrição detalhada das atribuições:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino,
Assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
Executar tarefas afins;
Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

Agente de Combate a Endemias - ACE

Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.

Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.

Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias.

Um trabalhador de nível médio que teve suas atividades regulamentadas em 2006, mas que ainda tem muito o que conquistar, especialmente no que diz respeito à formação.

Assim como os agentes comunitários de saúde (ACS), os ACEs trabalham em contato direto com a população e, para o secretário de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, Gerson Penna, esse é um dos fatores mais importantes para garantir o sucesso do trabalho. "A dengue, por exemplo, representa um grande desafio para gestores e profissionais de saúde. E sabemos que um componente importante é o envolvimento da comunidade no controle do mosquito transmissor.

Tanto o ACS como o ACE, trabalhando diretamente com a comunidade, são atores importantes para a obtenção de resultados positivos", o ACE é um profissional fundamental para o controle de endemias e deve trabalhar de forma integrada às equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família, participando das reuniões e trabalhando sempre em parceria com o ACS.

"Além disso, o agente de endemias pode contribuir para promover uma integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental. Como está em contato permanente com a comunidade onde trabalha, ele conhece os principais problemas da região e pode envolver a população na busca da solução dessas questões", acredita o secretário.

Motorista

Dirige em estrita observância legal, de normas técnicas, e de forma defensiva; · Efetua a inspeção do veículo ao receber para o serviço, ou verifica diariamente as condições de funcionamento, comunicando ao superior hierárquico qualquer avaria

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

ou irregularidade, e propondo imediata solução; inspeciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, agua e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; · Dirige, evitando sempre o consumo excessivo de combustível e o desgaste oriundo do descumprimento de normas técnicas de utilização do veículo. Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de transito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas. Assegura para que se realize a perfeita manutenção do veículo no que concerne a limpeza geral feita diariamente, abastecimento e troca sistemática de lubrificantes. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Cumpre os horários estabelecidos e as diligencias coordenadas pelo superior; • Mantem-se habilitado legal e tecnicamente, sob pena de perder condição inegável para o exercício do trabalho, bem como manter-se sempre preparado física e psicologicamente para participar de eventuais convocações. Zela pela economia e durabilidade do veículo, máquina ou equipamento w de todos os equipamentos sob sua tutela e responsabilidade. Manuseia os equipamentos de forma responsável. Examina as condições dos veículos, máquina ou equipamento quando iniciar o turno de trabalho, propondo a autoridade a que se subordina, caso necessário, a imediata assistência técnica, bem como comunicar anomalias durante o serviço e na entrega do veículo. Registra e lança todos os dados necessários ao perfeito acompanhamento de suas funções e inerentes a manutenção e conservação do veículo, máquina ou equipamento. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho conduzindo a garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantem a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Realiza o transporte de passageiros e produtos em geral, sempre que se fizer necessário; · Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Auxilia e, no que couber, supervisiona a carga **e** descarga dos materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho. Comunica o superior da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços. Executa outras atividades afins ao cargo.

Requisites mínimos para a posse e exercício: Ensino médio e CNH-Carteira nacional de habilitação "D", registrada no Detran/SP, que o habilite ao exercício remunerado de profissão, e, conforme o caso, curso especifico para a função de transporte que desempenhar.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS

De mãos dadas rumo ao desenvolvimento

CNPJ: 48.318.182/0001-70

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

REF	A-INICIAL	B	C	D	E	F	G	H	I	J	k	L-FINAL	ESPECIAL
A	1.493,91	1.568,60	1.643,31	1.718,00	1.792,69	1.867,39	1.942,09	2.013,64	2.091,47	2.166,18	2.240,87	2.315,56	2.390,26
B	1.792,69	1.882,32	1.971,96	2.061,59	2.151,23	2.240,87	2.330,50	2.420,14	2.509,77	2.599,40	2.689,03	2.778,67	2.868,31
C	2.091,47	2.196,05	2.300,62	2.405,19	2.509,77	2.614,34	2.718,95	2.823,49	2.928,05	3.032,64	3.137,20	3.241,78	3.346,36
D	2.390,26	2.509,77	2.629,28	2.748,79	2.868,31	2.987,82	3.107,33	3.226,84	3.346,36	3.465,87	3.585,36	3.704,90	3.824,41
E	2.689,04	2.823,49	2.957,95	3.092,40	3.226,84	3.361,29	3.495,74	3.630,20	3.764,65	3.899,10	4.033,55	4.168,01	4.302,46
F	2.987,82	3.137,20	3.286,60	3.435,99	3.585,38	3.734,66	3.884,16	4.033,55	4.182,95	4.332,33	4.481,73	4.631,11	4.780,50
G	3.286,60	3.450,93	3.615,26	3.779,59	3.943,92	4.108,24	4.272,59	4.436,92	4.601,24	4.765,57	4.929,91	5.094,23	5.258,56
H	3.585,38	3.764,65	3.943,92	4.123,19	4.302,46	4.481,73	4.661,00	4.840,27	5.019,54	5.198,81	5.378,07	5.557,34	5.736,61
I	3.884,16	4.078,37	4.272,59	4.466,79	4.661,00	4.855,20	5.049,41	5.243,61	5.437,83	5.632,04	5.826,25	6.020,46	6.214,65
J	4.185,25	4.392,10	4.601,24	4.810,39	5.019,54	5.228,69	5.437,83	5.646,98	5.856,13	6.065,27	6.274,42	6.483,56	6.692,71
K	4.481,73	4.705,81	4.929,91	5.154,00	5.378,07	5.602,16	5.826,25	6.050,33	6.274,42	6.498,51	6.722,59	6.946,68	7.170,77
L	4.780,43	5.019,54	5.258,56	5.497,62	5.736,61	5.975,64	6.214,65	6.453,69	6.692,71	6.931,74	7.170,77	6.816,53	7.648,82
M	5.079,29	5.333,25	5.587,22	5.841,18	6.095,15	6.349,11	6.603,07	6.857,05	7.111,01	7.364,97	7.618,93	7.872,91	8.126,87
N	5.378,07	5.646,98	5.915,87	6.184,78	6.453,69	6.722,59	6.991,50	7.260,41	7.529,30	7.798,21	8.067,10	8.336,01	8.604,92
O	5.676,86	5.960,69	6.244,55	6.528,38	6.812,23	7.096,06	7.450,86	7.686,76	7.947,60	8.231,43	8.515,29	5.036,40	9.082,97
P	5.975,64	6.274,42	6.573,20	6.871,98	7.170,77	7.469,55	7.768,32	8.067,10	8.365,89	8.664,68	8.963,46	9.262,24	9.561,02
Q	6.274,42	6.588,15	6.901,86	7.215,59	7.529,30	7.843,02	8.156,74	8.470,47	8.784,18	9.097,91	9.411,62	9.725,35	10.039,07
R	6.573,20	6.901,86	7.230,63	7.559,18	7.890,14	8.216,51	8.542,86	8.873,82	9.202,47	9.531,15	9.859,80	10.188,46	10.517,12
S	6.871,98	7.215,59	7.559,18	7.902,78	8.246,38	8.589,98	8.933,54	9.300,19	9.620,78	9.964,37	10.307,97	10.651,57	10.995,17
T	7.170,77	7.529,30	7.887,84	8.246,38	8.604,92	8.963,46	9.322,00	9.680,53	10.039,07	10.397,61	10.756,15	11.114,69	11.473,21
U	7.469,55	7.843,02	8.216,51	8.589,98	8.963,46	9.336,93	9.710,41	10.083,88	10.457,37	10.830,84	11.204,32	11.577,80	11.951,28
V	7.768,32	8.156,74	8.542,86	8.933,58	9.322,00	9.710,41	10.098,83	10.487,24	10.875,66	11.264,07	11.652,49	12.040,91	12.429,33
W	8.067,10	8.470,47	8.873,82	9.277,18	9.680,53	10.083,88	10.487,24	10.890,60	11.293,96	11.697,30	12.100,67	12.504,02	12.907,37
X	8.365,89	8.784,18	9.202,47	9.620,78	10.039,07	10.457,37	10.875,66	11.293,96	11.712,25	12.130,55	12.548,84	12.967,13	13.385,43
Y	8.664,68	9.097,91	9.531,15	9.964,37	10.397,61	10.830,84	11.264,07	11.697,30	12.130,55	12.563,78	12.997,01	13.430,25	13.863,50
Z	8.963,46	9.411,62	9.859,80	10.307,97	10.756,15	11.204,32	11.652,49	12.100,67	12.548,84	12.997,01	13.445,19	13.893,35	14.341,52

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Mastrantoni, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL: (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

LEI COMPLEMENTAR Nº 006 - DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

(Dispõe sobre criação de cargo no quadro de pessoal do Magistério da Prefeitura de Dolcinópolis e dá outras providências).

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Dolcinópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.....

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado e incorporado no Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura de Dolcinópolis, cargo de provimento efetivo, em quantidade, carga horária e padrão de vencimentos:

Quantidade	Cargo	Carga horária	Referência
01	Professor de Educação Básica II- Artes	24 H/A	C

Parágrafo único – O cargo criado nos termos desta lei, obedecerão às diretrizes contidas no Estatuto do Magistério – Lei Complementar

Art. 2º - As atribuições do cargo constante desta Lei são aquelas especificadas no Anexo I que passa fazer parte integrante da propositura.

Art. 3º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação em local de acesso ao público, nos termos do § 1º do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal.

ROZANGELA GALANTI NILSEN
Agente Administrativo

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

ANEXO I

Cargo de Professor de Educação Básica II- Artes

Descrição das atribuições Básicas:

-Propor, participar e avaliar as propostas políticas-educacionais para ensino de Artes, executar atividades de planejamento, de ensino pedagógicas e administrativas, relacionada à educação artística. Desenvolver a alfabetização musical. Ensinar noções de música, envolvendo os conceitos básicos. Desenvolver atividades que exploram as propriedades do som. Identificar, diagnosticar, encaminhar e/ ou atender os educandos com dificuldades especificas de seu campo de atuação. Trabalhar o senso artístico das crianças, incluindo atividades que explorem o conteúdo de obras de artes. Participar da decoração da unidade escolar referente a datas comemorativas. Desenvolver artes cênicas, danças, canto/coral músicas e outras atividades relacionadas. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de matérias e equipamentos técnicos-pedagógicos. Manter relacionamento ético e profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e refletir uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município. Cumprir os dias letivos e carga horaria de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos mínimos para posse e exercício:

- Curso Superior, Licenciatura de Graduação, com habilitação específica em área própria com formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente em Artes (ou correspondente).

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS

De mãos dadas rumo ao desenvolvimento

CNPJ: 48.318.182/0001-70

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

REF	A-INICIAL	B	C	D	E	F	G	H	I	J	k	L-FINAL	ESPECIAL
A	1.493,91	1.568,60	1.643,31	1.718,00	1.792,69	1.867,39	1.942,09	2.013,64	2.091,47	2.166,18	2.240,87	2.315,56	2.390,26
B	1.792,69	1.882,32	1.971,96	2.061,59	2.151,23	2.240,87	2.330,50	2.420,14	2.509,77	2.599,40	2.689,03	2.778,67	2.868,31
C	2.091,47	2.196,05	2.300,62	2.405,19	2.509,77	2.614,34	2.718,95	2.823,49	2.928,05	3.032,64	3.137,20	3.241,78	3.346,36
D	2.390,26	2.509,77	2.629,28	2.748,79	2.868,31	2.987,82	3.107,33	3.226,84	3.346,36	3.465,87	3.585,36	3.704,90	3.824,41
E	2.689,04	2.823,49	2.957,95	3.092,40	3.226,84	3.361,29	3.495,74	3.630,20	3.764,65	3.899,10	4.033,55	4.168,01	4.302,46
F	2.987,82	3.137,20	3.286,60	3.435,99	3.585,38	3.734,66	3.884,16	4.033,55	4.182,95	4.332,33	4.481,73	4.631,11	4.780,50
G	3.286,60	3.450,93	3.615,26	3.779,59	3.943,92	4.108,24	4.272,59	4.436,92	4.601,24	4.765,57	4.929,91	5.094,23	5.258,56
H	3.585,38	3.764,65	3.943,92	4.123,19	4.302,46	4.481,73	4.661,00	4.840,27	5.019,54	5.198,81	5.378,07	5.557,34	5.736,61
I	3.884,16	4.078,37	4.272,59	4.466,79	4.661,00	4.855,20	5.049,41	5.243,61	5.437,83	5.632,04	5.826,25	6.020,46	6.214,65
J	4.185,25	4.392,10	4.601,24	4.810,39	5.019,54	5.228,69	5.437,83	5.646,98	5.856,13	6.065,27	6.274,42	6.483,56	6.692,71
K	4.481,73	4.705,81	4.929,91	5.154,00	5.378,07	5.602,16	5.826,25	6.050,33	6.274,42	6.498,51	6.722,59	6.946,68	7.170,77
L	4.780,43	5.019,54	5.258,66	5.497,62	5.736,61	5.975,64	6.214,65	6.453,69	6.692,71	6.931,74	7.170,77	6.816,53	7.648,82
M	5.079,29	5.333,25	5.587,22	5.841,18	6.095,15	6.349,11	6.603,07	6.857,05	7.111,01	7.364,97	7.618,93	7.872,91	8.126,87
N	5.378,07	5.646,98	5.915,87	6.184,78	6.453,69	6.722,59	6.991,50	7.260,41	7.529,30	7.798,21	8.067,10	8.336,01	8.604,92
O	5.676,86	5.960,69	6.244,55	6.528,38	6.812,23	7.096,06	7.450,86	7.686,76	7.947,60	8.231,43	8.515,29	5.036,40	9.082,97
P	5.975,64	6.274,42	6.573,20	6.871,98	7.170,77	7.469,55	7.768,32	8.067,10	8.365,89	8.664,68	8.963,46	9.262,24	9.561,02
Q	6.274,42	6.588,15	6.901,86	7.215,59	7.529,30	7.843,02	8.156,74	8.470,47	8.784,18	9.097,91	9.411,62	9.725,35	10.039,07
R	6.573,20	6.901,86	7.230,63	7.559,18	7.890,14	8.216,51	8.542,86	8.873,82	9.202,47	9.531,15	9.859,80	10.188,46	10.517,12
S	6.871,98	7.215,59	7.559,18	7.902,78	8.246,38	8.589,98	8.933,54	9.300,19	9.620,78	9.964,37	10.307,97	10.651,57	10.995,17
T	7.170,77	7.529,30	7.887,84	8.246,38	8.604,92	8.963,46	9.322,00	9.680,53	10.039,07	10.397,61	10.756,15	11.114,69	11.473,21
U	7.469,55	7.843,02	8.216,51	8.589,98	8.963,46	9.336,93	9.710,41	10.083,88	10.457,37	10.830,84	11.204,32	11.577,80	11.951,28
V	7.768,32	8.156,74	8.542,86	8.933,58	9.322,00	9.710,41	10.098,83	10.487,24	10.875,66	11.264,07	11.652,49	12.040,91	12.429,33
W	8.067,10	8.470,47	8.873,82	9.277,18	9.680,53	10.083,88	10.487,24	10.890,60	11.293,96	11.697,30	12.100,67	12.504,02	12.907,37
X	8.365,89	8.784,18	9.202,47	9.620,78	10.039,07	10.457,37	10.875,66	11.293,96	11.712,25	12.130,55	12.548,84	12.967,13	13.385,43
Y	8.664,68	9.097,91	9.531,15	9.964,37	10.397,61	10.830,84	11.264,07	11.697,30	12.130,55	12.563,78	12.997,01	13.430,25	13.863,50
Z	8.963,46	9.411,62	9.859,80	10.307,97	10.756,15	11.204,32	11.652,49	12.100,67	12.548,84	12.997,01	13.445,19	13.893,35	14.341,52

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Mastrantoni, 1020 - Centro - CEP 15740-000 - TEL: (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

LEI N° 1545 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

"Dispõe sobre reposição salarial aos Funcionários da Prefeitura Municipal e dá outras providências"

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Dolcinópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.....

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido aos Funcionários Ativos, Inativos, Pensionistas e Servidores do Quadro do Magistério do Município de Dolcinópolis, reposição salarial no percentual de 4,52% (quatro virgula cinquenta e dois por cento), tendo como base o índice oficial IPCA-IBGE acumulado do período de janeiro à dezembro de 2020, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A Tabela de Vencimentos e Salários constantes do artigo 1º, sofrerá as alterações de acordo com o percentual concedido a título de reposição salarial.

Art. 2º- As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, serão cobertas com dotações orçamentárias consignados no orçamento vigente, suplementados se necessário.

Art. 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2022.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de novembro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação em local de acesso ao público, nos termos do § 1º do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal.

ROZANGELA GALANTI NILSEN
Agente Administrativo

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS

De mãos dadas rumo ao desenvolvimento

CNPJ: 48.318.182/0001-70

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

REF	A-INICIAL	B	C	D	E	F	G	H	I	J	k	L-FINAL	ESPECIAL
A	1.493,91	1.568,60	1.643,31	1.718,00	1.792,69	1.867,39	1.942,09	2.013,64	2.091,47	2.166,18	2.240,87	2.315,56	2.390,26
B	1.792,69	1.882,32	1.971,96	2.061,59	2.151,23	2.240,87	2.330,50	2.420,14	2.509,77	2.599,40	2.689,03	2.778,67	2.868,31
C	2.091,47	2.196,05	2.300,62	2.405,19	2.509,77	2.614,34	2.718,95	2.823,49	2.928,05	3.032,64	3.137,20	3.241,78	3.346,36
D	2.390,26	2.509,77	2.629,28	2.748,79	2.868,31	2.987,82	3.107,33	3.226,84	3.346,36	3.465,87	3.585,36	3.704,90	3.824,41
E	2.689,04	2.823,49	2.957,95	3.092,40	3.226,84	3.361,29	3.495,74	3.630,20	3.764,65	3.899,10	4.033,55	4.168,01	4.302,46
F	2.987,82	3.137,20	3.286,60	3.435,99	3.585,38	3.734,66	3.884,16	4.033,55	4.182,95	4.332,33	4.481,73	4.631,11	4.780,50
G	3.286,60	3.450,93	3.615,26	3.779,59	3.943,92	4.108,24	4.272,59	4.436,92	4.601,24	4.765,57	4.929,91	5.094,23	5.258,56
H	3.585,38	3.764,65	3.943,92	4.123,19	4.302,46	4.481,73	4.661,00	4.840,27	5.019,54	5.198,81	5.378,07	5.557,34	5.736,61
I	3.884,16	4.078,37	4.272,59	4.466,79	4.661,00	4.855,20	5.049,41	5.243,61	5.437,83	5.632,04	5.826,25	6.020,46	6.214,65
J	4.185,25	4.392,10	4.601,24	4.810,39	5.019,54	5.228,69	5.437,83	5.646,98	5.856,13	6.065,27	6.274,42	6.483,56	6.692,71
K	4.481,73	4.705,81	4.929,91	5.154,00	5.378,07	5.602,16	5.826,25	6.050,33	6.274,42	6.498,51	6.722,59	6.946,68	7.170,77
L	4.780,43	5.019,54	5.258,56	5.497,62	5.736,61	5.975,64	6.214,65	6.453,69	6.692,71	6.931,74	7.170,77	6.816,53	7.648,82
M	5.079,29	5.333,25	5.587,22	5.841,18	6.095,15	6.349,11	6.603,07	6.857,05	7.111,01	7.364,97	7.618,93	7.872,91	8.126,87
N	5.378,07	5.646,98	5.915,87	6.184,78	6.453,69	6.722,59	6.991,50	7.260,41	7.529,30	7.798,21	8.067,10	8.336,01	8.604,92
O	5.676,86	5.960,69	6.244,55	6.528,38	6.812,23	7.096,06	7.450,86	7.686,76	7.947,60	8.231,43	8.515,29	5.036,40	9.082,97
P	5.975,64	6.274,42	6.573,20	6.871,98	7.170,77	7.469,55	7.768,32	8.067,10	8.365,89	8.664,68	8.963,46	9.262,24	9.561,02
Q	6.274,42	6.588,15	6.901,86	7.215,59	7.529,30	7.843,02	8.156,74	8.470,47	8.784,18	9.097,91	9.411,62	9.725,35	10.039,07
R	6.573,20	6.901,86	7.230,63	7.559,18	7.890,14	8.216,51	8.542,86	8.873,82	9.202,47	9.531,15	9.859,80	10.188,46	10.517,12
S	6.871,98	7.215,59	7.559,18	7.902,78	8.246,38	8.589,98	8.933,54	9.300,19	9.620,78	9.964,37	10.307,97	10.651,57	10.995,17
T	7.170,77	7.529,30	7.887,84	8.246,38	8.604,92	8.963,46	9.322,00	9.680,53	10.039,07	10.397,61	10.756,15	11.114,69	11.473,21
U	7.469,55	7.843,02	8.216,51	8.589,98	8.963,46	9.336,93	9.710,41	10.083,88	10.457,37	10.830,84	11.204,32	11.577,80	11.951,28
V	7.768,32	8.156,74	8.542,86	8.933,58	9.322,00	9.710,41	10.098,83	10.487,24	10.875,66	11.264,07	11.652,49	12.040,91	12.429,33
W	8.067,10	8.470,47	8.873,82	9.277,18	9.680,53	10.083,88	10.487,24	10.890,60	11.293,96	11.697,30	12.100,67	12.504,02	12.907,37
X	8.365,89	8.784,18	9.202,47	9.620,78	10.039,07	10.457,37	10.875,66	11.293,96	11.712,25	12.130,55	12.548,84	12.967,13	13.385,43
Y	8.664,68	9.097,91	9.531,15	9.964,37	10.397,61	10.830,84	11.264,07	11.697,30	12.130,55	12.563,78	12.997,01	13.430,25	13.863,50
Z	8.963,46	9.411,62	9.859,80	10.307,97	10.756,15	11.204,32	11.652,49	12.100,67	12.548,84	12.997,01	13.445,19	13.893,35	14.341,52

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 27 de outubro de 2022

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br