LEI COMPLEMENTAR Nº 320, DE 04 DE MARÇO DE 2.010.

"DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE EMPREGOS PERMANENTES, REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), CONSTANTE DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO DE 2003, E SUAS ALTERAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Ficam incluídos, pela presente Lei Complementar, os Empregos Públicos Permanentes, no número designado no quadro abaixo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com as seguintes denominações:

EMPREGO	CRIADOS ATUALMENTE	AUMENTO PREVISTO NA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR	TOTAL
Assistente de Desenvolvimento Infantil	42	20	62
Auxiliar de Sala	15	15	30
Diretor de Escola	15	04	19

Professor de Educação Física I	**08**	**02**	**10**
Servente	**68**	**06**	**74**
Técnico de Segurança do Trabalho	**01**	**01**	**02**

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica alterado o Quadro de Cargos Permanentes, do Anexo I, da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, com as modificações estabelecidas no caput do presente artigo.

ARTIGO 2º - Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela alteração do Quadro de Cargos Permanentes, do Anexo I da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, incluindo os Empregos Permanentes constante desta Lei Complementar.

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, constantes do Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 04 de março de 2010.

CLÁUDIO ANTÔNIO GIANNINI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 04 de março de 2010.

LUCAS GIOLLO RIVELLI
Procurador do Município de Cabreúva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

CARGO	*FORMA PROVIMENTO*	*QTDE*	*REF*	*JORNADA DE TRABALHO*	*CARGA HORÁRIA*	*SALÁRIO R$*	*PRÉ-REQUISITOS*
Assistente de Desenvolvimento Infantil	Concurso Público ou Concurso de Acesso	62	J	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Magistério na modalidade normal com Habilitação para Educação Infantil.

ATRIBUIÇÕES:

- Educar e cuidar das crianças desenvolvendo praticas pedagógicas que promovam a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, lingüísticos e sociais da criança, tais como: ser, sentir, brin0car, expressar-se, relacionar-se, mover-se, organizar-se, cuidar-se, agir e responsabilizar-se entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível e que desde bebê vão, gradual e articuladamente, aperfeiçoando esses processos nos contatos consigo mesmo, com as pessoas, as coisas e o ambiente em geral;
- Propiciar oportunidades e experiências de socialização, principalmente hábitos e habilidades psicomotoras;
- Promover um trabalho em que todas as crianças e suas famílias tenham acesso a conhecimentos, valores e modos de vida verdadeiramente cidadãos;
- Desenvolver atividades e ações educativas em um contexto em que educação e cuidados se realizem de modo prazeroso;
- Trabalhar a ludicidade, fazer uso de jogos, danças, cantos e outras formas de comunicação, expressão, criação e movimento.
- Realizar exercícios de tarefas rotineiras e experiências dirigidas que contribuam para uma educação plena, completando a ação da família.
- Organizar estratégias de avaliação por meio do acompanhamento e do registro das etapas alcançadas nos cuidados e educação das crianças.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Diretor – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar de Sala	Concurso Público	30	G	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

–Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
–Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
–Auxiliar o responsável pela sala nas atividades diárias;
–Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
–Comunicar o responsável pela sala dos acontecimentos diários quanto possível irregularidades na higiene da criança;
–Auxiliar as crianças na alimentação;
–Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
–Observar a saúde e o bem estar das crianças;
–Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
–Prestar primeiros socorros, cientificando o responsável pela sala da ocorrência;
–Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
–Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
–Levar ao conhecimento do responsável da sala qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
–Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Educação e Ação Social
HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata***: Chefe de Serviço – ***Mediata***: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	REF	JORNADA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
31	**Diretor de Escola**	Concurso Público ou Concurso de Acesso	19	AF	Integral	40 h/Sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia; ou – Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou Doutorado na área de Gestão Escolar; ou – Pós-Graduação em Nível de Especialização em Gestão Escolar com carga horária mínima de 800 horas; e – Mínimo de 8 (oito) anos de efetivo exercício no Magistério.

ATRIBUIÇÕES:

- Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, decisões e prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- Assinar juntamente com o Secretário Municipal todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos, expedido pela escola;
- Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- Aplicar as responsabilidades de acordo com o Regimento da Escola e dos Funcionários Públicos Municipais;
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, dos regulamentos e determinações, bem como os prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Delegar competências e atribuições a seus subordinados assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- Cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do Sistema e garantir a qualidade dos mesmos;
- Encaminhar ofícios aos órgãos públicos e privados;
- Conferir mensalmente, prestação de contas das verbas públicas;
- Organizar reuniões com alunos, pais, professores, conselhos de série e classe, HTPCs, Professor-Coordenador, área de estudos, funcionários e comunidade em geral;
- Verificar os diários de classes dos docentes;
- Dirigir-se à Secretaria Municipal e órgãos da comunidade escolar.
- Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: ***Imediata*****:** Diretor Divisional – ***Mediata*****:** Secretário Municipal

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
REGIMJURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
066	**Professor de Educação Física I**	Concurso Público e Concurso de Acesso	10		AA	Integral	20 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Ensino Superior - Registro no CREF

ATRIBUIÇÕES: Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, a soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.

Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Educação
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Educacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTE

COD	*CARGO*	*FORMA PROVIMENTO*	*QTDE*	*REF*	*JORNADA DE TRABALHO*	*CARGA HORÁRIA*	*SALÁRIO R$*	*PRÉ-REQUISITOS*
072	**Servente**	Concurso Público ou Concurso de Acesso	74	D	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Fundamental – Básico I - Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer dependência das dependências públicas;
- Zelar pela limpeza, conservação e preservação dos bens do patrimônio públicos;
- Conservar sempre limpos os materiais e dependências da municipalidade;
- Zelar e conservar os materiais de uso diário;
- Ter capricho nos serviços de suas competências;
- Colaborar, com os seus serviços, na manutenção dos recursos materiais;
- Participar dos cursos de capacitação, de formação e atualização, bem como nas reuniões de equipe, sempre que solicitado;
- Realizar ações de limpeza, conservação e manutenção em qualquer das dependências do espaço público municipal;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

HIERARQUIA SUPERIOR: *Imediata*: **Chefe de Serviço** – *Mediata*: **Secretário Municipal**
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA
REGIMJURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

COD	CARGO	FORMA PROVIMENTO	QTDE	LOT	REF	JORNADA TRABALHO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R$	PRÉ-REQUISITOS
079	**Técnico de Segurança do Trabalho**	Concurso Público	02		AA	Integral	40 h/sem de Seg à Sex	Anexo III	- Ensino Técnico – Segurança do Trabalho - Registro Profissional

ATRIBUIÇÕES Reconhecimento de riscos profissionais; acidentes, causas e conseqüências; classificação de causas; classificação de acidentes, agentes e fontes de lesão; classificação das lesões, lesões traumáticas e doenças do trabalho; análise do acidente; comunicação de acidentes; aerodispersides: sólidos, líquidos e gasosos; substâncias agressivas (tóxicas, corrosivas e outras); agentes biológicos; método de análise qualitativa e quantitativa; arranjo físico, cor e sinalização na segurança; manuseio, transporte, armazenagem e rotulagem de materiais; equipamentos de guindar e transportadores; ferramentas manuais e portáteis motorizadas; máquinas e equipamentos correntes e descargas elétricas; equipamentos sob pressão; soldagem e corte a quente; segurança na construção civil; medidas de proteção coletiva; equipamentos de proteção civil; inspeção de segurança: Análise de riscos. Normas e planejamento da inspeção. Química de fogo. Explosão e detonação. Fontes de incêndio; proteção contra incêndios: prevenção e combate; prevenção contra incêndios: equipamentos e comportamento humano; combate a incêndio. Estudo da ação dos agentes extintores. Equipamentos. Equipamentos fixos. Cálculos de redes de incêndio; equipes de combate a incêndios. Conceituação. Primeiros socorros. Socorros de urgência. Material de primeiros socorros. Corpos estranhos nos olhos, nariz, ouvido e garganta; ferimentos, queimaduras, hemorragias, fraturas, torções, luxações, intoxicação e envenenamento; estado de inconsciência; parada respiratória e parada cardíaca. Choques elétricos; transporte do acidentado. introdução: conceituação de Ergonomia; sistema Homem máquina, variáveis dependentes e independentes; antro pometria: Estatística e dinâmica, princípios usados na aplicação dos dados antropométricos, espaço de trabalho; controles: trabalho muscular, técnica dos ciclograma deslizantes, movimentos contínuos, repetitivos, e seriados, esteriotipo popular e controle compatível, controle incompatíveis, compatibilidade entre controles e indicadores, uso dos controles. Dispositivos de informação: a) sinopse; b) acuidade visual, acomodação visual; c) mecanismo da audição, acuidade auditiva; d) interdependência dos sentidos de orientação; e) indicadores e contadores, escalas, sinais de advertência. Aspectos epidemiológicos; doenças devidas a pressão, temperatura e umidade, ambiente; doenças causadas por vibrações e ruídos; doenças causadas por radiações ionizantes e não ionizantes; doenças causadas por gases e vapores agressivos, tóxicos asfixiantes, narcótivos e outros; doenças causadas por fósforos, arsênico, enxofre, chumbo, berílio tálio, cadmio, cromo, níquel, mercúrio, manganês e seus compostos; silicone, asbestose, talcose, antrocose; doenças causadas por agentes biológicos; doenças causadas por pesticidas; dermatoses profissionais; epidemiologia: geral e especial. Normas brasileiras. Referência a normas estrangeiras; Consolidação das Lei do Trabalho: Capítulo V do título II - da Segurança e da Medicina do Trabalho e Legislação Complementar. Normas Regulamentadoras.

Executa outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Administração
HIERARQUIA SUPERIOR: Imediata: Chefe de Serviço – Mediata: Secretário Municipal
GRUPO OCUPACIONAL: Cargo Isolado