Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 370, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE EMPREGOS PERMANENTES, REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), CONSTANTES DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 260, DE 08 DE OUTUBRO DE 2003, AUTORIZA A INCLUSÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CONSTANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 298, DE 31 DE MAIO DE 2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HENRIQUE MARTIN, Prefeito Municipal de Cabreúva, 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:

Art. 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 a seguinte denominação:

Emprego	Número atualmente existentes	Número do aumento previsto na presente Lei Complementar	Total
Engenheiro	04	02	06

Parágrafo único – Ficam alterados os Quadros de Empregos Permanentes, do Anexo I, da Lei Complementar nº 260, de 08

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8301
sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

de outubro de 2003, com as modificações estabelecidas no *caput* do presente artigo.

Art. 2º - Ficam incluídos, pela presente Lei Complementar, os Empregos Públicos de Provimento em Comissão, no número designado no quadro abaixo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com a seguinte denominação:

Emprego	**Número atualmente existentes**	**Número do aumento previsto na presente Lei Complementar**	**Total**
Ouvidor	**02**	**02**	**04**

Parágrafo único – Ficam alterados o Anexo II – Tabela 3 (Distribuição do Quadro de Direção e Assessoria) e o Anexo II – Tabela 1 (Quadro de Direção, Assessoramento e Apoio Técnico) da Lei Complementar nº 298, de 31 de maio de 2007, com as modificações estabelecidas no *caput* do presente artigo.

Art. 3º. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela alteração dos Quadros de Cargos Permanentes, do Anexo I da Lei Complementar nº 260, de 08 de outubro de 2003, incluindo os Empregos Permanentes constantes desta Lei Complementar, e os Quadros descritos no artigo anterior, referentes à Lei Complementar nº 298, de 31 de maio de 2007, incluindo os Empregos de provimento em comissão incluídos na presente lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, constantes do Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cabreúva, em 19 de dezembro de 2014.

HENRIQUE MARTIN
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e arquivada no Setor de Expediente e Registro da Prefeitura de Cabreúva, em 19 de dezembro de 2014.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR
Procuradora do Município de Cabreúva

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
	Engenheiro Civil	Concurso Público ou Concurso de Acesso	06	Z	Integral	40 h/sem de Seg. à Sex.	Anexo III	– Ensino Superior em Engenharia Civil; e – Registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos e pesquisas, elaborar projetos e assessorar em problemas de engenharia civil, arquitetura e urbanismo;
- Planejar e projetar a construção de obras civis, como edificações, rodovias, aeroportos, vias férreas, pontes, viadutos e túneis;
- Estudar as características dos solos, planejar obras de saneamento básico de construções hidráulicas;
- Elaborar e executar projetos de disposição e construção de edifícios, interiores e outras obras arquitetônicas;
- Planejar e coordenar o desenvolvimento de áreas urbanas e a ordenação estética de paisagens, com a criação de zonas de parques e outros projetos.
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudar o projeto e examinar as condições e características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga acumulada, pressões de água, resistência aos ventos e qualquer mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparar plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos responsáveis ou órgãos governamentais para aprovação;
- Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos dos padrões de qualidade e segurança recomendados.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

ANEXO II - Tabela 3

art 7º – Distribuição do Quadro de Direção e Assessoria

Unidade Administrativa	SM	Ch. Gab	A.J.	A PI	Ass Gab	Correg GM	Ouvidor	Com. GM	Ass I	Ass Adm	Divisão	Coord.Téc	Subc. GM	Coord Adm	Tot CC	FG1	FG2	FG3	FG4
Gabinete do Prefeito		1	1	1	5		3			5	1	1		1	19		3		
Secretaria de Administração	1				3				1	2		2		4	13	3	10		
Secretaria de Finanças	1				3				1	1	1	1			8		5		
Secretaria de Obras e Serv. Urbanos	1				1				1	1	2			1	7	2	6		
Secretaria de Meio Ambiente	1				2				0	1		2			6	1	4		
Secretaria de Agricultura	1				1				0	1		1			4	1	1		
Secretaria de Educação **	1				1				1	1	3				7		10	8	15
Secretaria de Cultura	1				1				1	1		1			5		3		
Secretaria de Esportes	1				1				0	1		1			4		3		
Secretaria de Turismo	1				2				1	1		1			6		1		
Secretaria de Saúde	1				1				1	1	1			1	6		8		
Secretaria de Ação Social	1				2				0	1		1		1	6		4		
Secretaria de Cidadania e Def. Civil	1				1	1	1	1	1	1		1	1		9		2		
Secretaria de Transportes	1				1				1	1		2			6		1		
Gabinete do Vice Prefeito					1				1	1					3				
Total Geral da distribuição de cargos	13	1	1	1	26	1	4	1	10	20	8	14	1	8	109	7	61	8	15

** Secretaria de Educação conta com 2 cargos de Supervisor de Ensino (Apoio Técnico)

ANEXO II - Tabela 1

art 7º- Quadro de Direção, Assessoramento e Apoio Técnico

Denominação	Quantidade	Referência	Provimento
Secretário Municipal	13	SM	Livre, em comissão
Chefe de Gabinete do Prefeito	1	Cc10	Livre, em comissão
Assessor Técnico em Planejamento	1	Cc09	Livre, em comissão, com Nível Superior completo
Assessor Jurídico	1	Cc02	Livre, em comissão, com Nível Superior e registro OAB
Diretor de Divisão	8	Cc09	Livre, em comissão, preferencialmente com Nível Superior e experiência na área
Comandante da Guarda Municipal	1	Cc09	Livre, em comissão, preferencialmente com Nível Superior e experiência de gestão
Corregedor da Guarda Municipal	1	Cc09	Livre, em comissão com Nível Superior completo
Supervisor de Ensino	2	Cc08	Livre, em comissão, Pedagogo com habilitação em Supervisão Escolar, 5 anos de Magistério
Assessor de Gabinete	26	Cc07	Livre, em comissão, preferencialmente com Nível Superior
Coordenador Técnico	14	Cc06	Livre, em comissão, preferencialmente com Nível Superior
Ouvidor	4	Cc06	Livre, em comissão, preferencialmente com formação na área de Direito
Subcomandante da Guarda Municipal	1	Cc05	Livre, em comissão, 2º grau completo e experiência na área
Coordenador Administrativo	8	Cc05	Livre, em comissão, com 2º grau completo e experiência na área
Assessor I	10	Cc04	Livre, em comissão, com 2º grau completo
Assessor Administrativo	20	Cc03	Livre, em comissão