



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO



## LEI COMPLEMENTAR Nº 465 DE 09 DE NOVEMBRO 2.006.

*Dispõe sobre acréscimo e criação de cargos no Quadro Geral do Pessoal do Executivo*

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

**Artigo 1º** - Ficam acrescidos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Leme, constante do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 381, de 27 de novembro de 2.003, mais 5 (cinco) empregos públicos de Psicólogo Escolar, mais 5 (cinco) empregos públicos de Assistente Social de Educação Especial, mais 5 (cinco) empregos públicos de Fisioterapeuta de Educação Especial e mais 5 (cinco) empregos públicos de Fonoaudiólogo Escolar.

**Parágrafo Primeiro** – Os empregos de que trata este artigo obedecerão o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo Segundo** – Ficam mantidos para os respectivos empregos públicos, o salário, a escolaridade e as atribuições definidas pela Lei Complementar Municipal nº 381, de 27 de novembro de 2.003.

**Artigo 2º** - Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Leme 3 cargos públicos de encanador e 3 cargos públicos de eletricista.

**Parágrafo Primeiro** – A referência inicial e final para os referidos cargos será 10 e 15, e a carga horária semanal de 40 horas semanais.

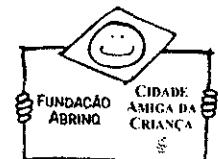
**Parágrafo Segundo** – Os cargos acrescidos pelo *caput* deste artigo, são de provimento efetivo e serão providos por concurso público de provas de conhecimento de nível de escolaridade para 1º grau e prova prática de conhecimento específico das funções a serem exercidas.

**Parágrafo Terceiro** – Ficam assim definidas as atribuições dos cargos referidos pelo *caput*:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO



**I – Encanador:** Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação e hidráulica.

Realizar a manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho. Execução de atividades auxiliares de serviços e atividades públicas.

**II – Eletricista:** Instalação, manutenção e restauração de redes elétricas de prédios públicos.

Adequação de redes necessárias à instalação de aparelhos elétricos/eletônicos. Instalação, manutenção e restauração de redes de iluminação pública. Realizar a manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho. Realização de outras atividades auxiliares de serviços públicos.

**Artigo 3º** - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Leme os empregos constantes do Anexo I desta Lei, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para lotação na Secretaria municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo Primeiro** – A contratação de servidores para os empregos de que trata este artigo se dará pela ordem de classificação em prévio concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da legislação em vigor, sem garantia de estabilidade no serviço público.

**Parágrafo Segundo** – As atribuições e escolaridade mínima exigida para os empregos a que se refere esta Lei são os constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

**Artigo 4º** - Ficam acrescidos no Quadro do Pessoal do Executivo, com lotação na Secretaria da Educação e Cultura, mais 2 (dois) cargos de provimento em caráter efetivo de Bibliotecário.

**Parágrafo Primeiro** – Fica mantido a carga horária semanal, referências inicial e final e nível de escolaridade estabelecidos pela legislação em vigor para os respectivos cargos.

**Parágrafo Segundo** – As atribuições do cargo de Bibliotecário, ficam assim definidas: execução de trabalhos de registros, classificação, catalogação e indexação do acervo bibliográfico, compreendendo livros, periódicos, documentação, pesquisas, estudos, pareceres e outras informações úteis às atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; planejar os serviços relativos à Documentação; planejar os serviços relativos à documentação e controle de sua execução, inclusive por meio eletrônico de dados;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
ESTADO DE SÃO PAULO

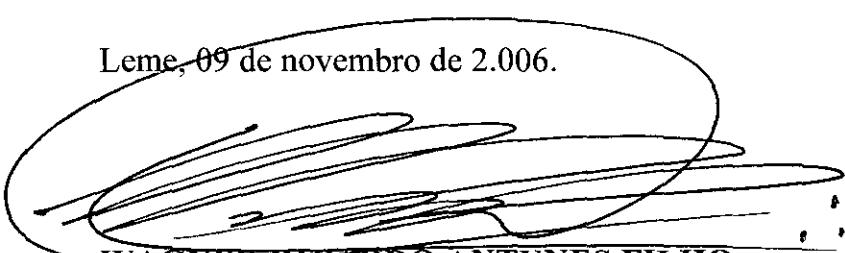


elaborar normas e manuais de serviços do órgão de Documentação; manter intercâmbio com editores e livrarias para facilitar novas aquisições; registrar, disciplinar e controlar o empréstimo de livros, folhetos, periódicos e outros documentos especiais do órgão de Documentação; fazer análise técnica dos livros, periódicos, folhetos e outros documentos, selecionando-os por assunto para posterior classificação, registro e catalogação do material bibliográfico, segundo sistemas e normas técnicas que melhor se adaptem às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; organizar o acervo bibliográfico sistematicamente por assunto nas estantes e zelar pela ordenação; organizar, inclusive por meio eletrônico de dados, fichários por assunto, títulos e autor das obras existentes no acervo bibliográfico; preparar material bibliográfico para empréstimos quando se tratar de material que possa circular; orientar o leitor na localização rápida de qualquer assunto; assistir à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em suas necessidades de consultas ou pesquisa; supervisionar a circulação de material bibliográfico na sala de leitura e manter registro da movimentação dos empréstimos de livros e periódicos; divulgar catálogo do acervo bibliográfico existente, indicando os assuntos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**Artigo 5º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas pro dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

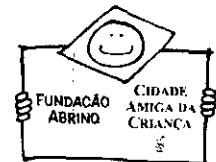
**Artigo 6º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 09 de novembro de 2.006.

  
**WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO**  
Prefeito do Município de Leme



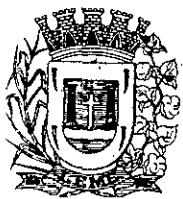
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO I**

**EMPREGOS PÚBLICOS CRIADOS NO QUADRO DE PESSOAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**

Nº de Empregos	Denominação	Remuneração (UPRG)	Carga Horária Semanal
25	Professor II - Inglês	5,0 UPRG	28 horas semanais
02	Terapeuta Ocupacional	4,5385 UPRG	30 horas semanais



## ANEXO II

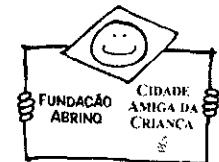
### **ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR II – INGLÊS E TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

#### **PROFESSOR II – INGLÊS**

**Escolaridade Mínima Exigida:** Curso de Graduação de Licenciatura em Língua Portuguesa e Inglês.

#### **Atribuições:**

- Desenvolver o processo ensino aprendizagem ministrando aulas na disciplina de Inglês em classes de 5<sup>a</sup> à 8<sup>a</sup> Séries do Ensino Fundamental e em disciplinas específicas em classes de 1<sup>a</sup> à 4<sup>a</sup> Séries do Ensino Fundamental, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar, de todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
- Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
- Manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados à respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
- Executar criativamente o Plano Escolar no que concerne a: desenvolvimento de atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; planejamento e execução de atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;



- Atuar em projetos educacionais que envolvam a disciplina nos convênios da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com órgãos ou instituições públicas ou privadas.
- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
- Controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
- Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornece-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano Escolar;
- Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e ou série e do Conselho de Escola e APM, quando eleito pelos seus pares;
- Participar, sempre que possível, de cursos, congressos, seminários, encontro, palestras, etc., tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; e
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuída pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Escolaridade Mínima Exigida:** : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e registro em órgão de classe específico.

### **Atribuições:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**  
ESTADO DE SÃO PAULO



- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreativas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física aos alunos da rede municipal de ensino.
- Atuar em projetos educacionais que envolvam a especialidade de terapia ocupacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar, sempre que possível, de cursos, congressos, seminários, encontro, palestras, etc., tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino.