DIÁRIO OFICIAL

Município de Cerqueira César Regulamentação: Lei nº 2.188/16 – Decreto: 4373/19

Ano III - Edição nº 502 | Quinta-feira, 19 de maio de 2022 | cerqueiracesar.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.498, de 19 de maio de 2022.

"Altera dispositivo da Lei Complementar n. 2.325, de 29 de novembro de 2018, dispondo sobre a estrutura técnico-administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município – IPREM".

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO, Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Esta lei inclui dispositivo na Lei Complementar n. 2.325, de 29 de novembro de 2018, dispondo sobre a estrutura técnico-administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município.

Art. 2º - Fica incluído o inciso III no artigo 79 da Lei Complementar n. 2.325, de 2018, passando a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 79. .....

Parágrafo Único - Os representantes que integrarão os órgãos estabelecidos nos incisos deste artigo:

.....

III – Exercerão seus mandatos perante à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Investimentos pelo tempo de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos por no máximo três mandatos consecutivos para o mesmo órgão, como forma de assegurar a renovação periódica e preservar o conhecimento acumulado."

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 19 de maio de 2022.

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e pub. na data supra
Secretaria Municipal
Érika Rossetto da Fonseca
Secretária Substituta

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.499, de 19 de maio de 2022.

*"Autoriza o Poder Executivo a Celebrar Convênio com o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública para implantação da **ATIVIDADE DELEGADA** no Município de Cerqueira César e dá outras providências."*

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO, Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, consoante dispõe o art. 30, inciso I, da Constituição Federal, e o art. 13, inciso XIV da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal, conforme critérios de interesse e oportunidade, autorizado a celebrar convênios, e seus respectivos aditamentos, com o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública, objetivando a implantação do Programa de Atividade Delegada no Município de Cerqueira César.

Art. 2º - O Programa de Atividade Delegada a que se refere o artigo anterior, será implantado no Município de Cerqueira César com o emprego de policiais militares do Estado de São Paulo, em escala especial e em locais a serem especificados em Plano de Trabalho, conforme minuta constante do Anexo I desta Lei, e terá como finalidade a ampliação do serviço de segurança pública e fiscalização de todo o território do Município de Cerqueira César.

Parágrafo único - O emprego de policiais militares nas atividades municipais delegadas ao Estado de São Paulo fica preferencialmente reservado àqueles classificados na Unidade da Polícia Militar em Cerqueira César, exceto na ausência de voluntários para o complemento de vagas, quando poderão ser inscritos policiais de outras Unidades.

Art. 3º - O valor da gratificação a ser atribuída aos profissionais da área de segurança pública, denominada gratificação por desempenho de atividade delegada, será de:

I - 1,5 UFESP por hora trabalhada pelo Policial Militar: Soldado PM, Cabo PM, Sargento PM, Subtenente PM, no desempenho da atividade delegada, respeitadas as disposições legais, orçamentárias e financeiras;

II - 1,7 UFESP por hora trabalhada pelo Policial Militar: Oficial PM, no desempenho da atividade delegada, respeitadas as disposições legais, orçamentárias e financeiras;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

Art. 4º - Para o acompanhamento da execução do convênio será constituída Comissão Paritária de Controle da Atividade Delegada - CPCAD, composta por 04 (quatro) integrantes, sendo 02 (dois) servidores públicos municipais vinculados à Administração Municipal Direta, sendo que 1 (um) deles esteja necessariamente lotado na Secretaria de Administração e Governo; 01 (um) membro do Poder Legislativo; e 01 (um) membro da Polícia Militar local.

§ 1º - Os servidores da Secretaria de Administração e Governo serão escolhidos pelo Prefeito Municipal; o membro do Legislativo será escolhido pelo Presidente da Câmara Municipal; o membro da Polícia Militar será escolhido pelo respectivo Comandante da Polícia Militar do Interior.

§ 2º - A presidência da Comissão caberá a um dos servidores municipais vinculados à Administração Direta, consoante disposição do ato constitutivo, devendo prevalecer o seu voto na ocorrência de empate por ocasião das deliberações do colegiado.

§ 3º - A Comissão Paritária de Controle terá as seguintes responsabilidades:

I – auxiliar na elaboração dos planos de trabalho e dos convênios a serem celebrados com a Polícia Militar;

II - acompanhar a execução dos convênios;

III - avaliar a quantidade necessária de efetivo para o desempenho da atividade delegada e encaminhá-la ao Comando Local da Polícia Militar;

IV - conferir o emprego de pessoal disponibilizado pela Polícia Militar, atestando o número de horas despendidas por cada membro estadual no exclusivo exercício da atividade delegada, bem como o montante total devido pela Prefeitura, de acordo com os valores fixados nos convênios.

Art. 5º - O convênio terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

Art. 6º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas, se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 19 de maio de 2022.

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e pub. na data supra
Secretaria Municipal

Érika Rossetto da Fonseca
Secretária Substituta

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.500, de 19 de maio de 2022.

"Autoriza a Prefeitura a reestruturar o quadro dos cargos públicos de provimentos em comissão; dos agentes políticos do secretariado; e das secretarias municipais; e dá outras providências."

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO, Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - Esta lei complementar autoriza a Prefeitura a reestruturar o quadro dos cargos públicos de provimentos em comissão, dos agentes políticos do secretariado e das secretarias municipais.

Art. 2º - Para efeitos desta lei, os agentes políticos ocupantes do secretariado municipal e os cargos comissionados serão de livre nomeação e exoneração, sem estabilidade, para o exercício de atribuições restritas de chefia, direção e assessoramento, na qual esteja presente a necessidade de relação de confiança com o Chefe do Executivo, para o desempenho de tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de diretrizes político-governamentais.

Art. 3º - O art. 12 da Lei Complementar nº 1.863/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 - O percentual mínimo dos cargos em comissão para ocupação exclusiva por servidores de carreira é de 25% (vinte e cinco por cento) da totalidade dos cargos em comissão existentes na Prefeitura, incluídos nesse percentual aqueles que exigem por requisito que seu ocupante seja servidor de carreira, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

§ 1º - Caberá ao departamento de pessoal da Prefeitura acompanhar e controlar o cumprimento do percentual fixado neste artigo.

§ 2º - Na hipótese de o cômputo do percentual de que trata o caput deste artigo resultar número fracionário de cargos deverá ser considerado o número inteiro imediatamente superior".

DOS AGENTES POLÍTICOS DO SECRETARIADO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 4º - Os secretários municipais terão subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do art. 29, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o art. 16, inciso XVII, da Lei Orgânica do Município.

Art. 5º - O art. 11 da Lei nº 1.792/2010, que estabelece a estrutura organizacional básica do Poder Executivo, passa a vigorar com a seguinte redação:

DL 6

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

"Art. 11. .....
b) Secretaria Municipal de Natureza Meio:
1) Secretaria Municipal de Governo e Administração.
c) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
l) Secretaria Municipal da Educação;
2) Secretaria Municipal da Saúde;
3) Secretaria Municipal da Assistência Social;
4) Secretaria Municipal da Cultura e Turismo;
5) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
6) Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Idoso;
7) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
8) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Cidadania;
9) Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infra Estrutura". **(NR)**

Art. 6º - Ficam criados cargos de agentes políticos do secretariado na conformidade do quadro abaixo:

QUADRO DOS AGENTES POLÍTICOS DO SECRETARIADO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	VAGAS	REQUISITOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO	01	**Requisitos:** Ensino Superior ou Técnico **Atribuições:** Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Administração dos órgãos da Administração Pública municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito; expedir instru- ções para execução das leis, decretos e regulamentos; apresentar ao Prefeito o relatório anual de gestão da secretaria; e praticar todos os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E IDOSO	01	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	01	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E CIDADANIA	01	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRA ESTRUTURA	01	

Art. 7º - Ficam criados cargos comissionados na conformidade do quadro abaixo:

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO	VAGAS	N. REF. SALARIAL	REQUISITOS/ATRIBUIÇÕES/CARGA HORÁRIA
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E DEFESA E SAÚDE ANIMAL	01	13	**Requisitos:** Ensino superior. **Atribuições:** Responsável pela administração do canil municipal, assessoramento à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, sobre maus tratos, recolhimento de animais em situação de risco e abandono, castração e campanha para adoção de animais, manter a comunicação direta com os órgãos da administração pública e outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.
DIRETOR DA PESSOA DEFICIENTE E IDOSO	01	13	**Requisitos:** Ensino superior. **Atribuições:** Assessorar, prestar assistência direta, articular, coordenar, delegar, executar e monitorar as demandas políticas de defesa da pessoa deficiente e do idoso; Orientação da política administrativa voltada aos assuntos de cidadania e pessoa com deficiência; Colaboração nas relações institucionais com entidades ligadas à pessoa com deficiência e idoso; e articulação de esforços voltados à garantia de direitos, ao combate a todas as formas de discriminação e violência, e à execução de políticas, programas, projetos, serviços e ações que objetivem a melhoria da atenção à pessoa com deficiência, respeitadas as competências e áreas de atuação de cada órgão de governo e outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E CIDADANIA	01	13	**Requisitos:** Ensino superior. **Atribuições:** Integrar-se a todos os órgãos governamentais e não governamentais, assumindo o gerenciamento e o controle das atividades quando da decretação de estado de calamidade pública, em função de situações de emergência, causadas por desastres naturais; Coordenar e gerenciar a execução dos programas voltados a inclusão produtiva, Banco do Povo, Procon, Demutran, Poupatempo e Junta Militar; Desenvolver outras atividades relacionadas e de interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Cidadania, e outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.
SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	01	16	**Requisitos:** Ensino superior. **Atribuições:** Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado; Responder pela Secretaria na ausência do seu titular; Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário; Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a Secretaria; Preparar em conjunto com o Secretário e Diretores de Departamentos o orçamento anual da Secretaria; Controlar e executar todo o processamento relacionado com o adiantamento financeiro para pequenas despesas; Responder pela organização e orientação administrativa do gabinete; Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão; Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos; Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria, assessoramento referente projeto e convênios estaduais e federais, excetuando-se os do terceiro setor; Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta e outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.
SUBSCRETÁRIO DA SAÚDE	01	16	**Requisitos:** Ensino superior. **Atribuições:** Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado; Responder pela Secretaria na ausência do seu titular; Coordenar as atividades do Gabinete; Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a Secretaria; Preparar em conjunto com o Secretário e Diretores de Departamentos o orçamento anual da Secretaria; Controlar e executar todo o processamento relacionado com o adiantamento financeiro para pequenas despesas; Responder pela organização e orientação administrativa do gabinete; Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão; Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos; Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria. coordenar os ESF's municipais e o Pronto Atendimento Municipal, gerenciamento dos convênios do terceiro setor afetos à Secretaria Municipal da Saúde; exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta E outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - As referências e valores salariais do plano de pagamento para os cargos em comissão serão em conformidade com o quadro abaixo:

QUADRO DAS REFERÊNCIAS E VALORES SALARIAIS
DO PLANO DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS COMISSIONADOS

NUMERO DA REFERÊNCIA	VALOR
01	R$ 954,92
02	R$ 976,03
03	R$ 989,22
04	R$1.015,60
05	R$ 1.131,67
06	R$ 1.233,22
07	R$ 1.334,79
08	R$ 1.523,40
09	R$ 1.682,99
10	R$ 1.842,59
11	R$ 2.031,20
12	R$ 2.219,81
13	R$ 2.408,42
14	R$ 2.632,81
15	R$ 2.783,44
16	R$ 3.540,09

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º - O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar pelo vencimento e remuneração do cargo de que seja titular ou pelo vencimento e remuneração do cargo comissionado.

Art. 10 - Esta lei contempla somente os quadros dos cargos em comissão, assim como dos agentes públicos do secretariado da Prefeitura, distinguindo destes os vinculados da área da educação.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das unidades orçamentárias e executoras e fonte de recurso do tesouro municipal previstas na lei do orçamento anual, conforme as dotações sob códigos nº 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, 3.1.90.13 – Obrigações Patronais – RGPS.

Art. 12 - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Anexo II do artigo 60 da Lei Complementar 1.927/2012 e a Lei Complementar nº 2.113/2015; bem como quaisquer disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 19 de maio de 2022.

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e Pub. na data supra
Secretaria Municipal
Érika Rossetto da Fonseca
Érika Rossetto da Fonseca
Secretária Substituta

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.501, de 19 de maio de 2022.

"Autoriza a Prefeitura a reestruturar o quadro dos cargos públicos de provimento efetivos; cria vagas e a função de confiança gratificada - FCG; e dá outras providências."

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO, Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - Esta lei complementar autoriza a Prefeitura a reestruturar o quadro dos cargos públicos efetivos, bem como cria a função de confiança gratificada – FCG.

Art. 2º - As referências e valores salariais do plano de pagamento para os cargos efetivos serão na conformidade do quadro abaixo:

QUADRO DAS REFERÊNCIAS E VALORES SALARIAIS
DO PLANO DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EFETIVOS

NUMERO DA REFERÊNCIA	VALOR
01	R$ 1.110,33
02	R$ 1.183,00
03	R$ 1.255,64
04	R$ 1.346,47
05	R$ 1.491,79
06	R$ 1.618,94
07	R$ 1.746,09
08	R$ 1.982,27
09	R$ 2.182,06
10	R$ 2.381,85
11	R$ 2.618,02
12	R$ 2.854,15
13	R$ 3.090,30
14	R$ 3.371,24
15	R$ 3.559,81
16	R$ 4.507,14

Art. 3º - Ficam criados cargos efetivos na conformidade do quadro abaixo:

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS

CARGOS EFETIVOS	VAGAS	N. REF. SALARIAL (Art. 4º)	REQUISITOS/ ATRIBUIÇÕES/CARGA HORÁRIA
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	01	16	**Requisitos:** Ensino superior de formação em administração, ciências contábeis, direito, gestão pública ou ciências econômicas. **Atribuições:** A execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

			publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; Avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; Elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior; Análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal; Exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento; Acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; Exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; Fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal; Acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; Promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; Produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; Padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; Realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; e Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas. **Carga Horária**: 44 (quarenta e quatro) horas/semanal.
COLETOR DE LIXO	10	05	**Requisitos:** Alfabetizado. **Atribuições:** Separar os sacos de lixo doméstico e de varrição de logradouros públicos, por tipo de classificação de material, para reciclagem; Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos para recolher o lixo doméstico e de varrição de logradouros públicos; Seguir roteiro estabelecido pela Administração Pública Municipal, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo; Despejar o lixo doméstico e de varrição de logradouros públicos, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais e/ou caçamba compactadora, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo; Zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; Atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente, desenvolvidas pela prefeitura municipal; Efetuar a limpeza e a preservação ambiental; e Aplicar as informações e os conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários internos. **Carga Horária**: 44 (quarenta e quatro) horas/semanal.
OPERADOR MAQUINAS AGRÍCOLAS	02	08	**Requisitos:** Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior, e curso específico para operação de máquinas e implementos agrícolas **Atribuições:** Desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos para fins de atendimento às demandas da Administração Pública Municipal, bem como prestação de serviços de natureza agrícola junto aos produtores rurais, obedecendo a legislação de prestação de serviços rurais aos produtores rurais na área territorial do município; Zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; Empregar medidas de segurança. zelar pelo patrimônio que lhe estiver afeto, responder perante o chefe ou diretor de sua seção pelos serviços executados e em andamento, zelar pela eficiência do serviço; Operar equipamentos de corte de grama ou de pulverização; Cortar e conservar gramados; serviços de roçadas junto ao meio-fio e arvores dos gramados e praças; Manusear fungicidas e inseticidas; Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; e Executar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 (quarenta e quatro) horas/semanal.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	01	08	**Requisitos:** Ensino técnico em Nutrição. **Atribuições:** Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

			Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos; Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento; Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento; Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições; Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas; Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas; Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho; Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Utilizar recursos de informática; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **Carga Horária**: 44 (quarenta e quatro) horas/semanal.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	02	10	**Requisitos:** Ensino técnico em informática ou superior, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação. **Atribuições:** Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. **Carga Horária**: 44 (quarenta e quatro) horas/semanal.
TREINADOR DESPORTIVO	03	13	**Requisitos:** Ensino superior bacharelado em Educação Física. **Atribuições:** Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; Encarregar-se do preparo físico dos atletas; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas em provas, torneios, campeonatos, amistosos; Utilizar recursos de Informática; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **Carga Horária**: 44 (quarenta e quatro) horas/semanal.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

Art. 4º - Ficam ampliadas as quantidades de vagas de cargos efetivos e alterados seus requisitos, que passam a vigorar com as seguintes redações do quadro abaixo:

QUADRO DAS AMPLIAÇÕES E SUPRESSÕES
DE VAGAS E REQUISITOS DE CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS	VAGAS	VAGAS AMPLIADAS E OU SUPRIMIDAS	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS/CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	*28*	*07*	*35*	**Requisito:** Magistério e ou Pedagogia. **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas/semanal.
ASSISTENTE SOCIAL	*11*	*01*	*12*	**Requisito:** *Ensino superior Serviço Social* **Carga Horária:** 30 (trinta) horas/semanal.
NUTRICIONISTA	*01*	*01*	*02*	**Requisito:** *Ensino superior Nutrição* **Carga Horária:** 30 (trinta) horas/semanal.
PROFESSOR DOCENTE II A (INFANTIL)	*70*	*10*	*80*	**Requisito:** Magistério e ou Pedagogia **Carga Horária:** 32 (trinta e duas) horas/semanal.
PSICOLOGO	*07*	*03*	*10*	**Requisito:** *Ensino superior Psicologia* **Carga Horária:** 30 (trinta) horas/semanal.
TELEFONISTA	*01*	*02*	*03*	**Requisito:** *Ensino fundamental.* **Carga Horária:** 30 (trinta) horas/semanal.

Art. 5º - O quadro geral dos cargos efetivos redenominados e reenquadrados serão na conformidade do quadro abaixo:

QUADRO GERAL DOS CARGOS EFETIVOS
REDENOMINADOS E REENQUADRADOS

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS	VAGAS	N. REF. SALARIAL (Art. 4º) ou (Valor Categoria Educação)	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	11	07	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL	09	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AJUDANTE GERAL	06	08	ALFABETIZADO.
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS	18	08	ALFABETIZADO.
ALMOXARIFE	01	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	01	15	ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA OU GESTÃO PÚBLICA.
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	01	16	ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO OU CIÊNCIAS ECONÔMICAS.
ANALISTA E FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	01	16	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS.
ARQUITETO	01	12	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
ARQUIVISTA	01	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ASSISTENTE SOCIAL	12	14	CURSO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	02	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	01	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

AUXILIAR DE CONTABILIDADE	03	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	35	R$2.145,39	MAGISTÉRIO E/OU PEDAGOGIA.
AUXILIAR DE GABINETE DENTÁRIO	03	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AUXILIAR EM ENFERMAGEM	10	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO COREN.
AUXILIAR DE OFICINA	01	08	ALFABETIZADO.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	05	ALFABETIZADO.
BIBLIOTECÁRIO	01	10	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
BIOMÉDICO	02	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
BORRACHEIRO	01	08	ALFABETIZADO.
COLETOR DE LIXO	10	05	ALFABETIZADO
CONTADOR	02	16	ENSINO SUPERIOR DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC.
COVEIRO	05	08	ENSINO FUNDAMENTAL COM EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO.
DENTISTA	10	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
DESENHISTA PROJETISTA	01	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
DOCENTE I	52	R$ 2.922,38	MAGISTÉRIO E/OU PEDAGOGIA.
DOCENTE II A (FUNDAMENTAL)	80	R$ 2.922,38	MAGISTÉRIO E/OU PEDAGOGIA.
DOCENTE II A (INFANTIL)	80	R$ 2.922,38	MAGISTÉRIO E/OU PEDAGOGIA.
DOCENTE II B (CRECHE)	18	R$ 2.922,38	MAGISTÉRIO E/OU PEDAGOGIA.
DOCENTE II C (EJA)	02	R$2.283,11	MAGISTÉRIO E/OU PEDAGOGIA.
DOCENTE III (INGLÊS)	06	R$ 3.506,86	ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
DOCENTE III (ED. FÍSICA)	11	R$ 3.506,86	ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
DOCENTE III (ARTES)	10	R$ 3.506,86	ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
DOCENTE IV	04	R$ 4.543,90	ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO.
ELETRICISTA	02	08	ENSINO FUNDAMENTAL COM EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO.
ELETRICISTA MECÂNICO	01	08	ENSINO FUNDAMENTAL COM EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO.
ENCANADOR	08	08	ALFABETIZADO C/ EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO
ENCARREGADO DE BARRACÃO	01	09	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ENCARREGADO DO DAE	01	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	01	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO PESSOAL	01	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO.
ENCARREGADO DE TESOURARIA	01	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ENCARREGADO DE LANÇADORIA	01	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ENCARREGADO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S.I.M.	01	16	ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.
ENCARREGADO DA OFICINA	01	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ENCARREGADO DO TRAFEGO DE VEÍCULOS	01	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
ENFERMEIRO	03	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02	12	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
ENGENHEIRO CIVIL	02	12	ESINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRRESPONDENTE.
ESCRITURÁRIO	12	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
FARMACÊUTICO	02	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
FISCAL DE OBRAS E TERRENOS	01	08	TECNICO EM EDIFICAÇÕES CREA E CNH CATEGORIA "A" E "B"
FISCAL DE SERVIÇOS	01	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

FISCAL DE URBANISMO	05	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
FISCAL TRIBUTÁRIO	01	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
FISIOTERAPÊUTA	04	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
FONOAUDIÓLOGA	02	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPODENTE.
HOLERICULTOR	01	05	ALFABETIZADO.
JARDINEIRO	02	08	ALFABETIZADO.
LANÇADOR	01	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
LAVADOR DE AUTOS	01	05	ALFABETIZADO.
MECÂNICO	01	08	ALFABETIZADO.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO CLINICO GERAL	06	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO GERIÁTRA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO OBSTRETA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO ORTOPEDISTA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO PEDIATRA	02	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO PLANTONISTA	06	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO PSIQUIATRA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO UROLOGISTA	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MÉDICO VASCULAR	01	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
MERENDEIRA	27	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
MONITOR ESCOLAR	30	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
MOTORISTA	42	08	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM DEVIDA HABILITAÇÃO.
MOTORISTA DA EDUCAÇÃO	23	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "D", COM CURSO PARA TRANSPORTE DE ALUNOS.
NUTRICIONISTA	02	12	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO.
OPERADOR DE MÁQUINAS	15	08	ALFABETIZADO.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS	02	08	ALFABETIZADO, CNH CATEGORIA E OU SUPERIOR, E CURSO ESPECÍFICO PARA OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS.
OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	42	05	ALFABETIZADO.
OPERÁRIO	73	05	ALFABETIZADO.
PEDREIRO	15	08	ALFABETIZADO.
PORTEIRO	01	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
PROCURADOR JURÍDICO	03	16	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
PROTÉTICO DENTÁRIO	01	07	ENSINO TÉCNICO DA ÁREA.
PSICÓLOGO	10	14	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
RESPONSÁVEL TÉCNICO "DAE"	01	10	ENSINO SUPERIOR NAS ÁREAS DE FARMÁCIA, QUÍMICA OU ENG. QUÍMICA.
SECRETÁRIO	01	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
SECRETÁRIO DE DEPARTAMENTO	01	11	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
SECRETÁRIO DE ESCOLA	11	09	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
SERRALHEIRO	02	08	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
SERVIDOR GERAL	67	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
SUPERVISOR DE MERENDA	01	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

TÉCNICO AGRÍCOLA	03	08	CURSO TÉCNICO DA ÁREA.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	02	10	ENSINO TÉCNICO EM INFORMÁTICA OU SUPERIOR, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO.
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	01	08	CURSO TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO EM NUTRIÇÃO.
TELEFONISTA	03	06	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
TESOUREIRO	01	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
TREINADOR DESPORTIVO	03	13	ENSINO SUPERIOR BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
VETERINÁRIO	02	12	ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO CORRESPONDENTE.
VIGILANTE	07	05	ALFABETIZADO.
ZELADOR	01	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Art. 6º. Os cargos efetivos relacionados no quadro abaixo terão as seguintes cargas horárias semanais especiais de trabalho:

QUADRO DA CARGA HORÁRIA SEMANAL ESPECIAL
DE TRABALHO DOS CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL ESPECIAL
ARQUITETO	20 HORAS
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS
DENTISTA	20 HORAS
ENCARREGADO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM	20 HORAS
ENFERMEIRO	30 HORAS
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20 HORAS
ENGENHEIRO CÍVIL	20 HORAS
FARMACEUTICO	30 HORAS
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	30 HORAS
FISIOTERAPEUTA	30 HORAS
FONOAUDIÓLOGO	30 HORAS
MÉDICO CARDIOLOGISTA	20 HORAS
MÉDICO CLÍNICO GERAL	20 HORAS
MÉDICO GERIATRA	20 HORAS
MÉDICO GINECOLOGISTA	20 HORAS
MÉDICO OBSTRETA	20 HORAS
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	20 HORAS
MÉDICO ORTOPEDISTA	20 HORAS
MÉDICO ORTORRINOLARINGOLOGISTA	20 HORAS
MÉDICO PEDIATRA	20 HORAS
MÉDICO PLANTONISTA	20 HORAS
MÉDICO PSIQUIATRA	20 HORAS
MÉDICO UROLOGISTA	20 HORAS
MÉDICO VASCULAR	20 HORAS
MÉDICO VETERINÁRIO	20 HORAS
NUTRICIONISTA	30 HORAS
PROCURADOR JURÍDICO	20 HORAS
PSICÓLOGO	30 HORAS
TELEFONISTA	30 HORAS
VETERINÁRIO	20 HORAS

Art. 7º. Os anexos III e VI do art. 71 da Lei Complementar nº 1.844/2011 passam a vigorar com as seguintes redações:

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO - DESCRIÇÃO E VAGAS
(NOVA REDAÇÃO AO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR N. 1844/2011)

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS	VAGAS
ÁREA DA EDUCAÇÃO:	
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	*35*
ESCRITURÁRIO	*12*
MERENDEIRA	*27*
MONITOR ESCOLAR	*30*
MOTORISTA	*23*

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

NUTRICIONISTA	02
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	01
SECRETÁRIO DE ESCOLA	11
SERVIDOR GERAL	67
SUPERVISOR DE MERENDA	01
DOCENTE I	52
DOCENTE II A (FUNDAMENTAL)	80
DOCENTE II A (INFANTIL)	80
DOCENTE II B (CRECHE)	18
DOCENTE II C (EJA)	02
DOCENTE III (INGLÊS)	06
DOCENTE III (ED. FÍSICA)	11
DOCENTE III (ARTES)	10
DOCENTE IV	04

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA SEMANAL
(NOVA REDAÇÃO AO ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR N. 1844/2011)

DESCRIÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTOS DOS CARGOS	CARGA HORÁRIA
ÁREA DA EDUCAÇÃO:		
CARGOS EFETIVOS		
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Magistério e ou Pedagogia.	40 HORAS
ESCRITURÁRIO	Ensino médio completo.	40 HORAS
MERENDEIRA	Ensino médio completo.	40 HORAS
MONITOR ESCOLAR	Ensino médio completo	40 HORAS
MOTORISTA	Ensino médio completo com a devida habilitação categoria D ou superior para transporte de alunos.	40 HORAS
NUTRICIONISTA	Superior completo em nutrição.	30 HORAS
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Curso técnico de ensino médio em nutrição	44 HORAS
SECRETÁRIO DE ESCOLA	Ensino médio completo.	40 HORAS
SERVIDOR GERAL	Ensino médio completo.	40 HORAS
SUPERVISOR DE MERENDA	Ensino médio completo.	40 HORAS
DOCENTE I	Magistério e ou Pedagogia.	32 HORAS/AULA
DOCENTE II A	Magistério e ou Pedagogia.	32 HORAS/AULA
DOCENTE II B	Magistério e ou Pedagogia.	32 HORAS/AULA
DOCENTE II C	Magistério e ou Pedagogia.	25 HORAS/AULA
DOCENTE III	Ensino superior na área de atuação.	32 HORAS/AULA
DOCENTE IV	Ensino superior na área de atuação.	25 HORAS/AULA

Parágrafo Único - O número da referência salarial e/ou o valor da categoria da educação para os professores dos quadros que tratam este artigo estão conforme o quadro previsto no art. 5º.

DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA GRATIFICADA – FCG

Art. 8º - Fica criada a **Função de Confiança Gratificada – FCG**, privativa de servidor efetivo, na conformidade do quadro abaixo:

QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS – FCG
EXCLUSIVO PARA SERVIDORES EFETIVOS

FUNÇÕES	% PERC. DA FCG S/ N. REF. SALARIAL (Art. 4º)	QTDE DE VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
FCG Responsável pela frota da Educação	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Assessorar, chefiar, coordenar, as atividades do transporte escolar, controlando todo o tráfego e controle dos veículos envolvidos na área educacional e dar pleno atendimento a*

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

				todos os alunos usuários do sistema de transporte da rede municipal de educação.
FCG de Responsável pela frota da Saúde	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Dirigir, chefiar, assessorar e coordenar o sistema de conservação e manutenção dos veículos da frota da Secretaria Municipal da Saúde.*
FCG do Responsável pela Limpeza Pública	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Coordenar e assessorar as execuções de serviços de limpeza nos prédios públicos, ruas e praças do Município.*
FCG do Responsável pelo SAMU	*40%*	*01*	*Ensino superior na área de Enfermagem com registro no COREN; e pós estágio probatório.*	*Chefiar, assessorar, coordenar, e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel, fazer controle de qualidade do serviço e equipamentos, controle das escalas de plantão e de cumprimento da carga horária e jornada de trabalho.*
FCG Responsável pelas estradas e pontes da zona rural	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Assessorar, chefiar, coordenar, as atividades de controle de manutenção e conservação das estradas de rodagem e pontes da zona rural do Município.*
FCG de Responsável pelo DEMUTRAN	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Assessorar, chefiar, coordenar, as atividades do Trânsito Municipal, para melhor fluidez do tráfego de veículos leves e pesados, planejando e organizando sua estrutura e sinalizações, em total observação às normas do DENATRAN.*
FCG de Responsável pelo PROCON	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Coordenar, assessorar, chefiar, as atividades de assistência ao consumidor fornecendo possibilidade de proteção ao contribuinte municipal, informando-lhes sobre seus direitos de acordo com o código civil e código de defesa do consumidor.*
FCG de responsável pela organização do transporte da saúde	*40%*	*01*	*Ensino médio; e pós estágio probatório.*	*Chefiar, assessorar, coordenar, as atividades de organização do transporte de saúde, o de viagens, ordens de serviços, escalas de trabalho, plantão dos motoristas da saúde.*

Art. 9º - Para o fim de aplicação desta lei, considera-se **Função de Confiança Gratificada – FCG** àquela exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo oriundos da administração direita ou indireta do município com atribuições de chefia, direção e assessoramento, bem como a condição de provimento de livre nomeação e exoneração desta função.

§ 1º - A gratificação da **FCG** será incidente, somente, sobre uma referência de valor salarial conforme art. 2º, do cargo de origem do servidor não permitida sua acumulação.

§ 2º - Sobre a **FCG** não incidirão as contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, inclusive para efeito da obtenção de benefício previdenciário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 - O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar pelo vencimento e remuneração do cargo de que seja titular ou pelo vencimento e remuneração do cargo comissionado.

Art. 11 - Esta lei contempla somente os quadros dos cargos efetivos ativo.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

Art. 12 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das unidades orçamentárias e executoras e fonte de recurso do tesouro municipal previstas na lei do orçamento anual, conforme as dotações sob códigos nº 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, 3.1.90.13 – Obrigações Patronais e ou 3.1.91.13 – Obrigações Patronais – RPPS.

Art. 13 - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando os incisos XI e XII do art. 23 da Lei Complementar nº 1.844/2011; os anexos I, II, III, V e VI do art. 27 da Lei Complementar nº 1.863/2011; a Lei Complementar nº 1.869/2011; a Lei Complementar nº 1.872/2011; a Lei Complementar nº 1.891/2011; a Lei Complementar nº 1.900/2012; a Lei Complementar nº 1.910/2012; a Lei Complementar nº 1.924/2012; a Lei Complementar nº 1.925/2012; a Lei Complementar nº 1.926/2012; o anexo I do art. 60 da Lei Complementar nº 1.927/2012; a Lei n º 2.031/2013; a Lei Complementar nº 2.072/2014; a Lei Complementar nº 2.108/2015; a Lei nº 2.127/2015; a Lei nº 2.146/2015; a Lei Complementar nº 2.159/2016; a Lei Complementar nº 2.289/2018; e a Lei Complementar nº 2.290/2018; bem como quaisquer disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 19 de maio de 2022.

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e Pub. na data supra
Secretaria Municipal
Érika Rossetto da Fonseca
Secretária Substituta

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE CERQUEIRA CÉSAR – IPREM
(Regime Próprio de Previdência Social – RPPS)
Estado de São Paulo

PORTARIA N. 025/2022

"Altera dispositivos da Portaria nº 70/2016, que dispõe sobre a concessão da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição".

A Diretoria Executiva do **IPREM** – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerqueira César, no uso de suas atribuições legais, considerando decisão transitada em julgado nos autos do Processo n.º 1000838-08.2020.8.26.0136 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo da Comarca de Cerqueira César,

R E S O L V E:

Art. 1º. A alínea "a" do "Item I" da Portaria nº 70, de 20 de julho de 2016, que dispõe sobre a concessão da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição da Sra. Suzana Aparecida Godinho, passa a vigorar com a seguinte redação:

"I - .....

a) que a renda mensal inicial – RMI será no valor de R$ 1.770,32 (um mil setecentos e setenta reais e trinta e dois centavos), nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional n. 41/2003, alterada pela Emenda Constitucional n. 47/2005, combinado com o artigo 40, §5º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 20/1998**" (NR)**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, mantendo-se as demais disposições.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

IPREM/RPPS Cerqueira César-SP, em 19 de maio de 2022.

ALESSANDRA DE PAULA MORETTI
Diretora Presidente

Rua Profª. Hilda Cunha n. 58 – Centro – Cerqueira César/SP – Cep. 18760-000 - CNPJ 07.041.571/0001-13 – F. 14 3714 7200
E-mail iprem@cerqueiracesar.sp.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.