



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 302. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a organização administrativa, plano de cargos e salários e evolução funcional dos servidores públicos do município da Estância Turística de Tremembé, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal da Estância Turística de Tremembé, Estado de São Paulo, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E DO OBJETIVO**

Artigo 1º- A presente lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

Artigo 2º- Constitui objetivo principal, desta lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que preceituam as legislações federal, estadual e municipal.

Artigo 3º- Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior serão adotadas, como metas do serviço público municipal, o seguinte:

- I-** Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II-** Reduzir os controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de controles meramente formais;
- III-** Evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV-** Tornar ágil o atendimento ao munícipe quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V-** Promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- VI-** Elevar a produtividade e a qualidade no atendimento dos servidores municipais, mediante rigoroso concurso de ingresso ao serviço público, promovendo treinamento para aperfeiçoamento dos novos servidores e dos já existentes, permitindo menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimento;
- VII-** Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando modernizar e racionalizar os métodos de trabalho com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem a perda de qualidade destes.

**CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Artigo 4º- As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, os seguintes fundamentos:

- I-** Planejamento;
- II-** Coordenação;
- III-** Descentralização;
- IV-** Delegação de competência;
- V-** Controle;
- VI-** Racionalização.

Artigo 5º- O planejamento instituído como atividade constante da Administração Municipal, é um sistema integrado visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Artigo 6º- Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente através dos seguintes documentos básicos:

- I-** Plano diretor;
- II-** Plano plurianual;
- III-** Diretrizes orçamentárias;
- IV-** Orçamento anual.

Artigo 7º- As atividades da Administração Municipal, em especial a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Artigo 8º- A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que se concentrem nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Artigo 9º- A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único- O ato de delegação indicará com precisão a autoridade que delega a competência, a autoridade delegada e as competências objeto daquela.

Artigo 10- A Administração Municipal, além dos controles formais relativos à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Artigo 11- O controle das atividades da Administração Municipal exercer-se-á em todos os níveis, compreendendo:

- I-** O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II-** O controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Artigo 12- Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante o seguinte:

- I-** Repressão à hipertrofia das atividades meio, as quais deverão, sempre que possível, serem organizadas sobre a forma de sistemas;
- II-** Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração Municipal, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- III-** Supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Artigo 13- Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição, por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns visando melhor aproveitamento de recursos financeiros ou técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 14- A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé é composta pelos seguintes órgãos, subordinados à Chefia do Executivo:

- I-** Secretaria da Chefia do Gabinete do Prefeito:
 - > Coordenadoria dos Serviços de Secretaria;
 - > Coordenadoria Adjunta dos Serviços de Secretaria;
 - Assessoria de Assuntos Especiais do Gabinete;
 - Assessoria de Comunicação;
 - Assessoria de Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- Assessoria de Relações Públicas;
 - Diretoria de Informática;
 - Diretoria de Licitações da Educação e Saúde;
 - Diretoria de Licitações e Contratos.
- II-** Secretaria de Ação Social:
- > Fundo Municipal de Assistência Social;
 - Diretoria da Ação Social;
 - Diretoria de Assistência Social;
 - Diretoria de Projetos.
- III-** Secretaria de Administração:
- > Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho;
 - ◊ Chefia do Setor de Cemitério Municipal;
 - Diretoria de Recursos Humanos;
 - ◊ Chefia do Setor de Benefícios;
 - ◊ Chefia do Setor de Folha de Pagamento;
 - ◊ Chefia do Setor de Pessoal e Recursos Humanos;
 - Diretoria de Recursos Patrimoniais;
 - ◊ Chefia do Setor de Almoxarifado;
 - ◊ Chefia do Setor de Cadastro de Bens Patrimoniais;
 - ◊ Chefia do Setor de Serviços Gerais;
 - ◊ Chefia do Setor de Vigilância Patrimonial.
- IV-** Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:
- Diretoria de Agricultura;
 - Diretoria de Meio Ambiente;
 - ◊ Chefia do Setor de Fiscalização do Meio Ambiente.
- V-** Secretaria de Assuntos Fazendários:
- > Coordenadoria do Cadastro Imobiliário;
 - Diretoria de Contabilidade;
 - ◊ Chefia do Setor de Contabilidade;
 - ◊ Chefia do Setor de Controle Financeiro;
 - ◊ Chefia do Setor de Liquidação de Pagamento;
 - ◊ Chefia do Setor de Tesouraria;
 - Diretoria de Tributação;
 - ◊ Chefia do Setor de Dívida Ativa;
 - ◊ Chefia do Setor de Empenho;
 - ◊ Chefia do Setor de Fiscalização de Tributos.
- VI-** Secretaria de Educação:
- Assessoria da Secretaria de Educação;
 - Assessoria de Assuntos Especiais da Educação;
 - Diretoria da Educação.
- VII-** Secretaria de Esportes:
- ◊ Chefia do Setor de Esportes.
- VIII-** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos:
- ◊ Chefia do Setor de Oficina Mecânica;
 - ◊ Chefia do Setor de Transportes;
 - Diretoria de Obras Públicas;
 - ◊ Chefia do Setor da Usina de Asfalto;
 - ◊ Chefia do Setor de Desenvolvimento de Projetos;
 - ◊ Chefia do Setor de Limpeza Pública;
 - ◊ Chefia do Setor de Obras Públicas;
 - ◊ Chefia do Setor de Serviços Operacionais Urbanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- IX-** Secretaria de Planejamento Urbano:
- ◇ Chefia do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas;
 - Diretoria de Planejamento Urbano;
 - ◇ Chefia do Setor de Aprovação de Projetos;
 - Diretoria de Trânsito;
 - ◇ Chefia do Setor de Trânsito.
- X-** Secretaria de Saúde:
- > Coordenadoria dos Serviços de Vigilância em Saúde;
 - Diretoria da Saúde;
 - ◇ Chefia do Setor Administrativo da Saúde;
 - ◇ Chefia do Setor de Atendimento da Saúde;
 - Diretoria do Pronto Atendimento.
- XI-** Secretaria de Turismo e Cultura:
- ◇ Chefia do Setor de Cultura;
 - ◇ Chefia do Setor de Turismo;
 - Assessoria de Eventos Oficiais.
- XII-** Secretaria Jurídica e Desenvolvimento Econômico:
- > Chefia da Procuradoria;
 - ◇ Chefia do Setor de Execução Fiscal;
 - Assessoria de Gabinete da Secretaria Jurídica;
 - Assessoria de Política Econômica;
 - Assessoria de Relações Institucionais;
 - Assessoria Especial da Secretaria Jurídica.

Parágrafo Único- As Secretarias a que se referem os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII deste artigo estão representados nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII, os quais passam a fazer parte integrante desta lei.

Artigo 15- Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

- I-** 1º nível = Secretaria;
- II-** 2º nível = Diretoria e Assessoria;
- III-** 3º nível = Chefia de Setor.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO - FUNCIONÁRIOS INATIVOS

Artigo 16- Os cargos públicos de provimento efetivo dos funcionários públicos inativos do Executivo Municipal, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, a serem extintos nas suas vacâncias, estão representados pelo Anexo XIV que passa a fazer parte integrante desta lei.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS POLÍTICOS EM COMISSÃO

Artigo 17- Os cargos políticos em comissão, em número certo, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo Municipal, estão representados no Anexo XV que passa a fazer parte integrante da presente lei.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Artigo 18- Os cargos em comissão, em número certo, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo Municipal, estão representados no Anexo XVI, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

CAPÍTULO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

DOS EMPREGOS PUBLICOS PERMANENTES

Artigo 19- Os empregos públicos criados, mantidos e redenominados através desta lei complementar, em número certo, preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, estão representados pelo Anexo XVII, que passa a fazer parte integrante da presente lei, cada qual com as exigências dos requisitos de escolaridade e da carga horária semanal de trabalho, visando seus regulares preenchimentos, ressaltando-se os casos estabelecidos em regulamento de critérios para admissão de deficientes.

Artigo 20- Os empregos públicos criados, mantidos ou redenominados constantes do Anexo XVIII desta lei, servirão exclusivamente para preenchimento referente ao Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município, em número certo, preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, cada qual com as exigências dos requisitos de escolaridade e da carga horária semanal de trabalho, visando seus regulares preenchimentos, ressaltando-se os casos estabelecidos em regulamento de critérios para admissão de deficientes.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS POLÍTICOS EM COMISSÃO

Artigo 21- Compete ao Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito exercer as atividades administrativas da Prefeitura Municipal junto aos munícipes, entidades ou associações de classe, bem como coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinada à prevenção de conseqüências de eventos desastrosos e socorrer a população em áreas atingidas pelos eventos, coordenando, ainda, as relações entre a Prefeitura e a Câmara Municipal e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 22- Compete ao Secretário de Ação Social planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política social no município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 23- Compete ao Secretário de Administração planejar, coordenar, controlar e promover a execução de atividades inerentes à administração de material e patrimônio, comunicações administrativas, serviços gerais e administração de recursos humanos e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 24- Compete ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política de agricultura e da política do meio ambiente e abastecimento no Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 25- Compete ao Secretário de Assuntos Fazendários planejar, coordenar, controlar e promover a execução de atividades inerentes à administração financeira, contábil e tributária e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 26- Compete ao Secretário de Educação planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política educacional e da política cultural no Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 27- Compete ao Secretário de Esportes planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política esportiva no Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 28- Compete ao Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos planejar, coordenar, controlar e promover a execução dos serviços urbanos relacionados às obras públicas e particulares, conservação e limpeza de logradouros públicos, estradas, pontes municipais, administração do sistema de trânsito, transportes internos e serviços funerários e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 29- Compete ao Secretário de Planejamento Urbano planejar, coordenar, controlar e promover a política de crescimento sustentável no Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 30- Compete ao Secretário de Saúde planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política de saúde e saneamento no Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 31- Compete ao Secretário de Turismo e Cultura planejar, coordenar, controlar e promover a execução da política de turismo e da política cultural no Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 32- Compete ao Secretário Jurídico e Desenvolvimento Econômico assistir, coordenar, orientar e controlar a atuação da Prefeitura Municipal nos assuntos jurídicos, visando defender o interesse do Poder Público Municipal nas áreas administrativa, judicial, patrimonial e fiscal, em qualquer juízo e instância, de forma ativa e permanente, bem como promover o desenvolvimento econômico do Município e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX

DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Artigo 33- Compete ao Assessor da Secretaria de Educação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento ao Secretário da Pasta na sua representação civil, social e administrativa;

II- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das unidades da Secretaria, prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

II- assessorar na elaboração de mensagens e informações, executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Secretário da Pasta;

III- prestar assessoramento de gabinete ao Secretário da Pasta, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 34- Compete ao Assessor de Assuntos Especiais da Educação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento ao Secretário da Pasta na sua representação civil, social e administrativa;

II- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das unidades da Secretaria, prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

II- assessorar na elaboração de mensagens e informações, executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Secretário da Pasta;

III- prestar assessoramento de gabinete ao Secretário Municipal.

Artigo 35- Compete ao Assessor de Assuntos Especiais do Gabinete, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento aos integrantes da alta administração governamental no desempenho de suas funções;

II- auxiliar na execução de tarefas cometidas pessoalmente ao Prefeito Municipal, com o objetivo de otimizá-las;

III- preparar sinopses de notícias veiculadas pelos diversos meios de comunicação e de interesse da gestão;

IV- efetuar pesquisas sobre assuntos solicitados pelo Prefeito Municipal e de interesse da gestão;

V- agendar e preparar entrevistas do Prefeito Municipal aos meios de comunicação;

VI- preparar reuniões em que o Prefeito Municipal deva participar;

VII- preparar o cumprimento de compromissos do Prefeito Municipal, agendando e subsidiando os meios necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

VIII- programar, preparar, coordenar, fazer e executar as solenidades de qualquer natureza que, a juízo do Prefeito Municipal, devam realizar-se pelo Secretário da Pasta;

IX- controlar documentos funcionais e as correspondências a encaminhadas ao Prefeito Municipal;

X- receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito Municipal, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às áreas afins;

XI- preparar as viagens do Prefeito Municipal;

XII- executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Prefeito Municipal;

Artigo 36- Compete ao Assessor de Comunicação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- divulgar e acompanhar notícias da Administração Municipal de interesse público do Município;

II- auxiliar na redação bem como em pronunciamento a ser proferido pelas autoridades públicas municipais;

III- manter contatos com associações de classe e sindicatos visando subsidiar a atuação governamental municipal, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 37- Compete ao Assessor de Eventos Oficiais, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na recepção de autoridades;

II- planejar e programar festividades, solenidades, comemorações e atividades de sonorização e artes;

III- assessorar na representação oficial e demais assuntos de cerimonial;

IV- assessorar na organização, preparação e expedição de convites para cerimônias e solenidades.

Artigo 38- Compete ao Assessor de Gabinete da Secretaria Jurídica, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar assessoramento de gabinete ao Secretário Municipal;

II- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das unidades da Secretaria, prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

III- assessorar na elaboração de mensagens e informações, executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Secretário da Pasta;

IV- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento ao Secretário da Pasta na sua representação civil, social e administrativa;

V- assessorar e elaborar pareceres internos, representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município, quando habilitado, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 39- Compete ao Assessor de Governo, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento aos integrantes da alta administração governamental na sua representação civil, social e administrativa;

II- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III- prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos Secretários, preparando e encaminhando-lhes para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas.

Artigo 40- Compete ao Assessor de Política Econômica, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal e Secretários quanto à execução de tarefas gerais e na preparação de reuniões que dizem respeito ao Desenvolvimento Econômico do Município, nos compromissos e eventos internos ou externos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

II- tratar de informações reservadas e assessorar no controle de documentos de interesse do Secretário da Pasta e as correspondências a ele encaminhadas, desde que relacionadas à atribuição do Desenvolvimento Econômico;

III- receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Secretário da Pasta, de assuntos de interesse econômico do Município, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às áreas competentes;

IV- executar suas atribuições externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Secretário da Pasta;

V- representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município, quando habilitado para o ato, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 41- Compete ao Assessor de Relações Institucionais, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na elaboração de mensagens e exposições de motivos à Câmara Municipal, bem como noutras tarefas correlatas;

II- executar suas atribuições externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Prefeito ou Secretário da Pasta;

III- assessorar e prestar esclarecimentos à Câmara Municipal e ao Ministério Público e demais órgãos, em nome da Administração Municipal, quando necessário.

IV- assessorar e elaborar pareceres internos e representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município, quando habilitado;

V- assessorar e coordenar projetos e/ou atividades de responsabilidade da Assessoria de Relações institucionais;

VI- assistir ao Prefeito Municipal e ao Secretário da Pasta no desempenho de sua função, na formulação de propostas técnicas e de políticas setoriais;

VII- assessorar e assistir no estabelecimento de diálogo constante com entidades, organizações e etc;

VIII – assistir no estabelecimento de diálogo constante com entidades, organizações do terceiro setor, desenvolver tarefas que demandem assessoramento, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

Artigo 42- Compete ao Assessor de Relações Públicas, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar e planejar o relacionamento e compreensão mútua entre o agente político e os munícipes, compreendendo as informações de caráter organizacional entre o Município e os munícipes, por intermédio dos meios de comunicação;

II- prestar assessoramento no planejamento e coordenação de pesquisas de opinião pública, de execução de campanhas de opinião pública;

III- prestar orientação para a formulação de políticas de relações públicas;

IV- assessorar na promoção de maior integração com a comunidade.

Artigo 43- Compete ao Assessor Especial da Secretaria Jurídica, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento ao Secretário da Pasta na sua representação civil, social e administrativa;

II- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das unidades da Secretaria, prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

II- assessorar na elaboração de mensagens e informações, executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal do Secretário da Pasta;

III- prestar, subsidiariamente, assessoramento de gabinete ao Secretário Municipal;

VI- assessorar e elaborar pareceres internos, representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município, quando habilitado, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 44- Compete ao Chefe do Setor de Cultura planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Cultura, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 45- Compete ao Chefe do Setor de Esportes planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Esporte, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 46- Compete ao Chefe do Setor de Limpeza Pública planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Limpeza Pública, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 47- Compete ao Chefe do Setor de Serviços Operacionais Urbanos planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Serviços Operacionais Urbanos, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 48- Compete ao Chefe do Setor de Trânsito planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Trânsito, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 49- Compete ao Chefe do Setor de Turismo planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Turismo, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 50- Compete ao Chefe do Setor de Vigilância Patrimonial planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Vigilância Patrimonial, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 51- Compete ao Diretor da Ação Social, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- dirigir planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, programas de proteção social básica, bem como prestar cooperação técnica às unidades descentralizadas da ação social e às organizações sociais componentes da rede sócio assistencial do Município;

II- dirigir, planejar e executar programas e benefícios;

III- coordenar técnica e administrativamente as ações da política de ação social do Município;

IV- coordenar técnica e administrativamente as ações dos assuntos da criança e do adolescente.

Artigo 52- Compete ao Diretor da Agricultura, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar o Secretário da Pasta no planejamento das ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura do Município;

II- supervisionar o trâmite dos processos administrativos relativos ao estímulo e ao desenvolvimento agropecuário do Município;

III- dirigir os servidores responsáveis pelo registro de dados estatísticos, de controle cadastrais e demais tarefas de rotina, orientando-os, quando necessário;

IV- dirigir a execução de convênios firmados com a União e Estado, diretamente ligados à agricultura;

V- supervisionar os serviços inerentes à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais;

VI- executar outras tarefas afins.

Artigo 53- Compete ao Diretor da Educação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- I- dirigir, planejar, supervisionar e coordenar as atividades de educação e as ações nos campos da educação;
- II- elaborar cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento da Secretaria;
- III- supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- IV- coordenar as equipes no desenvolvimento de projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;
- V- dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;
- VI- executar outras competências afins.

Artigo 54- Compete ao Diretor da Saúde, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;
- II- dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;
- III- dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- IV- dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;
- V- dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;
- VI- executar competências afins.

Artigo 55- Compete ao Diretor de Assistência Social, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- dirigir, planejar, coordenar a implementação e execução de programas, serviços de proteção social de média e alta complexidade;
- II- articular a rede sócio-assistencial, bem como normatizar, regular serviços e programas de proteção social especial;
- III- dirigir, implementar, gerenciar programas e serviços de proteção social especial de média e alta complexidade;
- IV- dirigir, implementar a política habitacional de interesse social do Município, elaborando e acompanhando programas relativos a sua atribuição, cuidando da demanda no que tange à inscrição e à seleção dos contemplados, bem como o monitoramento dos núcleos habitacionais.;
- VI- executar competências afins.

Artigo 56- Compete ao Diretor de Contabilidade, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação dirigir a execução dos orçamentos, dos atos da Fazenda Pública, o controle das ações de contabilidade, os pagamentos da municipalidade e respectivos lançamentos e administração das aplicações financeiras e transferências de recursos em geral, inclusive de convênios, bem como dirigir o controle das ações no cadastro fiscal e fiscalização de rendas.

Artigo 57- Compete ao Diretor de Informática, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, dirigir, planejar, coordenar e/ou executar todos os serviços de informática da Administração Municipal, dando suporte de hardware e software visando melhoria nos trabalhos dos servidores municipais, bem como a prestação dos serviços municipais, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 58- Compete ao Diretor de Licitações da Educação e Saúde, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades, para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;
- II- supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;
- III- assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

IV- coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

V- coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

VI- assessorar os titulares das Secretarias pertinentes, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação.

Artigo 59- Compete ao Diretor de Licitações e Contratos, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades, para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;

II- supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondente licitações;

III- assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;

IV- coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

V- coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

VI- assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação.

Artigo 60- Compete ao Diretor de Meio Ambiente, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- dirigir, planejar e executar as políticas públicas e gestão do meio ambiente do Município, além de normatizar e controlar as ações que visem à promoção das atividades ecológicas, visando garantir a qualidade ambiental do Município;

II- dirigir estudos de controle, preservação e planejamento ambiental;

III- dirigir, planejar, coordenar, normatizar e controlar as ações que visem à promoção de atividades ecológicas;

IV- dirigir, planejar, administrar, coordenar e fiscalizar os programas de preservação do meio ambiente.

Artigo 61- Compete ao Diretor de Obras Públicas, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- dirigir, coordenar, executar planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, manutenção de serviços de varrição, limpeza de vias públicas, coleta, transporte e disposição final do lixo e desempenho de outras competências afins;

II- dirigir o controle nas ações de iluminação pública;

III- dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar feiras livres, mercados municipais;

IV- dirigir, planejar, coordenar, vistoriar e aprovar projetos de obras públicas;

V- coordenar e controlar as normas de atuação nos assuntos de fabricação de artefatos de concreto, usina de asfalto, artefatos de madeira e metal, nas áreas de vias públicas, de galerias e de edificações públicas, tanto na zona urbana quanto rural;

VI- fiscalizar o cumprimento dos projetos, prazos e qualidade dos serviços públicos, executados por obra direta ou indireta.;

VII- dirigir e controlar as ações nas áreas de vias públicas, de galerias e de edificações públicas, tanto na zona urbana quanto na zona rural.

Artigo 62- Compete ao Diretor de Planejamento Urbano, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- compete dirigir, planejar, coordenar e controlar as normas de atuação nos assuntos de planejamento e desenvolvimento territorial urbano, elaboração da programação para a instalação de novos empreendimentos no Município, manutenção do Plano Diretor e fiscalização de obras particulares e posturas;

II- planejar, coordenar e controlar as normas de atuação nos assuntos de planejamento e desenvolvimento territorial urbano.

Artigo 63- Compete ao Diretor de Projetos, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- I- dirigir projetos e garantir a conclusão destes e que os seus objetivos sejam alcançados;
- II- dirigir, planejar, coordenar o objetivo do projeto, o cronograma de atividades, e as responsabilidades e recursos;
- III- dirigir e evitar que as falhas inerentes aos processos aconteçam;
- IV- dirigir, elaborar, revisar e implementar o plano de gestão de projetos sociais;
- V- dirigir, planejar, coordenar, políticas e estratégias, bem como implementar as ações para o estabelecimento de parcerias;
- VI- relacionar-se permanentemente com lideranças comunitárias e formadores de opinião residentes nas comunidades beneficiadas pelo projeto;
- VII- dirigir, coordenar, elaborar, avaliar, revisar e realizar palestras nas comunidades contempladas;
- VIII- dirigir, planejar, coordenar, orientar atividades da equipe necessárias para agendar, planejar, preparar e realizar palestras nas comunidades contempladas pelo projeto;
- IX- assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional;
- X- dirigir, planejar, acompanhar, orientar e garantir a execução das atividades de monitoramento e controle do projeto nas comunidades;
- XI- dirigir e estruturar projetos para captação de recursos.

Artigo 64- Compete ao Diretor de Recursos Humanos, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- dirigir o setor, delegando funções e monitorando os empregados, zelando pelas políticas do Município no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade de seus colaboradores dentro da legislação em vigor;
- II- atuar com foco na direção, planejamento, gestão de carreira, de cargos, estruturação de planos de avaliação de desempenho;
- III- estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões;
- IV- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar ao Município uma força de trabalho qualificada e eficiente.

Artigo 65- Compete ao Diretor de Recursos Patrimoniais, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- dirigir, planejar, o setor;
- II- dirigir os servidores no controle de estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo;
- III- gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- IV- gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- V- dirigir o controle e armazenamento de bens;
- VI- assistir ao Secretário da Pasta no desempenho de sua função.

Artigo 66- Compete ao Diretor de Trânsito, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- dirigir, planejar, coordenar, normatizar, controlar e fiscalizar a operação dos estacionamentos regulamentados, do transporte público e de táxis;
- II- promover a integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas;
- III- planejar, coordenar, normatizar e controlar as ações de fiscalização de trânsito, aplicação de penalidades e julgamento de recursos interpostos em consonância com o previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 setembro de 1997, e demais leis pertinentes;
- IV- dirigir, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;
- V- promover o desenvolvimento da circulação e da segurança do ciclista;
- VI- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- VII- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

VIII- dirigir, implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos do controle viário, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito dos serviços de estacionamento regulamentado.

Artigo 67- Compete ao Diretor de Tributação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- dirigir a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;

II- supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal;

III- dirigir os servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira;

IV- coordenar os serviços da área tributária e da produção primária, orientando a equipe executora, sempre que necessário;

V- executar tarefas afins.

Artigo 68- Compete ao Diretor do Pronto Atendimento, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- gerenciar a organização dos mecanismos de regulação médica, bem como a operacionalização de ações médicas, de acordo com as funções estabelecidas;

II- monitorar o cumprimento das rotinas médicas estabelecidas, de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;

III- prover lacunas assistenciais, garantindo a universalidade, a equidade e a integralidade da atenção às urgências médicas;

IV- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de diversas áreas de apoio administrativo do Pronto Atendimento, fixando políticas de gestão dos recursos administrativos disponíveis, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços de apoio administrativo tendo em vista os objetivos da Política de Saúde do Município;

V- planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI- emitir relatórios administrativos e financeiros de prestação de contas da respectiva área de atuação;

VII- encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII- exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Secretaria Municipal de Saúde;

IX- planejar, dirigir, controlar e coordenar as atividades administrativas e financeiras do Pronto Atendimento;

X- planejar e implementar a Política de Gestão em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

XI- planejar e implementar as atividades de promoção à saúde do trabalhador e de vigilância à saúde;

XII- executar os programas e atividades de manutenção e desenvolvimento de recursos humanos do Pronto Atendimento Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pela Secretaria de Saúde delegada;

XIII- desenvolver atribuições correlatas.

CAPÍTULO X

DAS COMPETÊNCIAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE CHEFES DE SETOR

Artigo 69- Compete ao Chefe do Setor Administrativo da Saúde planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor Administrativo da Saúde, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 70- Compete ao Chefe do Setor da Usina de Asfalto planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor da Usina de Asfalto, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 71- Compete ao Chefe do Setor de Almoxarifado planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Almoxarifado, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 72- Compete ao Chefe do Setor de Aprovação de Projetos planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Aprovação de Projetos, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 73- Compete ao Chefe do Setor de Atendimento da Saúde planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Atendimento da Saúde, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 74- Compete ao Chefe do Setor de Benefícios planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Benefícios, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 75- Compete ao Chefe do Setor de Cadastro de Bens Patrimoniais planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Cadastro de Bens Patrimoniais, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 76- Compete ao Chefe do Setor de Cemitério Municipal planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Cemitério Municipal, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 77- Compete ao Chefe do Setor de Contabilidade planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Contabilidade, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 78- Compete ao Chefe do Setor de Controle Financeiro planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Controle Financeiro, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 79- Compete ao Chefe do Setor de Desenvolvimento de Projetos planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Desenvolvimento de Projetos, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 80- Compete ao Chefe do Setor de Dívida Ativa planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Dívida Ativa, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 81- Compete ao Chefe do Setor de Empenho planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Empenho, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 82- Compete ao Chefe do Setor de Execução Fiscal planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Execução Fiscal, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 83- Compete ao Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 84- Compete ao Chefe do Setor de Fiscalização de Tributos planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Fiscalização de Tributos, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 85- Compete ao Chefe do Setor de Fiscalização do Meio Ambiente planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Fiscalização do Meio Ambiente, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 86- Compete ao Chefe do Setor de Folha de Pagamento planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Folha de Pagamento, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 87- Compete ao Chefe do Setor de Liquidação de Pagamento planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Liquidação de Pagamento, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 88- Compete ao Chefe do Setor de Obras Públicas planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Obras Públicas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 89- Compete ao Chefe do Setor de Oficina Mecânica planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Oficina Mecânica, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 90- Compete ao Chefe do Setor de Pessoal e Recursos Humanos planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Pessoal e Recursos Humanos, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 91- Compete ao Chefe do Setor de Serviços Gerais planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Serviços Gerais, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 92- Compete ao Chefe do Setor de Tesouraria planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Tesouraria, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Artigo 93- Compete ao Chefe do Setor de Transportes planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos do Setor de Transportes, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS E DOS EMPREGOS PÚBLICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 94- Os cargos e os empregos públicos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé obedecerão à classificação estabelecida na presente lei.

Artigo 95- O plano de classificação dos cargos de provimento efetivo e dos empregos públicos aplica-se a todos os servidores municipais do Executivo e do Legislativo, assim entendidos os empregados públicos e funcionários públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, respectivamente.

Artigo 96- Os Cargos Políticos em Comissão, assim entendido, seus Agentes ocupantes, serão regidos pelos ditames constantes no artigo 74 e seguintes da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – Aos Cargos em Comissão, assim entendido, seus Agentes ocupantes, serão estendidos os direitos assegurados nos incisos VIII, XVII, XVIII, XIX, XXIV do Artigo 7º da Constituição Federal e § 4º, do Artigo 89 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 97- A composição do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal passará a ser o constante no Capítulo II, das Seções I e II, deste título.

Artigo 98- Para os efeitos desta lei considera-se:

- I-** Cargo de Provimento Efetivo: posição instituída na organização, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, para ser provida e exercida por funcionário público remanescente na forma estabelecida em lei e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;
- II-** Cargo Político em Comissão: posição instituída na organização do executivo municipal, criado por lei em número certo, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, com denominação própria, requisitos de provimento, atribuições específicas e responsabilidade solidária com o Chefe do Executivo Municipal.
- III-** Cargo em Comissão: posição instituída na organização do funcionalismo, criado por lei em número certo, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, com denominação própria, referência, requisitos para o provimento e atribuições específicas;
- IV-** Emprego Público: posição instituída na organização do serviço público, criado por lei em número certo, com denominação própria, referência, requisitos para o preenchimento e atribuições específicas cometidas ao empregado público, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- V-** Funcionário Público: pessoa remanescente legalmente investida em emprego público, regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;
- VI-** Agente Político: pessoa legalmente investida em cargo político em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, regido pelo Código Civil Brasileiro;
- VII-** Agente Público: pessoa legalmente investida em cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, regido pelo Código Civil Brasileiro;
- VIII-** Empregado Público: pessoa remanescente legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- IX-** Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e empregos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;
- X-** Referência: o número indicado da posição do cargo ou emprego na escala básica de vencimento, constante da Tabela Única de Vencimento;
- XI-** Grau: letra indicativa do valor dentro da faixa salarial, constante da Tabela Única de Vencimento;
- XII-** Padrão: conjunto de referência e grau indicativo do vencimento do servidor;
- XIII-** Vencimento: retribuição básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público, pelo exercício do cargo ou emprego correspondente à referência;
- XIV-** Vencimentos: valor do vencimento, acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidos pelo servidor.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 99- O quadro de pessoal é composto das seguintes partes:

- I-** Parte Permanente: composta de cargos em comissão, cargos políticos em comissão e empregos públicos permanentes;
- II-** Parte Suplementar: composta de cargos públicos de provimento efetivo dos servidores inativos e dos pensionistas e cargos públicos de provimento efetivo dos servidores do Legislativo, ambos remanescentes e regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Artigo 100- Ficam extintos os cargos em comissão previstos na legislação anterior com suas consequentes alterações, assim descritos:

- I-** Chefe Administrativo da Garagem Municipal;
- II-** Chefe Administrativo do Setor de Limpeza Pública;
- III-** Chefe do Setor de Segurança Patrimonial;
- IV-** Coordenador Técnico Administrativo;
- V-** Coordenador Técnico Administrativo da Ação Social;
- VI-** Coordenador Técnico Administrativo da Saúde;
- VII-** Coordenador Técnico Administrativo de Projetos;
- VIII-** Coordenador Técnico de Agricultura;
- IX-** Coordenador Técnico de Assistência Social;
- X-** Coordenador Técnico de Comunicação;
- XI-** Coordenador Técnico de Contabilidade;
- XII-** Coordenador Técnico de Educação;
- XIII-** Coordenador Técnico de Ensino;
- XIV-** Coordenador Técnico de Eventos Oficiais;
- XV-** Coordenador Técnico de Informática;
- XVI-** Coordenador Técnico de Licitações de Educação e Saúde;
- XVII-** Coordenador Técnico de Licitações e Contratos;
- XVIII-** Coordenador Técnico de Meio Ambiente;
- XIX-** Coordenador Técnico de Obras Públicas;
- XX-** Coordenador Técnico de Planejamento Urbano;
- XXI-** Coordenador Técnico de Recursos Humanos;
- XXII-** Coordenador Técnico de Recursos Materiais e Patrimônio;
- XXIII-** Coordenador Técnico de Trânsito;
- XXIV-** Coordenador Técnico de Tributação;
- XXV-** Coordenador Técnico do Pronto Atendimento Municipal.
- XXVI-** Engenheiro Chefe da Segurança do Trabalho;
- XXVII-** Médico Chefe da Medicina do Trabalho;
- XXVIII-** Procurador da Coordenadoria Técnica do Contencioso Administrativo;
- XXIX-** Procurador da Coordenadoria Técnica do Contencioso Cível;
- XXX-** Procurador da Coordenadoria Técnica do Contencioso Fiscal;
- XXXI-** Procurador da Coordenadoria Técnica do Contencioso Trabalhista;
- XXXII-** Técnico Chefe da Segurança de Atividades Profissionais;
- XXXIII-** Técnico Chefe da Segurança de Recursos Humanos e Patrimoniais.

Artigo 101- Ficam criados os cargos em comissão previstos no Anexo XVI, em substituição aos cargos em comissão, elencados no artigo anterior, assim descritos:

- I-** Assessor da Secretaria de Educação;
- II-** Assessor de Assuntos Especiais do Gabinete;
- III-** Assessor de Assuntos Especiais da Educação;
- IV-** Assessor de Comunicação;
- V-** Assessor de Eventos Oficiais;
- VI-** Assessor de Gabinete da Secretaria Jurídica;
- VII-** Assessor de Governo;
- VIII-** Assessor de Política Econômica;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- IX-** Assessor de Relações Institucionais;
- X-** Assessor de Relações Públicas;
- XI-** Assessor Especial da Secretaria Jurídica;
- XII-** Chefe do Setor de Limpeza Pública;
- XIII-** Chefe do Setor de Serviços Operacionais Urbanos;
- XIV-** Chefe do Setor de Vigilância Patrimonial;
- XV-** Diretor da Ação Social;
- XVI-** Diretor da Agricultura;
- XVII-** Diretor da Educação;
- XVIII-** Diretor da Saúde;
- XIX-** Diretor de Assistência Social;
- XX-** Diretor de Contabilidade;
- XXI-** Diretor de Informática;
- XXII-** Diretor de Licitações da Educação e Saúde;
- XXIII-** Diretor de Licitações e Contratos;
- XXIV-** Diretor de Meio Ambiente;
- XXV-** Diretor de Obras Públicas;
- XXVI-** Diretor de Planejamento Urbano;
- XXVII-** Diretor de Projetos;
- XXVIII-** Diretor de Recursos Humanos;
- XXIX-** Diretor de Recursos Patrimoniais;
- XXX-** Diretor de Trânsito;
- XXXI-** Diretor de Tributação;
- XXXII-** Diretor do Pronto Atendimento.

Parágrafo Único- Ficam inalterados no Anexo XVI desta lei os cargos em comissão de Chefe do Setor de Cultura, Chefe do Setor de Esportes, Chefe do Setor de Trânsito e Chefe do Setor de Turismo previstos na legislação anterior com suas consequentes alterações.

Artigo 102- O cargo de Chefe do Setor de Esporte previsto no Anexo XIV da legislação anterior, com suas consequentes alterações, fica redenominado como Chefe do Setor de Oficina Mecânica no Anexo XVII, desta lei.

Artigo 103- O cargo de Chefe do Setor Administrativo da Educação previsto na legislação anterior com suas consequentes alterações, fica redenominado como para Chefe do Setor de Cemitério Municipal.

Artigo 104- Os empregos públicos previstos no Anexo XIX da legislação anterior com suas consequentes alterações, passarão a ser redenominados da seguinte forma:

- I-** De Chefe da Seção de Empenho para Chefe do Setor de Empenho;
- II-** De Chefe do Setor de Cadastro de Pessoal e Recursos Humanos para Chefe do Setor de Pessoal e Recursos Humanos.

Artigo 105- O emprego público de Chefe do Setor de Contabilidade previsto nos Anexos XV, XVI e XVII da legislação anterior com suas consequentes alterações, passa a ser redenominado como Chefe do Setor de Controle Financeiro no Anexo XVII, desta lei.

Artigo 106- Os empregos públicos previstos nos Anexos XV, XVI e XVII da legislação anterior, com suas consequentes alterações, passarão a ser redenominados no Anexo XVII desta lei da seguinte forma:

- I-** De Assistente do Setor de Cadastro e Aprovação de Projetos para Assistente de Cadastro e Aprovação de Projetos;
- II-** De Auxiliar de Almojarife da Seção de Merenda Escolar para Auxiliar de Almojarife da Merenda Escolar;
- III-** De Auxiliar do Setor de Almojarifado para Auxiliar de Almojarifado;
- IV-** De Chefe do Setor de Fiscalização para Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas;
- V-** De Coordenador dos Serviços de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico para Coordenador dos Serviços de Vigilância em Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- VI-** De Encarregado Administrativo do Setor de Cadastro de Bens Patrimoniais para Encarregado do Cadastro de Bens Patrimoniais;
- VII-** De Encarregado Administrativo do Setor de Compras e Almoxarifado para Encarregado Administrativo de Almoxarifado;
- VIII-** De Encarregado Administrativo do Setor de Educação para Encarregado Administrativo da Educação;
- IX-** De Encarregado Administrativo do Setor de Esportes para Encarregado Administrativo de Práticas Esportivas;
- X-** De Encarregado Administrativo do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas para Encarregado da Fiscalização de Obras e Posturas;
- XI-** De Encarregado Administrativo do Setor de Licitações para Encarregado Administrativo de Licitações;
- XII-** De Encarregado Administrativo do Setor de Saúde para Encarregado Administrativo da Saúde;
- XIII-** De Encarregado Administrativo do Setor de Serviços Gerais para Encarregado Administrativo de Serviços Gerais;
- XIV-** De Encarregado Administrativo do Setor de Trânsito para Encarregado Administrativo de Trânsito;
- XV-** De Encarregado Administrativo do Setor de Tributação para Encarregado Administrativo de Tributação;
- XVI-** De Inspetor da Seção de Conservação de Estradas Rurais e Vias Públicas para Inspetor de Estradas Rurais e Vias Públicas;

Artigo 107- Fica extinto o cargo de provimento efetivo de Chefe da Seção de Empenho, previsto no Anexo XVIII da legislação anterior com suas consequentes alterações.

Artigo 108- Fica extinto o emprego público de Assistente de Secretaria, previsto no Anexo XIX da legislação anterior com suas consequentes alterações.

Artigo 109- Ficam alteradas as quantidades de vagas dos empregos públicos constantes do Anexo XVII da presente lei, da seguinte forma:

- I-** Assistente Jurídico = de 06 (seis) vagas para 02 (duas) vagas;
- II-** Assistente Social = de 05 (cinco) vagas para 03 (três) vagas;
- III-** Dentista = de 05 (cinco) vagas para 04 (quatro) vagas;
- IV-** Enfermeiro = de 15 (quinze) vagas para 10 (dez) vagas;
- V-** Fonoaudiólogo = de 02 (duas) vagas para 01 (uma) vaga;
- VI-** Médico Consultante = de 20 (vinte) vagas para 15 (quinze) vagas;
- VII-** Médico Plantonista = de 20 (vinte) vagas para 15 (quinze) vagas;
- VIII-** Professor = de 66 (sessenta e seis) vagas para 65 (sessenta e cinco) vagas;
- IX-** Psicólogo = de 03 (três) vagas para 02 (duas) vagas;
- X-** Técnico de Enfermagem = de 02 (duas) vagas para 05 (cinco) vagas.

Artigo 110- Ficam criados no Anexo XVII os seguintes empregos públicos com seus respectivos números de vagas, a saber:

- I-** Engenheiro em Segurança do Trabalho = 01 (uma) vaga;
- II-** Médico do Trabalho = 01 (uma) vaga;
- III-** Orientador Técnico Educacional = 05 (cinco) vagas;
- IV-** Procurador do Contencioso Administrativo = 01 (uma) vaga;
- V-** Procurador do Contencioso Cível = 01 (uma) vaga;
- VI-** Procurador do Contencioso Fiscal = 01 (uma) vaga;
- VII-** Procurador do Contencioso Trabalhista = 01 (uma) vaga;

Artigo 111- Ficam redenominados os cargos políticos em comissão previstos na legislação anterior com suas consequentes alterações, a saber:

- I-** De Secretário de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Econômico para Secretário de Planejamento Urbano;
- II-** De Secretário de Assuntos Jurídicos para Secretário Jurídico e Desenvolvimento Econômico;
- III-** De Secretário de Turismo, Cultura e Esporte para Secretário de Turismo e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 112- Fica criado o cargo político em comissão de Secretário de Esportes no Anexo XV, regido pela mesma legislação que rege todo o corpo do secretariado do gabinete, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Artigo 113- A referência do emprego público de Motorista de Ambulância, constante do Anexo XVII da presente lei, passa de 18 (dezoito) para 19 (dezenove).

**SEÇÃO I
DA PARTE PERMANENTE**

Artigo 114- Os cargos em comissão e os cargos políticos em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Poder Executivo, deverão respeitar os requisitos para preenchimento existentes nos Anexos XV e XVI, que fazem parte da presente lei.

Artigo 115- Todo empregado público ou funcionário público que vier a ocupar cargo em comissão perceberá a diferença de vencimentos, sempre no mesmo grau em que se encontrar, conforme a legislação vigente, tendo resguardado o direito de retornar ao seu cargo ou emprego de origem.

Parágrafo Único- Cabe exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo, a qualquer tempo, a determinação do retorno do empregado público ou do funcionário público ao seu emprego ou cargo de origem.

Artigo 116- As funções dos empregados públicos estáveis pela Constituição Federal serão mantidos, red denominados ou extintos, quando necessário, através de lei complementar a ser apreciada pelo Legislativo Municipal.

**SEÇÃO II
DA PARTE SUPLEMENTAR**

Artigo 117- Os cargos de provimento efetivo ficam mantidos ou red denominados no Anexo XIV, que faz parte integrante desta lei.

Artigo 118- Os empregos públicos criados para o Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município ficam mantidos ou red denominados no Anexo XVIII, que faz parte desta lei.

Artigo 119- Todo empregado público que vier a ocupar emprego público criado para o Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município perceberá a diferença de vencimentos, sempre no mesmo grau em que se encontrar, conforme a legislação vigente, tendo resguardado o direito de retornar ao seu emprego de origem.

Parágrafo Único- Cabe exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo, a qualquer tempo, a determinação do retorno do empregado público ao seu emprego de origem.

**CAPÍTULO III
DA ESCALA DE VENCIMENTO**

Artigo 120- A escala de vencimento dos cargos de provimento efetivo, dos cargos em comissão e dos empregos públicos contará com 45 (quarenta e cinco) referências, enumeradas em algarismos arábicos de 01 (um) a 45 (quarenta e cinco) e de 35 (trinta e cinco) graus caracterizados de "A1 a A5", de "B1 a B5", de "C1 a C5", de "D1 a D5", de "E1 a E5", de "F1 a F5" e de "G1 a G5".

Parágrafo Único- A passagem de um grau para outro será automática, sempre no primeiro dia após o servidor ter completado de 01 (um) ano de efetivo exercício na Administração Municipal e assim sucessivamente, em cada grau.

Artigo 121- Os valores da escala de vencimento dos cargos de provimento efetivo, dos cargos em comissão e dos empregos públicos são os definidos na Tabela Única de Remuneração, constante no Anexo XIX, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Artigo 122- Nenhum servidor municipal poderá perceber, em hipótese alguma, vencimento inferior ao salário mínimo nacional.

**CAPÍTULO IV
DAS SUBSTITUIÇÕES**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 123- Havendo necessidade comprovada, poderá haver substituição no impedimento legal e temporário de ocupantes de quaisquer cargos em comissão e empregos públicos, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos, mediante solicitação do Secretário da Pasta e autorização do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 124- Encerrado o período de substituição, o empregado público substituto retornará ao seu emprego de origem.

**CAPÍTULO V
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
SEÇÃO I**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 125- O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem aos servidores sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e capacitação periódica, condições indispensáveis à sua valorização profissional.

Artigo 126- Os servidores públicos concorrerão na forma e nas condições desta lei, no que se refere à promoção horizontal e à promoção vertical.

**SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL**

Artigo 127- Promoção Horizontal é a passagem do servidor ao grau imediatamente superior, na mesma referência.

§1º- A Promoção Horizontal far-se-á obedecendo ao critério de antiguidade, unicamente através do Anuênio, à base de 2% (dois por cento) do vencimento do servidor, sendo concedida anualmente na passagem de um grau para outro, de acordo com o constante na Tabela Única de Remuneração.

§2º- Para efeito de antiguidade, considerar-se-á o tempo de efetivo exercício ininterrupto prestado à Administração Municipal, seguindo-se a escala de vencimentos, respeitando-se seus graus e padrões.

**SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO VERTICAL**

Artigo 128- Promoção Vertical é a passagem do empregado de um emprego para outro imediatamente superior, dentro do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, através de avaliação efetuada por comissão especial a ser instituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Artigo 129- A Promoção Vertical se dará pela passagem de um emprego para outro, através de Processo Interno de Avaliação, de acordo com o Anexo XX, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Artigo 130- Para se iniciar a avaliação visando a Promoção Vertical, verificar-se-á o seguinte:

- I-** A existência de vaga no Quadro de Pessoal, em consequência de falecimento, demissão e aposentadoria do empregado ocupante do Emprego Público;
- II-** A existência de vaga no Quadro de Pessoal, em consequência de Promoção Vertical;
- III-** A existência de vaga no Quadro de Pessoal, em consequência de criação de Emprego Público através de lei.

Artigo 131- O processo de promoção vertical terá início mediante solicitação feita pelo Chefe do Setor onde o servidor está lotado ao Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, que a encaminhará ao Chefe do Executivo Municipal, visando seu deferimento ou não.

§1º- No caso de deferimento, será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo uma comissão composta de, no mínimo, três empregados públicos do quadro permanente de pessoal, com mais de cinco anos de efetivo exercício na Administração Municipal.

§2º- Após nomeada a comissão estabelecerá critérios objetivos de avaliação que considerem princípios de interesse, produtividade, aproveitamento, assiduidade, atualização profissional na sua área, observando os princípios constitucionais da Administração Pública, sendo sempre respaldados pela Secretaria Jurídica e Desenvolvimento Econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

§3º- Durante o processo de avaliação, a comissão deverá utilizar-se de instrumentos objetivos e imparciais, que serão previamente por ela definidos e divulgados, após a concordância do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 132- Poderão concorrer à promoção vertical os seguintes empregados públicos:

- I-** Aqueles que estão enquadrados com o disposto no Anexo XX, da presente lei e preenchem as condições de habilitação e requisitos do novo emprego;
- II-** Aqueles que não tiverem sofrido penalidade de advertência escrita ou suspensão nos 03 (três) anos anteriores à solicitação, contando a partir da promulgação da presente lei;
- III-** Aqueles que tiverem o tempo mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício ininterrupto no emprego, à data da solicitação.

Artigo 133- O ingresso no novo emprego far-se-á no grau correspondente àquele que o empregado público ocupava no emprego anterior, demonstrado na Tabela Única de Remuneração.

Artigo 134- O exercício dos empregados públicos no novo emprego público será lavrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e demais documento necessários, independentemente de qualquer formalidade.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E SEUS OBJETIVOS

Artigo 135- Este título da presente lei visa estruturar e organizar o Magistério Público Municipal da Estância Turística de Tremembé, nos termos do inciso V do artigo 206 da Constituição Federal e do Artigo 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e denominar-se-á Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Artigo 136- Constitui objetivo do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal da Estância Turística de Tremembé a valorização dos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, planejar, inspecionar, supervisionar, orientar e administrar a educação infantil e o ensino fundamental.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Artigo 137- O Quadro do Magistério Público Municipal compor-se-á de uma Parte Permanente e de uma Parte Suplementar de acordo com os Anexos XVII e XVIII da presente lei.

- I-** Parte Permanente: composta de empregos públicos permanentes a serem preenchidos e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- II-** Parte Suplementar: composta de empregos permanentes criados para suprir o Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO I

DA PARTE PERMANENTE

Artigo 138- A Parte Permanente compor-se-á de empregos públicos a serem preenchidos e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, constantes do Anexo XVII, a saber:

- I-** Professor = 65 (sessenta e cinco) vagas;
- II-** Professor I = 100 (cem) vagas;
- III-** Professor II = 20 (vinte) vagas.

Artigo 139- Os integrantes da classe de docentes exercerão suas atividades nos seguintes locais:

- I-** Professor = nas classes de Educação Infantil e nas classes de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- II-** Professor I = nas classes de Educação Infantil e nas classes de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano;
- III-** Professor II: nas classes de Ensino Fundamental do 6º ao 9º.

SEÇÃO II

DA PARTE SUPLEMENTAR

Artigo 140- A Parte Suplementar compor-se-á de empregos públicos, criados para suprir o Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município, a serem regidos pela Consolidação das leis do Trabalho, constantes do Anexo XVIII, a saber:

I- Professor I = nas classes de Educação Infantil e nas classes de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano;

II- Professor II = nas classes de Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano.

Parágrafo Único- A Parte Suplementar compor-se-á de empregos públicos a serem preenchidos e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, constantes do Anexo XVIII, a saber:

I- Professor I = 100 (cem) vagas;

II- Professor II = 95 (noventa e cinco) vagas;

Artigo 141- Os empregos públicos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico, integrantes da classe de suporte pedagógico, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de Ensino da Educação Básica.

**CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DOS REQUISITOS**

Artigo 142- Os requisitos para o provimento dos empregos públicos das classes de docente e da classe de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo XVII, que integra a presente lei.

Parágrafo Único- Os profissionais de ensino que vierem a atuar na Educação Especial deverão comprovar, obrigatoriamente, especialização na área ou psicopedagogia.

**SEÇÃO II
DOS CONCURSOS PÚBLICOS**

Artigo 143- O provimento dos empregos públicos das classes de docentes far-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Artigo 144- O concurso público de que trata o artigo anterior será de responsabilidade da Prefeitura Municipal ou de quem por esta for delegada, e reger-se-á por instruções especiais, contidas em edital, publicado na forma da lei.

**SEÇÃO III
DA DESIGNAÇÃO PARA POSTO DE TRABALHO**

Artigo 145- A designação para posto de trabalho de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico far-se-á pela divulgação aos professores efetivos da Rede Municipal de Educação, respeitado o seguinte:

I- Os interessados deverão enviar os nomes a Secretaria de Educação que indicará o professor habilitado ao Chefe do Poder Executivo, o qual, se acordar, o nomeará como Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico através de portaria;

II- A prioridade para ocupar os empregos públicos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico, será do professor com formação em curso de pedagogia;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- III-** Se não houver interesse de habilitados em pedagogia, poderá ocupar qualquer um dos postos de trabalho o professor com formação de nível superior em áreas correlatas, concernentes a Educação;
- IV-** Poderão participar todos os professores da Rede Municipal de Ensino que comprovarem 03 (três) anos de efetiva experiência de docência.

**CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO**

Artigo 146- Exercício é o desempenho de atribuições próprias do emprego público no serviço público municipal.

Artigo 147- Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o integrante do Quadro de Pessoal e do Magistério Público Municipal estiver legalmente afastado do serviço em virtude de:

- I-** Afastamento compulsório como medida profilática, enquanto durar esta condição, a juízo da autoridade sanitária competente;
- II-** Afastamento em virtude de exercício de cargo de Diretor de entidade sindical da categoria;
- III-** Casamento;
- IV-** Comparecimento a congressos, certames culturais, técnicos ou desportivos, treinamento, cursos ou estágios de aperfeiçoamento, devidamente comunicados com antecedência e autorizados;
- V-** Convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- VI-** Doação voluntária de sangue;
- VII-** Férias;
- VIII-** Licença gestante;
- IX-** Licença paternidade;
- X-** Licença saúde;
- XI-** Luto;
- XII-** Readaptação;
- XIII-** Recesso escolar.

§1º- O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal quando se afastar do serviço, nos casos citados nos incisos deste artigo, somente terá o período considerado como efetivo exercício mediante a apresentação de documentos referentes à comprovação da ocorrência do fato.

§2º- O docente readaptado será aproveitado em atividades correlatas ao Magistério, definidas pelo Secretário de Educação e ficará sujeito a jornada de trabalho docente a qual estiver incluído no momento da readaptação.

§3º- Fica assegurado ao docente readaptado, o retorno à sua função original sem prejuízo de suas atribuições e vantagens.

§4º- O afastamento de empregado público para exercício em entidades com as quais o município mantenha convênios, somente poderá se dar devidamente autorizados por lei.

§5º- O empregado público preso em flagrante ou preventivamente, por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício da função, enquanto perdurar a prisão determinada pela autoridade competente e durante seu afastamento, a família deste perceberá:

- a)** 2/3 (dois terços) dos seus vencimentos líquidos, tendo direito a diferença, se, ao final, for absolvido;
- b)** 1/3 (um terço) dos seus vencimentos líquidos, em virtude de condenação definitiva, à pena que não for de natureza que determine a demissão do servidor e que não seja superior a dois anos.

§6º- Considera-se da família do empregado público:

- a)** O cônjuge e os filhos;
- b)** O companheiro designado que comprove união estável como entidade familiar;
- c)** A mãe e o pai que comprovem dependência econômica do empregado público;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- d) A pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos, que viva sob a dependência econômica do empregado público e conste de seu assentamento individual;
- e) A pessoa portadora de deficiência que viva sob a dependência econômica do empregado público e conste de seu assentamento individual.

§7º- O Servidor será afastado sem prejuízo dos seus vencimentos, quando representar o Município, o Estado ou o País em competições desportivas oficiais.

§8º- O Empregado Público com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício ininterrupto poderá requerer afastamento de suas funções mediante pedido formal junto ao Protocolo, especificando o tempo exato do afastamento, com prejuízo dos seus vencimentos, pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, prorrogável por até mais 12 (doze) meses.

- a) O afastamento poderá, ou não, ser deferido pelo Secretário da Área do Empregado Público;
- b) Ficarão asseguradas, por ocasião do retorno do empregado público ao trabalho, as vantagens salariais que em sua ausência tenham sido concedidas à categoria;
- c) O direito ao afastamento se estenderá a todos os Empregados Públicos da Municipalidade.

§9º- O afastamento de que trata o parágrafo anterior implicará em suspensão do contrato de trabalho.

§10º- O período de afastamento não será computado como de efetivo exercício e não haverá recolhimento previdenciário e fundiário por parte da Administração Municipal durante o mesmo, ficando daí sob responsabilidade do empregado público, o seu recolhimento.

§11º- Para novo afastamento será obedecido o interstício de 02 (dois) anos, qualquer que tenha sido o tempo solicitado anteriormente pelo empregado público.

§12º- É assegurado o direito de se afastar com seus vencimentos e vantagens 03 (três) diretores sindicais efetivamente eleitos, a critério da referida entidade sindical.

§13º- Fica assegurado aos diretores e suplentes eleitos para o sindicato, a estabilidade no emprego de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 14º- O Empregado Público com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício ininterrupto de trabalho poderá requerer redução de jornada de trabalho para 25 (vinte e cinco) horas semanais, mediante pedido formal junto ao Protocolo, especificando o tempo exato da referida redução, pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, prorrogável por até 12 (doze) meses, com vencimentos compatíveis e proporcionais a esta redução.

- a) A redução da jornada de trabalho não constitui direito líquido e certo do empregado público, podendo ser deferido, ou não, pelo Secretário da Área do requerente;
- b) Para nova redução de jornada de trabalho será obedecido o interstício de 02 (dois) anos;
- c) O direito à redução de jornada se estenderá a todos os Empregados Públicos da Municipalidade.
- d) Fica proibido o pagamento de horas extras, em qualquer hipótese, para o empregado público nesta condição.

§ 15º- A redução da jornada de trabalho a que se refere o parágrafo anterior deverá ser instruída com provas que demonstrem sua necessidade, com a finalidade precípua de não comprometer o andamento dos trabalhos realizados na área em que o empregado público estiver lotado.

**CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO
SEÇÃO I**

DA CONSTITUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

Artigo 148- Os ocupantes de cargos docentes de Professor I e Professor II, pertencentes ao Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino, poderão exercer sua função por até 50 (cinquenta) horas semanais, sendo 21 (vinte e uma) horas/aula de trabalho em classe mais 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico em regime de substituição, se for necessidade da Secretaria de Educação.

Parágrafo Único- A dobra efetiva e permanente do período somente se dará através de concurso público, assegurado ao docente na hipótese de substituição, o percebimento normal do salário do cargo na escala inicial de vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 149- As horas de trabalho pedagógico na escola deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo, organizadas pelos estabelecimentos de ensino, bem como para atendimento a pais de alunos.

Artigo 150- Os empregos públicos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão exercidos na jornada completa de trabalho, sendo sua carga fixada em 40 (quarenta) horas semanais.

Artigo 151- Na hipótese de acumulação de dois cargos docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo de docente, a carga total não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, sendo o máximo de 48 (quarenta e oito) horas semanais, na Rede Municipal e Municipalizada, salvo os casos já existentes na data da promulgação desta lei.

Parágrafo Único- Em ambas as hipóteses, o profissional deverá comprovar compatibilidade de horários.

Artigo 152- Fica vedado o exercício do emprego público de Diretor de Escola, ou do emprego público de Professor Coordenador Pedagógico, com acúmulo de cargo docente, na mesma Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI

DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Artigo 153- Para a realização de atribuição de classes e/ou aulas, a Secretaria de Educação publicará ato regulamentador que deverá levar em conta a situação funcional, a habilitação, o tempo de serviço e a classificação no concurso de ingresso para a Rede Municipal, bem como a seleção para ingresso de profissionais na Rede Municipalizada.

§1º- O tempo de serviço será prioritário dentre os critérios estabelecidos no “caput” deste artigo, na medida em que contribui para a qualificação do trabalho docente.

§2º- A Secretaria de Educação poderá convidar até 05 (cinco) professores da Rede Municipal e Municipalizada de Ensino, que detenham conhecimentos específicos, para responder como Orientador Técnico Educacional, visando apoio pedagógico e administrativo aos Diretores de Escola e Professores Coordenadores Pedagógicos, percebendo diferença salarial da função e distribuídos da seguinte forma:

- I-** Um Orientador Técnico Educacional para a Educação Infantil;
- II-** Um Orientador Técnico Educacional para o Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano;
- III-** Um Orientador Técnico Educacional para o Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- IV-** Um Orientador Técnico Educacional para a Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- V-** Um Orientador Técnico Educacional para a Educação Integral e Projetos Educacionais;

CAPÍTULO VII

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DOS CRITÉRIOS E MODALIDADES PARA EVOLUÇÃO FUNCIONAL ATRAVÉS DE TITULAÇÃO

Artigo 154- A evolução funcional será computada no processo de atribuição de classes e/ou aulas mediante avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial do trabalho do profissional do magistério.

Artigo 155- A pontuação, para efeito de classificação, e posterior atribuição de classes e/ou aulas será computada através das seguintes modalidades:

- I-** Pela via acadêmica: habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino;
- II-** Pela via não acadêmica: atualização, aperfeiçoamento profissional e produção de trabalhos na respectiva área de atuação.

Artigo 156- A progressão funcional por via acadêmica se dará com a apresentação, pelo integrante do magistério, de documentação referente aos títulos de:

- I-** Habilitação em curso de licenciatura plena;
- II-** Curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

Artigo 157- A evolução funcional por via não acadêmica se efetivará através da conjugação dos seguintes critérios:

- I-** Cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional no respectivo campo de atuação, realizados por instituições legalmente reconhecidas, com o mínimo de 02 (duas) horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- II-** Produção de trabalhos individuais e coletivos em seu campo de atuação, tais como livros publicados, de natureza técnica, didática ou literária e, ainda, artigos publicados em obras, periódicos técnicos ou científicos.

Artigo 158- A Secretaria de Educação nomeará comissão, anualmente, de representantes dos diversos segmentos da educação, com o objetivo de estabelecer critérios de pontuação para a evolução funcional, bem como o estabelecimento de regras para a atribuição de aulas do ano letivo subsequente.

SEÇÃO II

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Artigo 159- A Secretaria de Educação implantará programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, com ações de capacitação, aperfeiçoamento e atualização em serviço.

§1º- Os programas de que trata o "caput" deste artigo poderão ser desenvolvidos em parcerias com instituições que mantenham atividades na área de educação.

§2º- Os programas deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares e a utilização de metodologias diversificadas.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Artigo 160- Além do previsto em outras normas são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal e Municipalizado, o seguinte:

- I-** Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com a assessoria pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- II-** Ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento eficiente do processo educacional;
- III-** Dispor no ambiente de trabalho de instalação e material técnico e pedagógico, suficientes e adequados para que possa exercer sua função com eficiência;
- IV-** Contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;
- V-** Receber auxílio para a publicação de trabalho de real significação pedagógica, científica ou cultural, de autoria do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, quando houver parecer favorável da Secretaria de Educação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.
- VI-** Participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- VII-** Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Artigo 161- O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I-** Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira através de seu desempenho profissional;
- II-** Empenhar-se na educação integral do aluno, proporcionando o desenvolvimento do espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à pátria;
- III-** Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

- IV-** Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- V-** Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral, visando construir uma sociedade democrática;
- VI-** Manter a Secretaria de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;
- VII-** Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência do educando;
- VIII-** Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- IX-** Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;
- X-** Tratar educadamente e de maneira igual os alunos, pais, funcionários e servidores do Quadro do Magistério Público Municipal;
- XI-** Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino/aprendizagem.
- XII-** Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XIII-** Participar do Conselho de Escola e/ou da APM, quando convocado;
- XIV-** Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XV-** Buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções;
- XVI-** Compelir toda e qualquer forma de manifestação concernente a preconceito e discriminação.

**CAPÍTULO IX
DOS AFASTAMENTOS**

Artigo 162- Ao integrante do Quadro do Magistério Público Municipal será concedido afastamento, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, nos seguintes casos:

- I-** Para freqüentar treinamento, cursos ou estágios de aperfeiçoamento compatíveis com sua atividade, observando o interesse do serviço público;
- II-** Para participar de grupo de trabalho constituído pelo serviço público municipal para a execução de tarefas relativas à educação ou afins;
- III-** Para exercer cargo em comissão, cargo político em comissão ou emprego público na Administração Municipal, em funções inerentes ou correlatas ao magistério;
- IV-** Para participar de diretoria executiva de associação ou órgão de classe;
- V-** Para subsidiar o trabalho da Secretaria de Educação no Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município, enquanto perdurar o convênio de municipalização ou outros convênios firmados com o Governo Federal ou com o Governo Estadual.

**CAPÍTULO X
DAS FÉRIAS**

Artigo 163- Aos docentes que estiverem no efetivo exercício de regência de classe nas Unidades Escolares serão concedidos 30 (trinta) dias de férias anuais e 15 (quinze) dias de recesso, de acordo com o calendário escolar.

Artigo 164- O Diretor de Escola e o Professor Coordenador Pedagógico, integrantes do quadro de suporte pedagógico, farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

Artigo 165- O Diretor de Escola e o Professor Coordenador Pedagógico poderão gozar férias no mês de janeiro, de acordo com escala previamente estabelecida, segundo as necessidades e exigências específicas do processo educacional.

**CAPÍTULO XI
DAS SUBSTITUIÇÕES**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 166- Observados os requisitos legais, haverá substituição dos docentes durante seus impedimentos legais e temporários.

Artigo 167- Para os cargos de Diretor de Escola e Professor Coordenador Pedagógico, haverá substituição nos afastamentos e impedimentos legais, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO XII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Artigo 168- Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de Professores, por tempo determinado, de acordo com normas legais vigentes e em especial a Lei Complementar nº 210, de 13 de agosto de 2010, com suas consequentes alterações, os quais poderão atuar como Professores Volantes.

Artigo 169- Na contratação de Professores por tempo determinado, será observado o nível inicial da referida classe docente.

CAPÍTULO XIII

DAS PENALIDADES

Artigo 170- Aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal poderão ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente, assegurado o direito de defesa.

CAPÍTULO XIV

DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Artigo 171- Os valores da escala de vencimento dos empregos públicos do Quadro do Magistério Público Municipal serão definidos de acordo com a Tabela Única de Remuneração do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 172- Os atuais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal serão enquadrados de acordo com o disposto na Seção I, do Capítulo II, do Título III, da presente lei.

Artigo 173- A Secretaria de Educação apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, abrangidos por esta lei.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 174- O Chefe do Poder Executivo regulamentará as competências dos órgãos constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, do artigo 14 desta lei, através de decreto.

Anexo 175- Os cargos de provimento efetivo de funcionários inativos remanescentes do Regime Estatutário, preenchidos por funcionários públicos e regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, estão representados no Anexo XIV desta lei.

Artigo 176- Os cargos políticos em comissão, preenchidos por agentes políticos e regidos pelo Código Civil Brasileiro, estão representados no Anexo XV desta lei.

Artigo 177- Os cargos em comissão, preenchidos por agentes públicos e regidos pelo Código Civil Brasileiro, estão representados no Anexo XVI desta lei.

Artigo 178- Os empregos públicos, preenchidos por empregados públicos e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, estão representados pelo Anexo XVII desta lei.

Artigo 179- Os empregos públicos criados para suprir o Programa de Ação e Parceria Educacional Estado/Município enquanto da sua duração, preenchidos por empregados públicos e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, estão representados pelo Anexo XIX desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

Artigo 180- As despesas decorrentes da execução da presente lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, de acordo com as normas legais vigentes.

Artigo 181- O subsídio do cargo político em comissão de Secretário será o constante do disposto na Lei nº 3.795, de 21 de junho de 2012, permanecendo inalterado pela Lei 4.247, de 31 de março de 2016, sempre fixado pelos integrantes da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

Artigo 182- No caso de empregado público que venha a ser designado para responder por cargo político em comissão de Secretário, este optará sobre a forma de remuneração, sendo vedada a incorporação salarial se a escolha for pelo recebimento do subsídio.

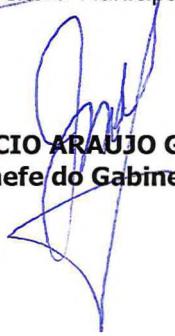
Artigo 183- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 76, de 16 de dezembro de 2002, com suas consequentes modificações.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, em 02 de janeiro de 2017.



MARCELO VAQUELI
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 02 de janeiro de 2017.



JOSÉ MARCIO ARAUJO GUIMARÃES
Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito



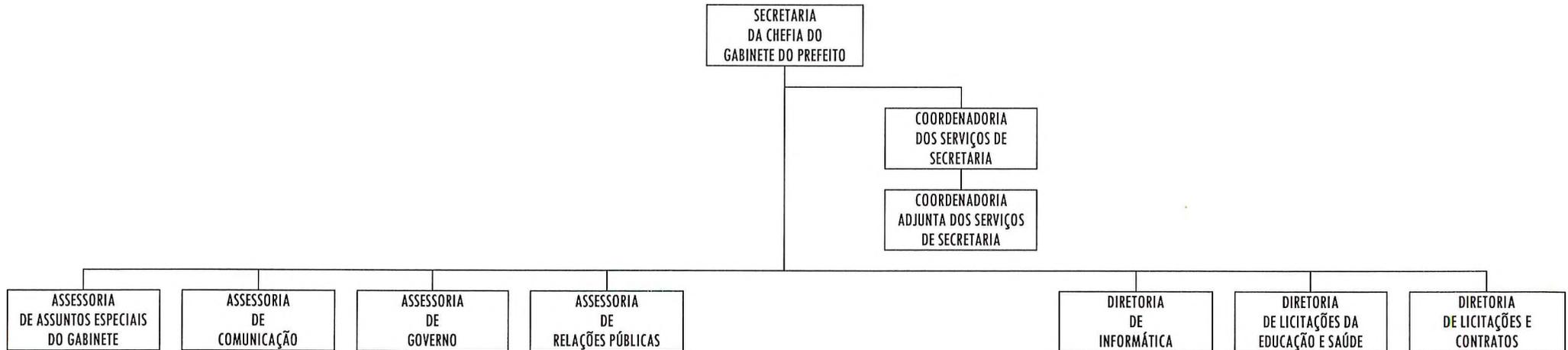
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: Tremembé@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO I – SECRETARIA DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

FOLHA 01/01





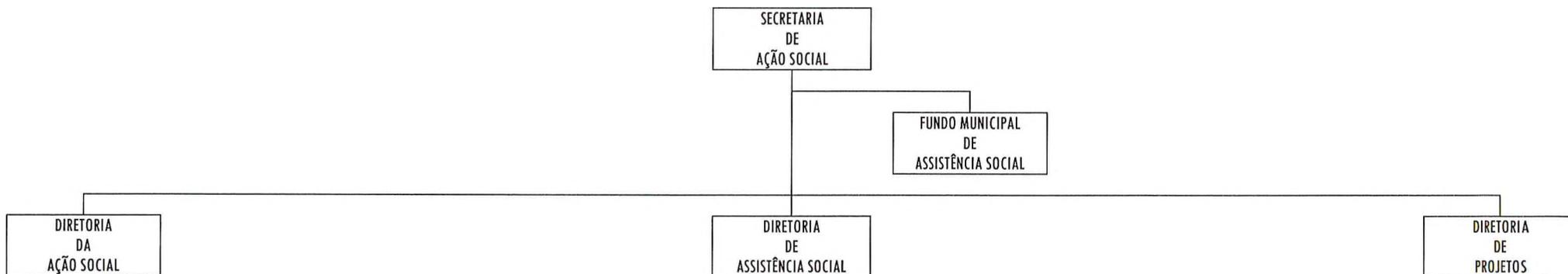
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO II – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

FOLHA 01/01





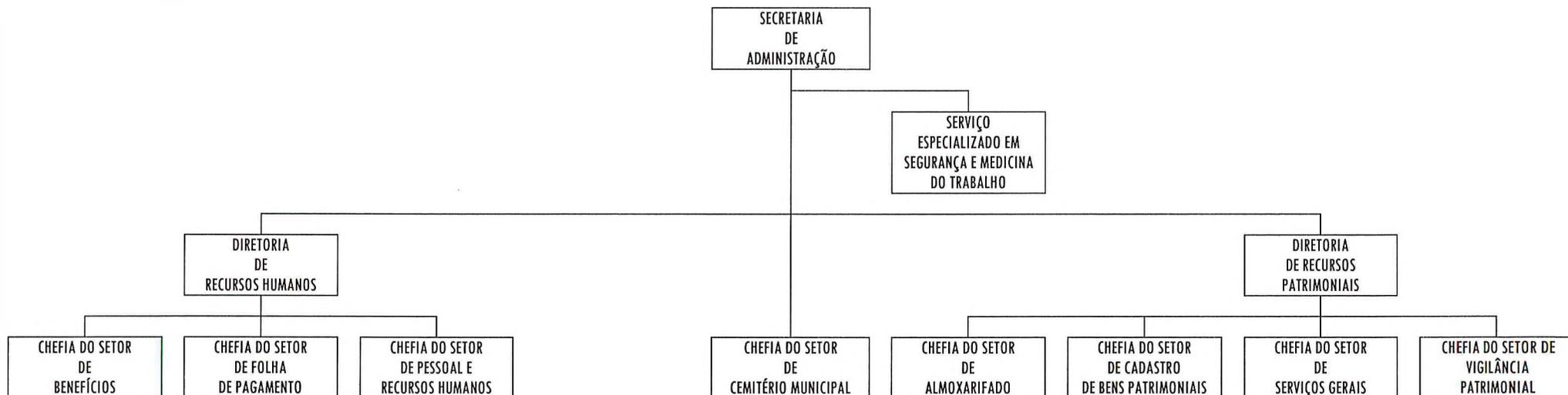
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO III – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FOLHA 01/01





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO IV – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FOLHA 01/01





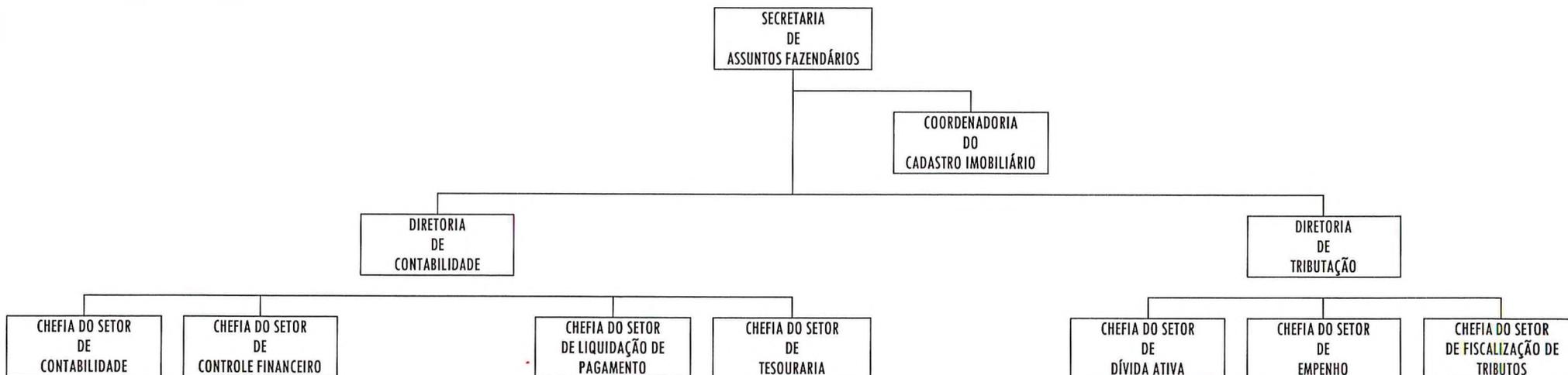
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO V – SECRETARIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS

FOLHA 01/01





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO VI – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FOLHA 01/01





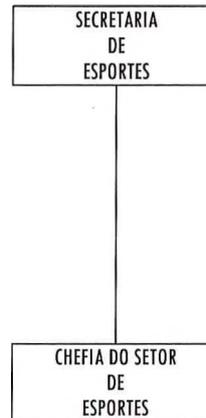
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO VII – SECRETARIA DE ESPORTES

FOLHA 01/01





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO VIII – SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

FOLHA 01/01





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO IX – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

FOLHA 01/01





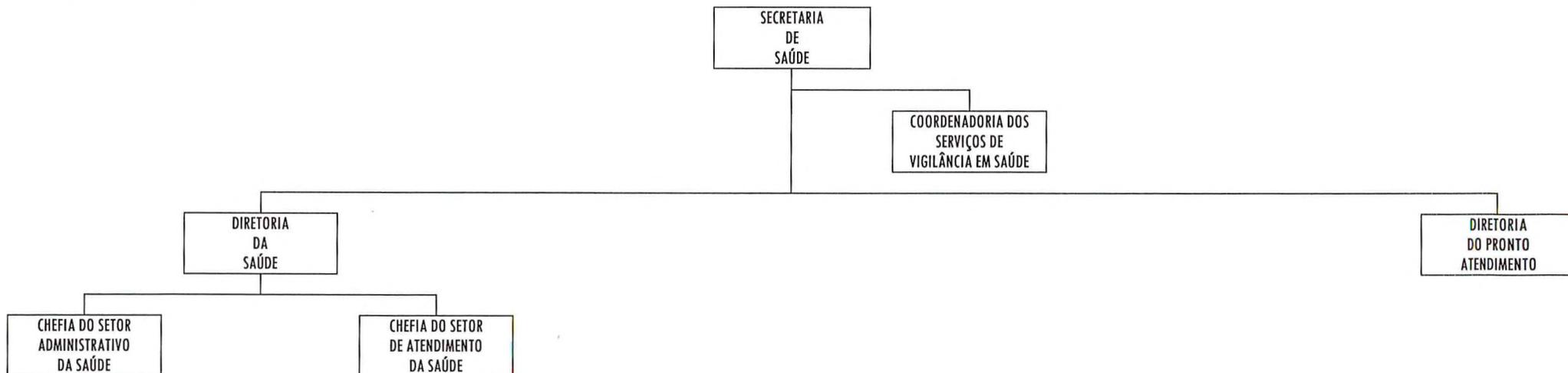
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO X – SECRETARIA DE SAÚDE

FOLHA 01/01





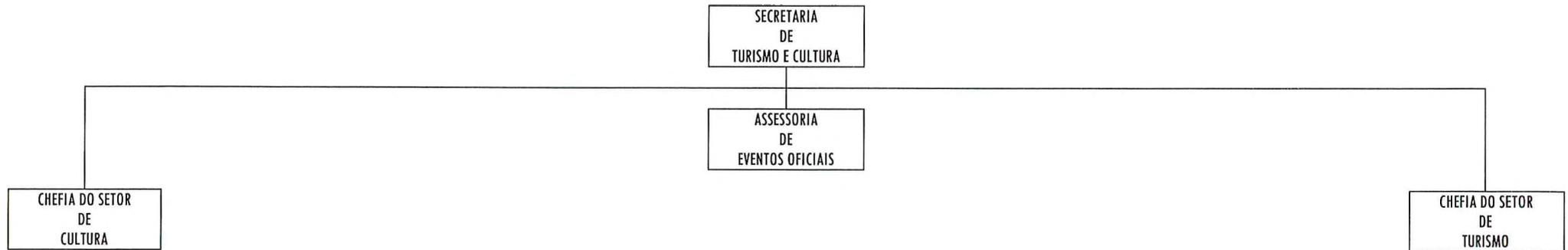
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO XI – SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

FOLHA 01/01





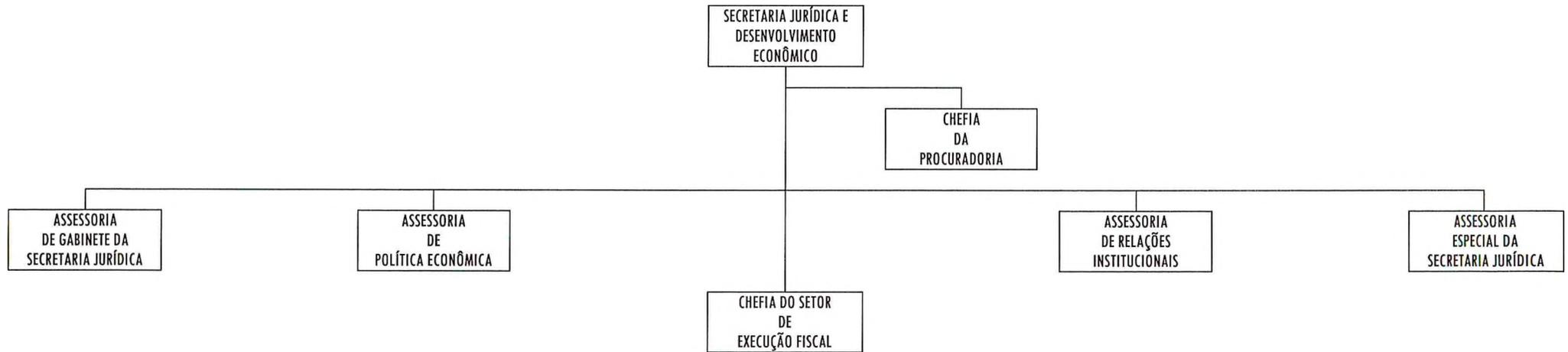
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO XII – SECRETARIA JURÍDICA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FOLHA 01/01





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO XIII – ORGANOGAMA DO SECRETARIADO JUNTO AO PREFEITO MUNICIPAL

FOLHA 01/01





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 01/01

ANEXO XIV

QUADRO DE PESSOAL – PARTE SUPLEMENTAR

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE FUNCIONÁRIOS INATIVOS REMANESCENTES DO REGIME ESTATUTÁRIO, REGIDOS PELO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

QTD	DENOMINAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	REF
002	AGENTE ADMINISTRATIVO	26
001	LANÇADOR CHEFE	31
001	MESTRE DE OBRAS	25
001	SECRETÁRIO MUNICIPAL	41



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FLS. 01/01

ANEXO XV

QUIADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

CARGOS POLÍTICOS EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, REGIDOS PELO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO

QTD	DENOMINAÇÃO DO CARGO POLÍTICO EM COMISSÃO	FORMA DE PREENCHIMENTO	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
001	SECRETÁRIO CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE ESPORTES	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CREA
001	SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO URBANO	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE SAÚDE	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO
001	SECRETÁRIO JURÍDICO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL	SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NA OAB



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FLS. 01/01

ANEXO XVI

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

QTD	DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
001	ASSESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	38	MÉDIO COMPLETO
001	ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS DA EDUCAÇÃO	38	SUPERIOR COMPLETO
001	ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS DO GABINETE	38	MÉDIO COMPLETO
001	ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA JURÍDICA	38	SUPERIOR COMPLETO
001	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	38	MÉDIO COMPLETO
001	ASSESSOR DE EVENTOS OFICIAIS	38	MÉDIO COMPLETO
001	ASSESSOR DE GABINETE DA SECRETARIA JURÍDICA	38	SUPERIOR COMPLETO
001	ASSESSOR DE GOVERNO	38	SUPERIOR COMPLETO
001	ASSESSOR DE POLÍTICA ECONÔMICA	38	SUPERIOR COMPLETO
001	ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE CULTURA	33	MÉDIO COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE ESPORTES	33	MÉDIO COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA	33	MÉDIO COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS URBANOS	33	MÉDIO COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO	33	MÉDIO COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE TURISMO	33	MÉDIO COMPLETO
001	CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	33	MÉDIO COMPLETO
001	DIRETOR DA AÇÃO SOCIAL	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DA AGRICULTURA	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DA EDUCAÇÃO	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DA SAÚDE	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE CONTABILIDADE	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE INFORMÁTICA	38	SUPERIOR COMPLETO EM ÁREA ESPECÍFICA OU CORRELATA
001	DIRETOR DE LICITAÇÕES DA EDUCAÇÃO E SAÚDE	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE PLANEJAMENTO URBANO	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE PROJETOS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE RECURSOS PATRIMONIAIS	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE TRÂNSITO	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	38	SUPERIOR COMPLETO
001	DIRETOR DO PRONTO ATENDIMENTO	38	SUPERIOR COMPLETO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO XVII

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

FOLHA 01/05

QTD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
008	AGENTE ADMINISTRATIVO	26	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
050	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
006	AGENTE DE SANEAMENTO	26	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
020	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
005	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	02	ENSINO FUNDAMENTAL EM NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	ALMOXARIFE	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	APONTADOR	17	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	ARQUITETO	35	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA COM INSCRIÇÃO NO CAU	40 HORAS SEMANAIS
028	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	21	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ASSISTENTE CONTÁBIL	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ASSISTENTE DE CADASTRO E APROVAÇÃO DE PROJETOS	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	21	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ASSISTENTE DE GABINETE	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	28	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	ASSISTENTE JURÍDICO	27	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO	40 HORAS SEMANAIS
003	ASSISTENTE SOCIAL	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM INSCRIÇÃO NO CRESS	40 HORAS SEMANAIS
005	ATENDENTE	08	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS OU 12X36
015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	08	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	AUXILIAR DA SEÇÃO DE TESOUREARIA	28	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	AUXILIAR DA SEÇÃO DE TRÂNSITO	20	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	AUXILIAR DE ALMOXARIFE DA MERENDA ESCOLAR	16	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	AUXILIAR DE CARPINTARIA	09	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
002	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	14	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM INSCRIÇÃO NA ACD	40 HORAS SEMANAIS
010	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	AUXILIAR DE ELETRICISTA	09	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
035	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	23	ENSINO TÉCNICO COMPLETO COM INSCRIÇÃO NO COREN	40 HORAS SEMANAIS OU 12X36
001	AUXILIAR DE LANÇADORIA	28	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	AUXILIAR DE PEDREIRO	09	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
003	AUXILIAR DE SERVIÇO	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
013	AUXILIAR GERAL	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	BIBLIOTECÁRIO	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CALCETEIRO	11	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	CARPINTEIRO	12	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DE SERVIÇO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO	38	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 02/05

ANEXO XVII

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

QTD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
001	CHEFE DO SETOR DA USINA DE ASFALTO	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE APROVAÇÃO DE PROJETOS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO DA SAÚDE	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	37	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM INSCRIÇÃO NO CRC	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE CONTROLE FINANCEIRO	37	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM INSCRIÇÃO NO CRC	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE EMPENHO	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE EXECUÇÃO FISCAL	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	35	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTO	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE OFICINA MECÂNICA	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO EM CONTABILIDADE OU ÁREA ESPECÍFICA OU CORRELATA	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	CHEFE GERAL DE OBRAS	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
005	CIRURGIÃO DENTISTA	31	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA COM INSCRIÇÃO NO CRO	20 HORAS SEMANAIS
015	COLETOR DE LIXO RESIDENCIAL	10	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	COMPRADOR	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
004	CONDUTOR DE PACIENTES INFECTO CONTAGIOSOS	21	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D"	40 HORAS SEMANAIS
015	CONDUTOR DE VEÍCULOS ESCOLARES	19	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D" E CURSO ESPECÍFICO DE ESPECIALIZAÇÃO	40 HORAS SEMANAIS
001	CONTADOR	35	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM INSCRIÇÃO NO CRC	40 HORAS SEMANAIS
001	CONTÍNUO	15	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	COORDENADOR ADJUNTO DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	COORDENADOR DE SERVIÇOS DA FÁBRICA DE PRÉ MOLDADOS	28	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE BIBLIOTECA	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	COORDENADOR DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	38	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA	38	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 03/05

ANEXO XVII

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

QTD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
001	COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	38	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	COPEIRO	10	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
002	COVEIRO	16	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
004	DENTISTA	34	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM INSCRIÇÃO NO CRO	20 HORAS SEMANAIS
001	DESENHISTA PROJETISTA	28	ENSINO TÉCNICO COMPLETO EM ÁREA ESPECÍFICA OU CORRELATA	40 HORAS SEMANAIS
019	DIRETOR DE ESCOLA	36	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU CORRELATA COM O MÍNIMO DE 03 (TRES) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO DOCENTE	40 HORAS SEMANAIS
002	ELETRICISTA	17	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ELETRICISTA DE AUTOS	13	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	ENCANADOR	12	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE ALMOXARIFADO	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÕES	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS GERAIS	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE TRÂNSITO	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE TRIBUTAÇÃO	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	28	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE ELÉTRICA E TELEFONIA	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	22	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
010	ENCARREGADO DE TURMA	15	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO DO CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS	31	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	ENCARREGADO TÉCNICO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
010	ENFERMEIRO	31	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM COM INSCRIÇÃO NO COREN	40 HORAS SEMANAIS
001	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	35	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM AGRONOMIA COM INSCRIÇÃO NO CREA	40 HORAS SEMANAIS
002	ENGENHEIRO CHEFE	37	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA COM INSCRIÇÃO NO CREA	40 HORAS SEMANAIS
004	ENGENHEIRO CIVIL	35	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA COM INSCRIÇÃO NO CREA	40 HORAS SEMANAIS
001	ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	35	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA COM INSCRIÇÃO NO CREA E ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DO TRABALHO	40 HORAS SEMANAIS
002	FARMACÊUTICO	31	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA COM INSCRIÇÃO NO CRF	30 HORAS SEMANAIS
005	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
005	FISCAL DE TRIBUTOS	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	FISIOTERAPEUTA	28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA COM INSCRIÇÃO NO CREFITO	20 HORAS SEMANAIS
001	FONOAUDIÓLOGO	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLÓGIA COM INSCRIÇÃO NO CRFA	20 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 04/05

ANEXO XVII

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

QTD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
001	FUNILEIRO	17	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	FUNILEIRO SOLDADOR	14	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE COM CURSO ESPECÍFICO	40 HORAS SEMANAIS
009	INSPETOR DE ALUNOS	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DE ESTRADAS RURAIS E VIAS PÚBLICAS	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DE OBRAS E VIAÇÃO	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DE SERVIÇO DE ARMAÇÃO DE FERRAGEM	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DE SERVIÇOS DE GALERIA	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DE SERVIÇOS DE PINTURA	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DE TRÂNSITO	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	INSPETOR DOS SERVIÇOS DA FÁBRICA DE PRÉ MOLDADOS	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	JARDINEIRO	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	LANÇADOR I	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	LANÇADOR II	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	LIXEIRO	10	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 1ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	MARCENEIRO CARPINTEIRO	13	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS	21	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE E CURSO ESPECÍFICO DE MECÂNICA DE VEÍCULOS PESADOS	40 HORAS SEMANAIS
001	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	18	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE E CURSO ESPECÍFICO DE MECÂNICA	40 HORAS SEMANAIS
015	MÉDICO CONSULTANTE	34	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM INSCRIÇÃO NO CRM	20 HORAS SEMANAIS
001	MÉDICO DO TRABALHO	34	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM INSCRIÇÃO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO	20 HORAS SEMANAIS
015	MÉDICO PLANTONISTA	29	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM INSCRIÇÃO NO CRM	12 HORAS SEMANAIS
001	MÉDICO VETERINÁRIO	29	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA COM INSCRIÇÃO NO CRMV	20 HORAS SEMANAIS
046	MERENDEIRO	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
002	MESTRE DE PEDREIRO	17	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	MESTRE DE PINTOR	17	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
003	MONITOR DESPORTIVO	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
033	MOTORISTA	16	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D"	40 HORAS SEMANAIS
002	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	19	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D"	40 HORAS SEMANAIS
005	MOTORISTA DE CAMINHÃO COLETOR DE LIXO	19	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D"	40 HORAS SEMANAIS
001	MOTORISTA DO PREFEITO	19	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR COM 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40 HORAS SEMANAIS
001	NUTRICIONISTA	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO COM INSCRIÇÃO NO CRN	40 HORAS SEMANAIS
004	OFICIAL DE ESCOLA	21	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
005	OPERADOR DE MÁQUINA	21	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
005	ORIENTADOR TÉCNICO EDUCACIONAL	36	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU CORRELATA COM O MÍNIMO DE 03 (TRÊS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO DOCENTE	40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 05/05

ANEXO XVII

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

QTD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
010	PEDREIRO	13	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
003	PINTOR DE OBRAS	12	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	PINTOR DE PLACAS E FAIXAS	14	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 4ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	PROCURADOR	36	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NA OAB	30 HORAS SEMANAIS
001	PROCURADOR CHEFE	38	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NA OAB	40 HORAS SEMANAIS
001	PROCURADOR DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	33	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NA OAB	30 HORAS SEMANAIS
001	PROCURADOR DO CONTENCIOSO CÍVEL	33	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NA OAB	30 HORAS SEMANAIS
001	PROCURADOR DO CONTENCIOSO FISCAL	33	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NA OAB	30 HORAS SEMANAIS
001	PROCURADOR DO CONTENCIOSO TRABALHISTA	33	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NA OAB	30 HORAS SEMANAIS
065	PROFESSOR	26	ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA E/OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO E/OU SUPERIOR	24 HORAS/AULA SEMANAIS
022	PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	33	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU CORRELATA COM O MÍNIMO DE 03 (TRÊS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO DOCENTE	40 HORAS SEMANAIS
100	PROFESSOR I	26	ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA E/OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO E/OU SUPERIOR	24 HORAS/AULA SEMANAIS
020	PROFESSOR II	26	ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU CORRELATA	24 HORAS/AULA SEMANAIS
001	PROTOCOLISTA	26	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	PSICÓLOGO	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA COM INSCRIÇÃO NO CRP	20 HORAS SEMANAIS
002	PSICÓLOGO CHEFE	33	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM INSCRIÇÃO NO CRP	20 HORAS SEMANAIS
002	RECEPCIONISTA	19	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
001	SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
009	SECRETÁRIO DE ESCOLA	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
200	SERVIDOR BRAÇAL	01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 1ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
001	SUPERVISOR DE GESTÃO DA DÍVIDA JUDICIAL	33	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
005	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	ENSINO TÉCNICO COMPLETO COM INSCRIÇÃO NO COREN	40 HORAS SEMANAIS
001	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	28	ENSINO TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA COM INSCRIÇÃO NO CRN	40 HORAS SEMANAIS
001	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	27	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO ESPECÍFICO	40 HORAS SEMANAIS
001	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	26	ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO EM ÁREA ESPECÍFICA OU CORRELATA	40 HORAS SEMANAIS
013	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	25	ENSINO TÉCNICO COMPLETO COM INSCRIÇÃO NO CRTR	24 HORAS SEMANAIS
002	TELEFONISTA	14	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	30 HORAS SEMANAIS
001	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30	ENSINO SUPERIOR DE ESCOLARIDADE ESPECÍFICA COM INSCRIÇÃO NO CREFITO	20 HORAS SEMANAIS
001	TOPÓGRAFO	24	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO ESPECÍFICO	40 HORAS SEMANAIS
030	VIGIA	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO NÍVEL DE 2ª SÉRIE	40 HORAS SEMANAIS
005	VISITADOR SANITÁRIO	22	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 01/01

ANEXO XVIII

QUADRO DE PESSOAL – PARTE SUPLEMENTAR

EMPREGOS PÚBLICOS CRIADOS PARA SUPRIR O PROGRAMA DE AÇÃO E PARCERIA EDUCACIONAL ESTADO/MUNICÍPIO, A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

QTD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
008	INSPECTOR DE ALUNOS	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
019	MERENDEIRO	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
002	NUTRICIONISTA	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO COM INSCRIÇÃO NO CRN	40 HORAS SEMANAIS
012	OFICIAL DE ESCOLA	21	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS
100	PROFESSOR I	26	ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA E/OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO E/OU SUPERIOR	24 HORAS/AULA SEMANAIS
095	PROFESSOR II	26	ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU CORRELATA	24 HORAS/AULA SEMANAIS
020	SECRETÁRIO DE ESCOLA	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 01/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 01

A1=	767,75	A2=	783,11	A3=	798,77	A4=	814,74	A5=	831,04
B1=	847,66	B2=	864,61	B3=	881,90	B4=	899,54	B5=	917,53
C1=	935,88	C2=	954,60	C3=	973,69	C4=	993,17	C5=	1.013,03
D1=	1.033,29	D2=	1.053,96	D3=	1.075,04	D4=	1.096,54	D5=	1.118,47
E1=	1.140,84	E2=	1.163,65	E3=	1.186,93	E4=	1.210,66	E5=	1.234,88
F1=	1.259,58	F2=	1.284,77	F3=	1.310,46	F4=	1.336,67	F5=	1.363,40
G1=	1.390,67	G2=	1.418,49	G3=	1.446,86	G4=	1.475,79	G5=	1.505,31

REFERÊNCIA 02

A1=	767,75	A2=	783,11	A3=	798,77	A4=	814,74	A5=	831,04
B1=	847,66	B2=	864,61	B3=	881,90	B4=	899,54	B5=	917,53
C1=	935,88	C2=	954,60	C3=	973,69	C4=	993,17	C5=	1.013,03
D1=	1.033,29	D2=	1.053,96	D3=	1.075,04	D4=	1.096,54	D5=	1.118,47
E1=	1.140,84	E2=	1.163,65	E3=	1.186,93	E4=	1.210,66	E5=	1.234,88
F1=	1.259,58	F2=	1.284,77	F3=	1.310,46	F4=	1.336,67	F5=	1.363,40
G1=	1.390,67	G2=	1.418,49	G3=	1.446,86	G4=	1.475,79	G5=	1.505,31

REFERÊNCIA 03

A1=	767,75	A2=	783,11	A3=	798,77	A4=	814,74	A5=	831,04
B1=	847,66	B2=	864,61	B3=	881,90	B4=	899,54	B5=	917,53
C1=	935,88	C2=	954,60	C3=	973,69	C4=	993,17	C5=	1.013,03
D1=	1.033,29	D2=	1.053,96	D3=	1.075,04	D4=	1.096,54	D5=	1.118,47
E1=	1.140,84	E2=	1.163,65	E3=	1.186,93	E4=	1.210,66	E5=	1.234,88
F1=	1.259,58	F2=	1.284,77	F3=	1.310,46	F4=	1.336,67	F5=	1.363,40
G1=	1.390,67	G2=	1.418,49	G3=	1.446,86	G4=	1.475,79	G5=	1.505,31

REFERÊNCIA 04

A1=	767,75	A2=	783,11	A3=	798,77	A4=	814,74	A5=	831,04
B1=	847,66	B2=	864,61	B3=	881,90	B4=	899,54	B5=	917,53
C1=	935,88	C2=	954,60	C3=	973,69	C4=	993,17	C5=	1.013,03
D1=	1.033,29	D2=	1.053,96	D3=	1.075,04	D4=	1.096,54	D5=	1.118,47
E1=	1.140,84	E2=	1.163,65	E3=	1.186,93	E4=	1.210,66	E5=	1.234,88
F1=	1.259,58	F2=	1.284,77	F3=	1.310,46	F4=	1.336,67	F5=	1.363,40
G1=	1.390,67	G2=	1.418,49	G3=	1.446,86	G4=	1.475,79	G5=	1.505,31

REFERÊNCIA 05

A1=	767,75	A2=	783,11	A3=	798,77	A4=	814,74	A5=	831,04
B1=	847,66	B2=	864,61	B3=	881,90	B4=	899,54	B5=	917,53
C1=	935,88	C2=	954,60	C3=	973,69	C4=	993,17	C5=	1.013,03
D1=	1.033,29	D2=	1.053,96	D3=	1.075,04	D4=	1.096,54	D5=	1.118,47
E1=	1.140,84	E2=	1.163,65	E3=	1.186,93	E4=	1.210,66	E5=	1.234,88
F1=	1.259,58	F2=	1.284,77	F3=	1.310,46	F4=	1.336,67	F5=	1.363,40
G1=	1.390,67	G2=	1.418,49	G3=	1.446,86	G4=	1.475,79	G5=	1.505,31



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 02/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 06

A1=	767,75	A2=	783,11	A3=	798,77	A4=	814,74	A5=	831,04
B1=	847,66	B2=	864,61	B3=	881,90	B4=	899,54	B5=	917,53
C1=	935,88	C2=	954,60	C3=	973,69	C4=	993,17	C5=	1.013,03
D1=	1.033,29	D2=	1.053,96	D3=	1.075,04	D4=	1.096,54	D5=	1.118,47
E1=	1.140,84	E2=	1.163,65	E3=	1.186,93	E4=	1.210,66	E5=	1.234,88
F1=	1.259,58	F2=	1.284,77	F3=	1.310,46	F4=	1.336,67	F5=	1.363,40
G1=	1.390,67	G2=	1.418,49	G3=	1.446,86	G4=	1.475,79	G5=	1.505,31

REFERÊNCIA 07

A1=	778,66	A2=	794,23	A3=	810,12	A4=	826,32	A5=	842,85
B1=	859,70	B2=	876,90	B3=	894,44	B4=	912,32	B5=	930,57
C1=	949,18	C2=	968,17	C3=	987,53	C4=	1.007,28	C5=	1.027,43
D1=	1.047,97	D2=	1.068,93	D3=	1.090,31	D4=	1.112,12	D5=	1.134,36
E1=	1.157,05	E2=	1.180,19	E3=	1.203,79	E4=	1.227,87	E5=	1.252,43
F1=	1.277,47	F2=	1.303,02	F3=	1.329,08	F4=	1.355,67	F5=	1.382,78
G1=	1.410,43	G2=	1.438,64	G3=	1.467,42	G4=	1.496,76	G5=	1.526,70

REFERÊNCIA 08

A1=	825,29	A2=	841,80	A3=	858,63	A4=	875,80	A5=	893,32
B1=	911,19	B2=	929,41	B3=	948,00	B4=	966,96	B5=	986,30
C1=	1.006,02	C2=	1.026,14	C3=	1.046,67	C4=	1.067,60	C5=	1.088,95
D1=	1.110,73	D2=	1.132,95	D3=	1.155,61	D4=	1.178,72	D5=	1.202,29
E1=	1.226,34	E2=	1.250,86	E3=	1.275,88	E4=	1.301,40	E5=	1.327,43
F1=	1.353,98	F2=	1.381,06	F3=	1.408,68	F4=	1.436,85	F5=	1.465,59
G1=	1.494,90	G2=	1.524,80	G3=	1.555,29	G4=	1.586,40	G5=	1.618,13

REFERÊNCIA 09

A1=	874,82	A2=	892,32	A3=	910,16	A4=	928,37	A5=	946,93
B1=	965,87	B2=	985,19	B3=	1.004,89	B4=	1.024,99	B5=	1.045,49
C1=	1.066,40	C2=	1.087,73	C3=	1.109,48	C4=	1.131,67	C5=	1.154,31
D1=	1.177,39	D2=	1.200,94	D3=	1.224,96	D4=	1.249,46	D5=	1.274,45
E1=	1.299,94	E2=	1.325,94	E3=	1.352,45	E4=	1.379,50	E5=	1.407,09
F1=	1.435,23	F2=	1.463,94	F3=	1.493,22	F4=	1.523,08	F5=	1.553,54
G1=	1.584,62	G2=	1.616,31	G3=	1.648,63	G4=	1.681,61	G5=	1.715,24

REFERÊNCIA 10

A1=	927,29	A2=	945,84	A3=	964,75	A4=	984,05	A5=	1.003,73
B1=	1.023,80	B2=	1.044,28	B3=	1.065,16	B4=	1.086,47	B5=	1.108,20
C1=	1.130,36	C2=	1.152,97	C3=	1.176,03	C4=	1.199,55	C5=	1.223,54
D1=	1.248,01	D2=	1.272,97	D3=	1.298,43	D4=	1.324,40	D5=	1.350,89
E1=	1.377,90	E2=	1.405,46	E3=	1.433,57	E4=	1.462,24	E5=	1.491,49
F1=	1.521,32	F2=	1.551,74	F3=	1.582,78	F4=	1.614,43	F5=	1.646,72
G1=	1.679,66	G2=	1.713,25	G3=	1.747,52	G4=	1.782,47	G5=	1.818,12



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 03/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 11

A1=	982,99	A2=	1.002,65	A3=	1.022,70	A4=	1.043,16	A5=	1.064,02
B1=	1.085,30	B2=	1.107,01	B3=	1.129,15	B4=	1.151,73	B5=	1.174,76
C1=	1.198,26	C2=	1.222,22	C3=	1.246,67	C4=	1.271,60	C5=	1.297,03
D1=	1.322,98	D2=	1.349,43	D3=	1.376,42	D4=	1.403,95	D5=	1.432,03
E1=	1.460,67	E2=	1.489,88	E3=	1.519,68	E4=	1.550,08	E5=	1.581,08
F1=	1.612,70	F2=	1.644,95	F3=	1.677,85	F4=	1.711,41	F5=	1.745,64
G1=	1.780,55	G2=	1.816,16	G3=	1.852,48	G4=	1.889,53	G5=	1.927,32

REFERÊNCIA 12

A1=	1.039,98	A2=	1.060,78	A3=	1.082,00	A4=	1.103,64	A5=	1.125,71
B1=	1.148,22	B2=	1.171,19	B3=	1.194,61	B4=	1.218,50	B5=	1.242,87
C1=	1.267,73	C2=	1.293,08	C3=	1.318,95	C4=	1.345,33	C5=	1.372,23
D1=	1.399,68	D2=	1.427,67	D3=	1.456,22	D4=	1.485,35	D5=	1.515,05
E1=	1.545,36	E2=	1.576,26	E3=	1.607,79	E4=	1.639,94	E5=	1.672,74
F1=	1.706,20	F2=	1.740,32	F3=	1.775,13	F4=	1.810,63	F5=	1.846,84
G1=	1.883,78	G2=	1.921,46	G3=	1.959,88	G4=	1.999,08	G5=	2.039,06

REFERÊNCIA 13

A1=	1.104,49	A2=	1.126,58	A3=	1.149,11	A4=	1.172,09	A5=	1.195,54
B1=	1.219,45	B2=	1.243,84	B3=	1.268,71	B4=	1.294,09	B5=	1.319,97
C1=	1.346,37	C2=	1.373,29	C3=	1.400,76	C4=	1.428,78	C5=	1.457,35
D1=	1.486,50	D2=	1.516,23	D3=	1.546,55	D4=	1.577,48	D5=	1.609,03
E1=	1.641,21	E2=	1.674,04	E3=	1.707,52	E4=	1.741,67	E5=	1.776,50
F1=	1.812,03	F2=	1.848,27	F3=	1.885,24	F4=	1.922,94	F5=	1.961,40
G1=	2.000,63	G2=	2.040,64	G3=	2.081,46	G4=	2.123,09	G5=	2.165,55

REFERÊNCIA 14

A1=	1.170,73	A2=	1.194,14	A3=	1.218,03	A4=	1.242,39	A5=	1.267,24
B1=	1.292,58	B2=	1.318,43	B3=	1.344,80	B4=	1.371,70	B5=	1.399,13
C1=	1.427,11	C2=	1.455,66	C3=	1.484,77	C4=	1.514,46	C5=	1.544,75
D1=	1.575,65	D2=	1.607,16	D3=	1.639,30	D4=	1.672,09	D5=	1.705,53
E1=	1.739,64	E2=	1.774,44	E3=	1.809,92	E4=	1.846,12	E5=	1.883,05
F1=	1.920,71	F2=	1.959,12	F3=	1.998,30	F4=	2.038,27	F5=	2.079,03
G1=	2.120,62	G2=	2.163,03	G3=	2.206,29	G4=	2.250,41	G5=	2.295,42

REFERÊNCIA 15

A1=	1.240,99	A2=	1.265,81	A3=	1.291,13	A4=	1.316,95	A5=	1.343,29
B1=	1.370,15	B2=	1.397,56	B3=	1.425,51	B4=	1.454,02	B5=	1.483,10
C1=	1.512,76	C2=	1.543,02	C3=	1.573,88	C4=	1.605,35	C5=	1.637,46
D1=	1.670,21	D2=	1.703,61	D3=	1.737,69	D4=	1.772,44	D5=	1.807,89
E1=	1.844,05	E2=	1.880,93	E3=	1.918,55	E4=	1.956,92	E5=	1.996,05
F1=	2.035,98	F2=	2.076,70	F3=	2.118,23	F4=	2.160,59	F5=	2.203,81
G1=	2.247,88	G2=	2.292,84	G3=	2.338,70	G4=	2.385,47	G5=	2.433,18



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 04/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 16

A1=	1.315,48	A2=	1.341,79	A3=	1.368,63	A4=	1.396,00	A5=	1.423,92
B1=	1.452,40	B2=	1.481,44	B3=	1.511,07	B4=	1.541,29	B5=	1.572,12
C1=	1.603,56	C2=	1.635,63	C3=	1.668,35	C4=	1.701,71	C5=	1.735,75
D1=	1.770,46	D2=	1.805,87	D3=	1.841,99	D4=	1.878,83	D5=	1.916,41
E1=	1.954,73	E2=	1.993,83	E3=	2.033,71	E4=	2.074,38	E5=	2.115,87
F1=	2.158,18	F2=	2.201,35	F3=	2.245,38	F4=	2.290,28	F5=	2.336,09
G1=	2.382,81	G2=	2.430,47	G3=	2.479,08	G4=	2.528,66	G5=	2.579,23

REFERÊNCIA 17

A1=	1.394,40	A2=	1.422,29	A3=	1.450,73	A4=	1.479,75	A5=	1.509,34
B1=	1.539,53	B2=	1.570,32	B3=	1.601,73	B4=	1.633,76	B5=	1.666,44
C1=	1.699,77	C2=	1.733,76	C3=	1.768,44	C4=	1.803,81	C5=	1.839,88
D1=	1.876,68	D2=	1.914,21	D3=	1.952,50	D4=	1.991,55	D5=	2.031,38
E1=	2.072,01	E2=	2.113,45	E3=	2.155,71	E4=	2.198,83	E5=	2.242,80
F1=	2.287,66	F2=	2.333,41	F3=	2.380,08	F4=	2.427,68	F5=	2.476,24
G1=	2.525,76	G2=	2.576,28	G3=	2.627,80	G4=	2.680,36	G5=	2.733,97

REFERÊNCIA 18

A1=	1.478,08	A2=	1.507,64	A3=	1.537,79	A4=	1.568,55	A5=	1.599,92
B1=	1.631,92	B2=	1.664,56	B3=	1.697,85	B4=	1.731,81	B5=	1.766,44
C1=	1.801,77	C2=	1.837,81	C3=	1.874,56	C4=	1.912,05	C5=	1.950,30
D1=	1.989,30	D2=	2.029,09	D3=	2.069,67	D4=	2.111,06	D5=	2.153,28
E1=	2.196,35	E2=	2.240,28	E3=	2.285,08	E4=	2.330,78	E5=	2.377,40
F1=	2.424,95	F2=	2.473,45	F3=	2.522,91	F4=	2.573,37	F5=	2.624,84
G1=	2.677,34	G2=	2.730,88	G3=	2.785,50	G4=	2.841,21	G5=	2.898,04

REFERÊNCIA 19

A1=	1.566,78	A2=	1.598,12	A3=	1.630,08	A4=	1.662,68	A5=	1.695,93
B1=	1.729,85	B2=	1.764,45	B3=	1.799,74	B4=	1.835,73	B5=	1.872,45
C1=	1.909,90	C2=	1.948,09	C3=	1.987,06	C4=	2.026,80	C5=	2.067,33
D1=	2.108,68	D2=	2.150,85	D3=	2.193,87	D4=	2.237,75	D5=	2.282,50
E1=	2.328,15	E2=	2.374,72	E3=	2.422,21	E4=	2.470,65	E5=	2.520,07
F1=	2.570,47	F2=	2.621,88	F3=	2.674,32	F4=	2.727,80	F5=	2.782,36
G1=	2.838,01	G2=	2.894,77	G3=	2.952,66	G4=	3.011,71	G5=	3.071,95

REFERÊNCIA 20

A1=	1.660,80	A2=	1.694,02	A3=	1.727,90	A4=	1.762,45	A5=	1.797,70
B1=	1.833,66	B2=	1.870,33	B3=	1.907,74	B4=	1.945,89	B5=	1.984,81
C1=	2.024,51	C2=	2.065,00	C3=	2.106,30	C4=	2.148,42	C5=	2.191,39
D1=	2.235,22	D2=	2.279,92	D3=	2.325,52	D4=	2.372,03	D5=	2.419,47
E1=	2.467,86	E2=	2.517,22	E3=	2.567,56	E4=	2.618,91	E5=	2.671,29
F1=	2.724,72	F2=	2.779,21	F3=	2.834,80	F4=	2.891,49	F5=	2.949,32
G1=	3.008,31	G2=	3.068,48	G3=	3.129,85	G4=	3.192,44	G5=	3.256,29



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 05/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 21

A1=	1.760,45	A2=	1.795,66	A3=	1.831,57	A4=	1.868,20	A5=	1.905,57
B1=	1.943,68	B2=	1.982,55	B3=	2.022,20	B4=	2.062,65	B5=	2.103,90
C1=	2.145,98	C2=	2.188,90	C3=	2.232,68	C4=	2.277,33	C5=	2.322,88
D1=	2.369,33	D2=	2.416,72	D3=	2.465,06	D4=	2.514,36	D5=	2.564,64
E1=	2.615,94	E2=	2.668,25	E3=	2.721,62	E4=	2.776,05	E5=	2.831,57
F1=	2.888,20	F2=	2.945,97	F3=	3.004,89	F4=	3.064,99	F5=	3.126,29
G1=	3.188,81	G2=	3.252,59	G3=	3.317,64	G4=	3.383,99	G5=	3.451,67

REFERÊNCIA 22

A1=	1.866,08	A2=	1.903,40	A3=	1.941,47	A4=	1.980,30	A5=	2.019,91
B1=	2.060,30	B2=	2.101,51	B3=	2.143,54	B4=	2.186,41	B5=	2.230,14
C1=	2.274,74	C2=	2.320,24	C3=	2.366,64	C4=	2.413,97	C5=	2.462,25
D1=	2.511,50	D2=	2.561,73	D3=	2.612,96	D4=	2.665,22	D5=	2.718,53
E1=	2.772,90	E2=	2.828,35	E3=	2.884,92	E4=	2.942,62	E5=	3.001,47
F1=	3.061,50	F2=	3.122,73	F3=	3.185,19	F4=	3.248,89	F5=	3.313,87
G1=	3.380,15	G2=	3.447,75	G3=	3.516,70	G4=	3.587,04	G5=	3.658,78

REFERÊNCIA 23

A1=	1.978,04	A2=	2.017,60	A3=	2.057,95	A4=	2.099,11	A5=	2.141,09
B1=	2.183,92	B2=	2.227,59	B3=	2.272,15	B4=	2.317,59	B5=	2.363,94
C1=	2.411,22	C2=	2.459,44	C3=	2.508,63	C4=	2.558,81	C5=	2.609,98
D1=	2.662,18	D2=	2.715,43	D3=	2.769,73	D4=	2.825,13	D5=	2.881,63
E1=	2.939,26	E2=	2.998,05	E3=	3.058,01	E4=	3.119,17	E5=	3.181,55
F1=	3.245,18	F2=	3.310,09	F3=	3.376,29	F4=	3.443,82	F5=	3.512,69
G1=	3.582,95	G2=	3.654,60	G3=	3.727,70	G4=	3.802,25	G5=	3.878,30

REFERÊNCIA 24

A1=	2.096,73	A2=	2.138,66	A3=	2.181,44	A4=	2.225,07	A5=	2.269,57
B1=	2.314,96	B2=	2.361,26	B3=	2.408,48	B4=	2.456,65	B5=	2.505,79
C1=	2.555,90	C2=	2.607,02	C3=	2.659,16	C4=	2.712,34	C5=	2.766,59
D1=	2.821,92	D2=	2.878,36	D3=	2.935,93	D4=	2.994,65	D5=	3.054,54
E1=	3.115,63	E2=	3.177,94	E3=	3.241,50	E4=	3.306,33	E5=	3.372,46
F1=	3.439,91	F2=	3.508,71	F3=	3.578,88	F4=	3.650,46	F5=	3.723,47
G1=	3.797,94	G2=	3.873,89	G3=	3.951,37	G4=	4.030,40	G5=	4.111,01

REFERÊNCIA 25

A1=	2.176,36	A2=	2.219,89	A3=	2.264,28	A4=	2.309,57	A5=	2.355,76
B1=	2.402,88	B2=	2.450,93	B3=	2.499,95	B4=	2.549,95	B5=	2.600,95
C1=	2.652,97	C2=	2.706,03	C3=	2.760,15	C4=	2.815,35	C5=	2.871,66
D1=	2.929,09	D2=	2.987,68	D3=	3.047,43	D4=	3.108,38	D5=	3.170,55
E1=	3.233,96	E2=	3.298,64	E3=	3.364,61	E4=	3.431,90	E5=	3.500,54
F1=	3.570,55	F2=	3.641,96	F3=	3.714,80	F4=	3.789,10	F5=	3.864,88
G1=	3.942,17	G2=	4.021,02	G3=	4.101,44	G4=	4.183,47	G5=	4.267,14



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 06/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 26

A1=	2.355,89	A2=	2.403,01	A3=	2.451,07	A4=	2.500,09	A5=	2.550,09
B1=	2.601,09	B2=	2.653,11	B3=	2.706,18	B4=	2.760,30	B5=	2.815,51
C1=	2.871,82	C2=	2.929,25	C3=	2.987,84	C4=	3.047,59	C5=	3.108,55
D1=	3.170,72	D2=	3.234,13	D3=	3.298,81	D4=	3.364,79	D5=	3.432,09
E1=	3.500,73	E2=	3.570,74	E3=	3.642,16	E4=	3.715,00	E5=	3.789,30
F1=	3.865,09	F2=	3.942,39	F3=	4.021,24	F4=	4.101,66	F5=	4.183,69
G1=	4.267,37	G2=	4.352,72	G3=	4.439,77	G4=	4.528,57	G5=	4.619,14

REFERÊNCIA 27

A1=	2.497,28	A2=	2.547,23	A3=	2.598,17	A4=	2.650,13	A5=	2.703,14
B1=	2.757,20	B2=	2.812,34	B3=	2.868,59	B4=	2.925,96	B5=	2.984,48
C1=	3.044,17	C2=	3.105,05	C3=	3.167,15	C4=	3.230,50	C5=	3.295,11
D1=	3.361,01	D2=	3.428,23	D3=	3.496,79	D4=	3.566,73	D5=	3.638,07
E1=	3.710,83	E2=	3.785,04	E3=	3.860,74	E4=	3.937,96	E5=	4.016,72
F1=	4.097,05	F2=	4.178,99	F3=	4.262,57	F4=	4.347,82	F5=	4.434,78
G1=	4.523,48	G2=	4.613,95	G3=	4.706,23	G4=	4.800,35	G5=	4.896,36

REFERÊNCIA 28

A1=	2.647,33	A2=	2.700,28	A3=	2.754,28	A4=	2.809,37	A5=	2.865,56
B1=	2.922,87	B2=	2.981,32	B3=	3.040,95	B4=	3.101,77	B5=	3.163,80
C1=	3.227,08	C2=	3.291,62	C3=	3.357,45	C4=	3.424,60	C5=	3.493,10
D1=	3.562,96	D2=	3.634,22	D3=	3.706,90	D4=	3.781,04	D5=	3.856,66
E1=	3.933,79	E2=	4.012,47	E3=	4.092,72	E4=	4.174,57	E5=	4.258,06
F1=	4.343,23	F2=	4.430,09	F3=	4.518,69	F4=	4.609,07	F5=	4.701,25
G1=	4.795,27	G2=	4.891,18	G3=	4.989,00	G4=	5.088,78	G5=	5.190,56

REFERÊNCIA 29

A1=	2.805,95	A2=	2.862,07	A3=	2.919,31	A4=	2.977,70	A5=	3.037,25
B1=	3.098,00	B2=	3.159,96	B3=	3.223,15	B4=	3.287,62	B5=	3.353,37
C1=	3.420,44	C2=	3.488,85	C3=	3.558,62	C4=	3.629,80	C5=	3.702,39
D1=	3.776,44	D2=	3.851,97	D3=	3.929,01	D4=	4.007,59	D5=	4.087,74
E1=	4.169,49	E2=	4.252,88	E3=	4.337,94	E4=	4.424,70	E5=	4.513,19
F1=	4.603,46	F2=	4.695,53	F3=	4.789,44	F4=	4.885,23	F5=	4.982,93
G1=	5.082,59	G2=	5.184,24	G3=	5.287,93	G4=	5.393,69	G5=	5.501,56

REFERÊNCIA 30

A1=	2.974,34	A2=	3.033,83	A3=	3.094,50	A4=	3.156,39	A5=	3.219,52
B1=	3.283,91	B2=	3.349,59	B3=	3.416,58	B4=	3.484,91	B5=	3.554,61
C1=	3.625,70	C2=	3.698,22	C3=	3.772,18	C4=	3.847,63	C5=	3.924,58
D1=	4.003,07	D2=	4.083,13	D3=	4.164,79	D4=	4.248,09	D5=	4.333,05
E1=	4.419,71	E2=	4.508,11	E3=	4.598,27	E4=	4.690,23	E5=	4.784,04
F1=	4.879,72	F2=	4.977,31	F3=	5.076,86	F4=	5.178,40	F5=	5.281,97
G1=	5.387,61	G2=	5.495,36	G3=	5.605,26	G4=	5.717,37	G5=	5.831,72



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 07/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 31

A1=	3.151,55	A2=	3.214,58	A3=	3.278,87	A4=	3.344,45	A5=	3.411,34
B1=	3.479,57	B2=	3.549,16	B3=	3.620,14	B4=	3.692,54	B5=	3.766,39
C1=	3.841,72	C2=	3.918,56	C3=	3.996,93	C4=	4.076,87	C5=	4.158,40
D1=	4.241,57	D2=	4.326,40	D3=	4.412,93	D4=	4.501,19	D5=	4.591,21
E1=	4.683,04	E2=	4.776,70	E3=	4.872,23	E4=	4.969,68	E5=	5.069,07
F1=	5.170,45	F2=	5.273,86	F3=	5.379,34	F4=	5.486,92	F5=	5.596,66
G1=	5.708,60	G2=	5.822,77	G3=	5.939,22	G4=	6.058,01	G5=	6.179,17

REFERÊNCIA 32

A1=	3.341,92	A2=	3.408,76	A3=	3.476,93	A4=	3.546,47	A5=	3.617,40
B1=	3.689,75	B2=	3.763,54	B3=	3.838,82	B4=	3.915,59	B5=	3.993,90
C1=	4.073,78	C2=	4.155,26	C3=	4.238,36	C4=	4.323,13	C5=	4.409,59
D1=	4.497,78	D2=	4.587,74	D3=	4.679,49	D4=	4.773,08	D5=	4.868,55
E1=	4.965,92	E2=	5.065,24	E3=	5.166,54	E4=	5.269,87	E5=	5.375,27
F1=	5.482,77	F2=	5.592,43	F3=	5.704,28	F4=	5.818,36	F5=	5.934,73
G1=	6.053,43	G2=	6.174,49	G3=	6.297,98	G4=	6.423,94	G5=	6.552,42

REFERÊNCIA 33

A1=	3.542,45	A2=	3.613,30	A3=	3.685,56	A4=	3.759,28	A5=	3.834,46
B1=	3.911,15	B2=	3.989,37	B3=	4.069,16	B4=	4.150,54	B5=	4.233,56
C1=	4.318,23	C2=	4.404,59	C3=	4.492,68	C4=	4.582,54	C5=	4.674,19
D1=	4.767,67	D2=	4.863,02	D3=	4.960,29	D4=	5.059,49	D5=	5.160,68
E1=	5.263,89	E2=	5.369,17	E3=	5.476,56	E4=	5.586,09	E5=	5.697,81
F1=	5.811,76	F2=	5.928,00	F3=	6.046,56	F4=	6.167,49	F5=	6.290,84
G1=	6.416,66	G2=	6.544,99	G3=	6.675,89	G4=	6.809,41	G5=	6.945,60

REFERÊNCIA 34

A1=	3.755,02	A2=	3.830,12	A3=	3.906,72	A4=	3.984,86	A5=	4.064,55
B1=	4.145,85	B2=	4.228,76	B3=	4.313,34	B4=	4.399,60	B5=	4.487,60
C1=	4.577,35	C2=	4.668,90	C3=	4.762,27	C4=	4.857,52	C5=	4.954,67
D1=	5.053,76	D2=	5.154,84	D3=	5.257,93	D4=	5.363,09	D5=	5.470,36
E1=	5.579,76	E2=	5.691,36	E3=	5.805,18	E4=	5.921,29	E5=	6.039,71
F1=	6.160,51	F2=	6.283,72	F3=	6.409,39	F4=	6.537,58	F5=	6.668,33
G1=	6.801,70	G2=	6.937,73	G3=	7.076,49	G4=	7.218,02	G5=	7.352,38

REFERÊNCIA 35

A1=	3.980,33	A2=	4.059,94	A3=	4.141,14	A4=	4.223,96	A5=	4.308,44
B1=	4.394,61	B2=	4.482,50	B3=	4.572,15	B4=	4.663,59	B5=	4.756,86
C1=	4.852,00	C2=	4.949,04	C3=	5.048,02	C4=	5.148,98	C5=	5.251,96
D1=	5.357,00	D2=	5.464,14	D3=	5.573,42	D4=	5.684,89	D5=	5.798,59
E1=	5.914,56	E2=	6.032,85	E3=	6.153,51	E4=	6.276,58	E5=	6.402,11
F1=	6.530,15	F2=	6.660,76	F3=	6.793,97	F4=	6.929,85	F5=	7.068,45
G1=	7.209,82	G2=	7.354,01	G3=	7.501,09	G4=	7.651,12	G5=	7.804,14



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Tremembé-SP - CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 08/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 36

A1=	4.219,17	A2=	4.303,55	A3=	4.389,62	A4=	4.477,42	A5=	4.566,97
B1=	4.658,30	B2=	4.751,47	B3=	4.846,50	B4=	4.943,43	B5=	5.042,30
C1=	5.143,14	C2=	5.246,01	C3=	5.350,93	C4=	5.457,95	C5=	5.567,11
D1=	5.678,45	D2=	5.792,02	D3=	5.907,86	D4=	6.026,01	D5=	6.146,53
E1=	6.269,46	E2=	6.394,85	E3=	6.522,75	E4=	6.653,21	E5=	6.786,27
F1=	6.922,00	F2=	7.060,44	F3=	7.201,64	F4=	7.345,68	F5=	7.492,59
G1=	7.642,44	G2=	7.795,29	G3=	7.951,20	G4=	8.110,22	G5=	8.272,43

REFERÊNCIA 37

A1=	4.472,33	A2=	4.561,78	A3=	4.653,01	A4=	4.746,07	A5=	4.840,99
B1=	4.937,81	B2=	5.036,57	B3=	5.137,30	B4=	5.240,05	B5=	5.344,85
C1=	5.451,75	C2=	5.560,78	C3=	5.672,00	C4=	5.785,44	C5=	5.901,14
D1=	6.019,17	D2=	6.139,55	D3=	6.262,34	D4=	6.387,59	D5=	6.515,34
E1=	6.645,65	E2=	6.778,56	E3=	6.914,13	E4=	7.052,41	E5=	7.193,46
F1=	7.337,33	F2=	7.484,08	F3=	7.633,76	F4=	7.786,43	F5=	7.942,16
G1=	8.101,01	G2=	8.263,03	G3=	8.428,29	G4=	8.596,85	G5=	8.768,79

REFERÊNCIA 38

A1=	4.740,64	A2=	4.835,45	A3=	4.932,16	A4=	5.030,81	A5=	5.131,42
B1=	5.234,05	B2=	5.338,73	B3=	5.445,51	B4=	5.554,42	B5=	5.665,50
C1=	5.778,81	C2=	5.894,39	C3=	6.012,28	C4=	6.132,52	C5=	6.255,17
D1=	6.380,28	D2=	6.507,88	D3=	6.638,04	D4=	6.770,80	D5=	6.906,22
E1=	7.044,34	E2=	7.185,23	E3=	7.328,93	E4=	7.475,51	E5=	7.625,02
F1=	7.777,52	F2=	7.933,07	F3=	8.091,73	F4=	8.253,57	F5=	8.418,64
G1=	8.587,01	G2=	8.758,75	G3=	8.933,93	G4=	9.112,61	G5=	9.294,86

REFERÊNCIA 39

A1=	5.025,09	A2=	5.125,59	A3=	5.228,10	A4=	5.332,67	A5=	5.439,32
B1=	5.548,11	B2=	5.659,07	B3=	5.772,25	B4=	5.887,69	B5=	6.005,45
C1=	6.125,56	C2=	6.248,07	C3=	6.373,03	C4=	6.500,49	C5=	6.630,50
D1=	6.763,11	D2=	6.898,37	D3=	7.036,34	D4=	7.177,07	D5=	7.320,61
E1=	7.467,02	E2=	7.616,36	E3=	7.768,69	E4=	7.924,06	E5=	8.082,54
F1=	8.244,19	F2=	8.409,08	F3=	8.577,26	F4=	8.748,80	F5=	8.923,78
G1=	9.102,25	G2=	9.284,30	G3=	9.469,99	G4=	9.659,39	G5=	9.852,57

REFERÊNCIA 40

A1=	5.326,61	A2=	5.433,14	A3=	5.541,81	A4=	5.652,64	A5=	5.765,69
B1=	5.881,01	B2=	5.998,63	B3=	6.118,60	B4=	6.240,97	B5=	6.365,79
C1=	6.493,11	C2=	6.622,97	C3=	6.755,43	C4=	6.890,54	C5=	7.028,35
D1=	7.168,92	D2=	7.312,29	D3=	7.458,54	D4=	7.607,71	D5=	7.759,86
E1=	7.915,06	E2=	8.073,36	E3=	8.234,83	E4=	8.399,53	E5=	8.567,52
F1=	8.738,87	F2=	8.913,65	F3=	9.091,92	F4=	9.273,76	F5=	9.459,23
G1=	9.648,42	G2=	9.841,39	G3=	10.038,21	G4=	10.238,98	G5=	10.443,76



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 – Tremembé-SP – CP nº 071 - Fone: (12) 3607-1000 - Fax: (12) 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

folha 09/09

ANEXO XIX – TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO

REFERÊNCIA 41

A1=	5.646,22	A2=	6.759,14	A3=	5.874,33	A4=	5.991,81	A5=	6.111,65
B1=	6.233,88	B2=	6.358,56	B3=	6.485,73	B4=	6.615,45	B5=	6.747,76
C1=	6.882,71	C2=	7.020,36	C3=	7.160,77	C4=	7.303,99	C5=	7.450,07
D1=	7.599,07	D2=	7.751,05	D3=	7.906,97	D4=	8.064,19	D5=	8.225,48
E1=	8.389,99	E2=	8.557,79	E3=	8.728,94	E4=	8.903,52	E5=	9.081,59
F1=	9.263,22	F2=	9.448,49	F3=	9.637,46	F4=	9.830,21	F5=	10.026,81
G1=	10.227,35	G2=	10.431,89	G3=	10.640,53	G4=	10.853,34	G5=	11.070,41

REFERÊNCIA 42

A1=	5.984,98	A2=	6.104,68	A3=	6.226,77	A4=	6.351,31	A5=	6.478,33
B1=	6.607,90	B2=	6.740,06	B3=	6.874,86	B4=	7.012,36	B5=	7.152,61
C1=	7.295,66	C2=	7.441,57	C3=	7.590,40	C4=	7.742,21	C5=	7.897,05
D1=	8.055,00	D2=	8.216,09	D3=	8.380,42	D4=	8.548,03	D5=	8.718,99
E1=	8.893,37	E2=	9.071,23	E3=	9.252,66	E4=	9.437,71	E5=	9.626,46
F1=	9.818,99	F2=	10.015,37	F3=	10.215,68	F4=	10.420,00	F5=	10.628,39
G1=	10.840,96	G2=	11.057,78	G3=	11.278,94	G4=	11.504,52	G5=	11.734,61

REFERÊNCIA 43

A1=	6.344,10	A2=	6.470,98	A3=	6.600,40	A4=	6.732,41	A5=	6.867,06
B1=	7.004,40	B2=	7.144,49	B3=	7.287,38	B4=	7.433,12	B5=	7.581,79
C1=	7.733,42	C2=	7.888,09	C3=	8.045,85	C4=	8.206,77	C5=	8.370,91
D1=	8.538,32	D2=	8.709,09	D3=	8.883,27	D4=	9.060,94	D5=	9.242,16
E1=	9.427,00	E2=	9.615,54	E3=	9.807,85	E4=	10.004,01	E5=	10.204,09
F1=	10.408,17	F2=	10.616,33	F3=	10.828,66	F4=	11.045,23	F5=	11.266,14
G1=	11.491,46	G2=	11.721,29	G3=	11.955,71	G4=	12.194,83	G5=	12.438,72

REFERÊNCIA 44

A1=	6.724,70	A2=	6.859,19	A3=	6.996,38	A4=	7.136,31	A5=	7.279,03
B1=	7.424,61	B2=	7.573,10	B3=	7.724,57	B4=	7.879,06	B5=	8.036,64
C1=	8.197,37	C2=	8.361,32	C3=	8.528,55	C4=	8.699,12	C5=	8.873,10
D1=	9.050,56	D2=	9.231,57	D3=	9.416,20	D4=	9.604,53	D5=	9.796,62
E1=	9.992,55	E2=	10.192,40	E3=	10.396,25	E4=	10.604,17	E5=	10.816,26
F1=	11.032,58	F2=	11.253,23	F3=	11.478,30	F4=	11.707,87	F5=	11.942,02
G1=	12.180,86	G2=	12.424,48	G3=	12.672,97	G4=	12.926,43	G5=	13.184,96

REFERÊNCIA 45

A1=	7.128,18	A2=	7.270,74	A3=	7.416,16	A4=	7.564,48	A5=	7.715,77
B1=	7.870,09	B2=	8.027,49	B3=	8.188,04	B4=	8.351,80	B5=	8.518,83
C1=	8.689,21	C2=	8.863,00	C3=	9.040,26	C4=	9.221,06	C5=	9.405,48
D1=	9.593,59	D2=	9.785,46	D3=	9.981,17	D4=	10.180,80	D5=	10.384,41
E1=	10.592,10	E2=	10.803,94	E3=	11.020,02	E4=	11.240,42	E5=	11.465,23
F1=	11.694,53	F2=	11.928,43	F3=	12.166,99	F4=	12.410,33	F5=	12.658,54
G1=	12.911,71	G2=	13.169,95	G3=	13.433,34	G4=	13.702,01	G5=	13.976,05



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

ANEXO XX – PROMOÇÃO VERTICAL – EMPREGOS PÚBLICOS – FORMA DE PREENCHIMENTO

FOLHA 01/03

EMPREGO PÚBLICO INICIAL	REF	PRIMEIRA ESCALA DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF	SEGUNDA ESCALA DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF	ESCALA FINAL DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF
Agente Administrativo	26					Encarregado Administrativo (GERAL)	31
Agente de Saneamento	26					Encarregado de Serviços Administrativos	28
Agente Epidemiológico	11					Encarregado Administrativo da Saúde	31
Ajudante de Manutenção	02	Calceteiro Encanador Jardineiro Pintor de Obras	11 12 08 12	Eletricista de Autos Funileiro Soldador Marceneiro Carpinteiro Pedreiro	13 14 13 13	Coveiro Eletricista Encarregado de Turma Mecânico de Veículos Leves	16 17 15 18
Almoxarife	30					Encarregado Administrativo de Almoxarifado	31
Apontador	17					Almoxarife	30
Assistente Administrativo	21	Assistente de Recursos Humanos Encarregado de Serviços Administrativos	28 28			Assistente de Gabinete Encarregado Administrativo (GERAL)	30 31
Assistente Contábil	30					Encarregado Administrativo de Tributação Encarregado Técnico de Arrecadação de Tributos Engenheiro Civil	31 33 35
Assistente de Cadastro e Aprovação de Projetos	30					Encarregado de Serviços Administrativos	28
Assistente de Comunicação	21					Encarregado Administrativo (GERAL)	31
Assistente de Gabinete	30					Assistente de Gabinete Encarregado Administrativo (GERAL)	30 31
Assistente de Recursos Humanos	28					Encarregado Administrativo de Serviços Gerais	31
Assistente de Serviços Gerais	27					Procurador Chefe	38
Assistente Jurídico	27	Procurador de Contencioso Administrativo Procurador do Contencioso Cível Procurador do Contencioso Fiscal Procurador do Contencioso Trabalhista	33 33 33 33	Procurador	36		
Assistente Social	30					Chefe do Setor de Desenvolvimento de Projetos	33
Atendente	08			Assistente Administrativo	21	Agente Administrativo	26
Auxiliar Administrativo	08	Assistente Administrativo	21	Assistente de Recursos Humanos	28	Assistente de Gabinete Encarregado Administrativo (GERAL)	30 31
Auxiliar da Seção de Tesouraria	28					Encarregado Administrativo de Tributação	31
Auxiliar da Seção de Trânsito	20	Encarregado de Serviços Operacionais	22			Encarregado Administrativo de Trânsito	31
Auxiliar de Almoxarifado	27	Almoxarife	30			Encarregado Administrativo de Almoxarifado	31
Auxiliar de Almoxarife da Merenda Escolar	16	Auxiliar de Almoxarifado	27	Almoxarife	30	Encarregado Administrativo de Almoxarifado	31
Auxiliar de Carpintaria	09					Marceneiro Carpinteiro	13
Auxiliar de Consultório Dentário	14	Cirurgião Dentista	31			Dentista	34
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	11	Oficial de Escola	21			Secretário de Escola	30
Auxiliar de Eletricista	09					Eletricista	17
Auxiliar de Enfermagem	23	Técnico de Enfermagem	24			Enfermeiro	31
Auxiliar de Lançadoria	28					Encarregado Administrativo de Tributação	31
Auxiliar de Pedreiro	09					Pedreiro	13



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 02/03

ANEXO XX – PROMOÇÃO VERTICAL – EMPREGOS PÚBLICOS – FORMA DE PREENCHIMENTO

EMPREGO PÚBLICO INICIAL	REF	PRIMEIRA ESCALA DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF	SEGUNDA ESCALA DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF	ESCALA FINAL DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF
Auxiliar de Serviço	11					Encarregado de Turma	15
Auxiliar Geral	08					Encarregado de Turma	15
Bibliotecário	27					Secretário de Escola	30
Calçeteiro	11	Pedreiro	13	Encarregado de Turma	15	Encarregado de Serviços Operacionais	22
Carpinteiro	12	Marceneiro Carpinteiro	13			Encarregado de Turma	15
Chefe Geral de Obras	30					Chefe do Setor de Obras Públicas	33
Cirurgião Dentista	31					Dentista	34
Comprador	31					Chefe do Setor de Serviços Gerais	33
Contador	35					Chefe do Setor de Contabilidade	37
						Chefe do Setor de Controle Financeiro	37
Coveiro	16					Encarregado de Serviços Operacionais	22
Eletricista	17					Encarregado de Serviços Operacionais	22
Eletricista de Autos	13	Eletricista	17			Encarregado de Serviços Operacionais	22
Encanador	12	Encarregado de Turma	15			Encarregado de Serviços Operacionais	22
Encarregado Administrativo do Setor de Saúde	31					Chefe do Setor Administrativo da Saúde	33
						Chefe do Setor de Atendimento da Saúde	33
Encarregado de Serviços Administrativos	28					Encarregado Administrativo (GERAL)	33
Encarregado de Serviços Operacionais	22					Encarregado Administrativo de Trânsito	33
Encarregado de Turma	15					Encarregado de Serviços Operacionais	22
Enfermeiro	31					Chefe do Setor de Atendimento da Saúde	33
Fiscal de Obras e Posturas	27	Encarregado da Fiscalização de Obras e Posturas	31			Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas	35
Fiscal de Tributos	27	Encarregado Administrativo de Tributação	31			Chefe do Setor de Fiscalização de Tributos	33
Fiscal do Meio Ambiente	27					Chefe do Setor de Fiscalização do Meio Ambiente	33
Fisioterapeuta	28					Chefe do Setor de Atendimento da Saúde	33
Fonoaudiólogo	30					Chefe do Setor de Atendimento da Saúde	33
Funileiro Soldador	14	Encarregado de Turma	15			Encarregado de Serviços Operacionais	22
Inspetor de Alunos	11	Oficial de Escola	21			Secretário de Escola	30
Jardineiro	08	Calçeteiro	11	Pedreiro	13	Encarregado de Turma	15
Marceneiro Carpinteiro	13	Encarregado de Turma	15			Encarregado de Serviços Operacionais	22
Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados	21					Encarregado de Serviços Operacionais	22
Mecânico de Veículos Leves	18					Mecânico de Máquinas e Veículos Pesados	21
Merendeiro	08					Técnico de Nutrição da Merenda Escolar	28
Mestre de Pedreiro	17					Chefe Geral de Obras	30
Mestre de Pintor	17					Chefe Geral de Obras	30
Monitor Desportivo	16					Encarregado Administrativo de Práticas Esportivas	31
Motorista	16					Operador de Máquina	21
Motorista de Ambulância	19					Operador de Máquina	21



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
 (Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993
 "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
 (Lei Municipal nº 3.452/2009)



Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, CEP 12120-000
 Fone (12) 3607-1000 Fax (12) 3607-1040 caixa Postal nº 071
 E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br Site: www.tremembe.sp.gov.br

FOLHA 03/03

ANEXO XX – PROMOÇÃO VERTICAL – EMPREGOS PÚBLICOS – FORMA DE PREENCHIMENTO

EMPREGO PÚBLICO INICIAL	REF	PRIMEIRA ESCALA DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF	SEGUNDA ESCALA DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF	ESCALA FINAL DE PROMOÇÃO VERTICAL	REF
Motorista de Caminhão Coletor de Lixo	19					Operador de Máquina	21
Oficial de Escola	14					Secretário de Escola	30
Pedreiro	13	Encarregado de Turma	15			Encarregado de Serviços Operacionais	22
Pintor de Obras	12	Pintor de Placas e Faixas Encarregado de Turma	14 15			Encarregado de Serviços Operacionais	22
Pintor de Placas e Faixas	14					Encarregado de Serviços Operacionais	22
Psicólogo	30					Chefe do Setor de Atendimento da Saúde	33
Servidor Braçal	01	Calceteiro Encanador Jardineiro Pintor de Obras	11 12 08 12	Eletricista de Autos Funileiro Soldador Marceneiro Carpinteiro Pedreiro	13 14 13 13	Coveiro Eletricista Encarregado de Turma Mecânico de Veículos Leves	16 17 15 18
Técnico de Enfermagem	24					Enfermeiro	31
Técnico de Nutrição da Merenda Escolar	28					Nutricionista	30
Vigia	08	Calceteiro Encanador Pintor de Obras	11 12 12	Eletricista de Autos Funileiro Soldador Marceneiro Carpinteiro Pedreiro	13 14 13 13	Coveiro Eletricista Encarregado de Turma Mecânico de Veículos Leves	16 17 15 18