



## LEI COMPLEMENTAR Nº565, de 29 de dezembro de 2009

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Município de Leme.

Wagner Ricardo Antunes Filho, Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Município de Leme, fundamentado nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional; e
- III – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituído por esta lei aplica-se aos servidores públicos efetivos da SAECIL – Superintendência de Água e Esgoto da Cidade de Leme, autarquia municipal criada pela Lei nº 713, de 18.06.66, com denominação dada pela Lei nº 1.186 de 07.11.73.

Art. 2º Para os fins desta Lei considera-se:



I – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou em emprego público, em ambos os casos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

IV – Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores , formado por:

a) Nível: indicativo de posição vertical em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho e capacitação, representado por números arábicos, correspondente a uma faixa na Tabela de Vencimento;

b) Grau: indicativo de cada posição horizontal em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, representado pelas letras "A" a "K";

c) Faixa: conjunto de graus;

V – Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro superior, na Tabela de Vencimento;

VI – Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro superior, na Tabela de Vencimento;



VII – Vencimento é a retribuição pecuniária fixada em lei, devida ao servidor pelo exercício do cargo;

VIII – Vantagem pecuniária é o acréscimo ao vencimento do servidor, concedido a título permanente ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições anormais em que se realiza o serviço, ou em razão de condições pessoais do servidor, compreendendo os adicionais, gratificações de serviço e gratificações pessoais;

IX - Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composta pelo vencimento e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

X – Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores que titularizam cargos de idêntica denominação.

## CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção I Da Composição dos Quadros de Cargos

Art. 3º Estão abrangidos por esta Lei:

I – Quadro Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo; e

II – Quadro de Cargos da SAECIL – Superintendência de Água e Esgoto da Cidade de Leme.



§ 1º Os quadros de cargos, com as respectivas denominações, quantitativos, grupos salariais e requisitos de ingresso, são os constantes do Anexo I – A (Quadro Geral de Cargos de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior da Administração Direta) e do Anexo I – B (Quadro de Cargos da SAECIL).

§ 2º Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades do Município de Leme, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo II – A (Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos – Quadro Geral) e Anexo II – B (Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos – Quadro de Cargos da SAECIL) desta Lei.

§ 3º Para os fins do § 2º deste artigo, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos e/ou habilitações específicas.

§ 4º A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera estabilidade no órgão, lotação ou função específica.

## Seção II

### Do Ingresso e das Atribuições

Art. 4º Os cargos dos quadros de cargos desta Lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível 1 e Grau A do grupo do qual o cargo faz parte.

Art. 5º As atribuições dos cargos são as constantes dos Anexos II – A e II – B desta Lei, as quais correspondem à descrição genérica do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que está investido.



Parágrafo único. O Poder Executivo, se necessário, poderá regulamentar as atribuições de determinados cargos em Decreto.

### Seção III Da Remuneração

Art. 6º O servidor será remunerado de acordo com a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III, conforme o seu Padrão.

Art. 7º A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou a percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

### CAPÍTULO III DA JORNADA

Art. 8º A jornada de trabalho é de:

I – 20 (vinte) horas semanais para os servidores titulares dos cargos de:

- a) médico;
- b) médico sanitaria;
- c) médico do trabalho;
- d) dentista;
- e) odontólogo; e
- f) odontólogo buco-maxilo-facial.

II – 30 (trinta) horas semanais para:



- a) técnico em enfermagem;
- b) técnico em gesso;
- c) servidores titulares de cargos que possuam, como requisito de ingresso, nível superior e que não estejam referidos nos demais artigos, parágrafos e incisos deste capítulo;

III – 40 (quarenta) horas semanais para:

- a) servidores ocupantes de cargos do programa de saúde da família;
- b) servidores ocupantes do cargo de fiscal de renda;
- c) servidores ocupantes do cargo de contador;
- d) demais servidores do Município não referidos nos demais artigos, incisos e parágrafos deste capítulo.

§1º A Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei é referenciada de acordo com a jornada prevista nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo.

§ 2º O acúmulo de cargos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, municipal ou não, não ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais.

**§ 3º Para efeito de cálculo de remuneração mensal dos servidores, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.**

Art. 9º Os médicos plantonistas, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, trabalharão em regime de plantão, diurno e/ou noturno.

§ 1º O regime de cumprimento da carga horária do médico plantonista será disciplinado em regulamento da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se sempre:



I – a duração obrigatória do plantão de 12 (doze) horas, sendo vedados plantões com duração maior ou menor;

II – o mínimo de 2 (dois) plantões semanais;

III – o limite máximo de 4 (quatro) plantões semanais;

IV – o limite máximo de 16 (dezesseis) plantões mensais.

Art. 10. Os titulares de cargo de médico que estiverem em serviços de Urgência e Emergência não podem prestar serviços em plantões fora de sua escala, em regime de substituição.

## CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

### Seção I Disposições Gerais

Art. 11. A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I – Progressão Vertical; e

II – Progressão Horizontal.

Art. 12. A Evolução Funcional somente ocorrerá de acordo com a previsão orçamentária de cada ano e com a disponibilidade financeira, devendo ser assegurados, anualmente, recursos suficientes para:



I – Progressão Vertical de até 10% dos servidores do quadro, a cada processo; e

II – Progressão Horizontal de até 10% dos servidores do quadro, a cada processo.

§ 1º As verbas destinadas à Progressão Vertical e à Progressão Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária, até o limite de 1,5% (um e meio ponto percentual) da folha de pagamento do ano anterior.

§ 2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída entre os Grupos, de acordo com a massa salarial de cada um desses.

§ 3º Na hipótese de não ser atingido o percentual de 10% (dez por cento) previsto no inciso I do *caput* deste artigo para a Progressão Vertical, o remanescente dos recursos poderá ser utilizado para contemplar mais servidores habilitados à Progressão Horizontal, respeitados o limite previsto no § 1º deste artigo e o máximo de 20% (vinte por cento) dos servidores do quadro, a cada processo anual de avaliação.

Art. 13. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, de janeiro a dezembro, tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício quando serão beneficiados os servidores habilitados.

§ 1º Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que terão progressão funcional, considerando a média das notas obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

§ 2º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;





II – houver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

III – possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 14. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, com os seguintes membros, nomeados pelo Prefeito Municipal dentre os servidores municipais efetivos:

I – 2 (dois) servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração, sendo um deles designado como Presidente;

II – 1 (um) servidor da Secretaria de Educação, indicado pelo respectivo Secretário;

III – 1 (um) servidor da Secretaria de Saúde, indicado pelo respectivo Secretário;  
e

IV – 2 (dois) servidores da SAECIL, indicados pelo respectivo Diretor Presidente;  
e

V – 1 (um) representante da entidade representativa dos servidores.

§ 1º A Comissão, com mandato de 2 (dois) anos, delibera por maioria simples e seu presidente somente tem direito a voto em caso de empate.

§ 2º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II – avaliar a pertinência dos cursos que se pretende utilizar para fins de Evolução Funcional; e



III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

§ 3º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I – utilizar todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões; e

III – convocar servidor para prestar informações ou para opinar sobre assuntos específicos, sem direito a voto.

Art. 15. São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do § 2º do artigo 14:

I – o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

II – somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

III – o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não houver sido executada na forma prevista no regulamento;

b) houver sido manifestamente injusta;

c) houver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.



Art. 16. Os trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por Decreto.

Art. 17. O interstício mínimo para concorrer à Evolução Funcional será de 3 (três) anos, somente sendo considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias.

§ 1º É vedada, na aferição do interstício funcional, a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias, ininterruptos ou não, exceto:

- a) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente; e
- b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a seis meses, ininterruptos ou não.

§ 2º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 3º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

I – a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Município;

II – a cessão para órgãos da administração indireta do Município.

## Seção II

### Da Progressão Vertical



Art. 18. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 19. Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que:

I – possuir estabilidade no cargo;

II – houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível em que se encontra;

III – não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV – que houver obtido 2 (dois) desempenhos superiores à média, consideradas as 03 (três) ultimas Avaliações de Desempenho.

V – não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 6 (seis) faltas injustificadas; ou

b) 30 (trinta) atrasos.

VI – que houver obtido qualificação profissional, observado o disposto no artigo 20.

§1º A média a que se refere o inciso IV do “caput” deste artigo, que não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) da nota máxima prevista, será obtida a partir da soma das notas da Avaliação Periódica de Desempenho e/ou da Avaliação Especial de Desempenho, de cada cargo.



§2º Os servidores cujos cargos tiverem quantitativo abaixo de 10 (dez) utilizarão a média dos cargos de mesmo vencimento inicial.

§3º Os servidores da SAECIL cujos cargos tiverem quantitativo abaixo de 10 (dez) utilizarão a média dos cargos de mesma escolaridade como requisito de ingresso.

Art. 20. A qualificação profissional exigida para a Progressão Vertical:

I – deve ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, que avaliará a pertinência do curso e sua relação com as atribuições do cargo;

II – deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão, salvo para o primeiro processo de evolução funcional;

III – pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso:

a) Cargos cujo requisito de ingresso seja Nível Fundamental: 20 (vinte) horas, com carga mínima de 2 (duas) horas;

b) Cargos cujo requisito de ingresso seja Nível Médio: 100 (cem) horas, com carga mínima de 8 (oito) horas;

c) Cargos cujo requisito de ingresso seja Nível Superior: 180 (cento e oitenta) horas, com carga mínima de 8 (oito) horas.

IV – não pode ser obtida por meio de cursos inerentes à exigência de ingresso no cargo;

V – não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.



§ 1º O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação da carga horária e da frequência.

§ 2º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do *caput* deste artigo.

§ 3º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e possuir cursos de formação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, poderá fazer uso dos mesmos independentemente do prazo estabelecido no inciso II do *caput* deste artigo

### Seção III Da Progressão Horizontal

Art. 21. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 22. Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I – possuir estabilidade no cargo;

II – houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau em que se encontra;

III – não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;



IV – não houver sido beneficiado pela Progressão Vertical no exercício;

V – houver obtido 2 (dois) desempenhos superiores à média, consideradas as 3 (três) ultimas Avaliações de Desempenho.

VI – não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 6 (seis) faltas injustificadas; ou

b) 30 (trinta) atrasos.

§1º A média a que se refere o inciso V do “caput” deste artigo, que não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) da nota máxima prevista, será obtida a partir da soma das notas da Avaliação Periódica de Desempenho e/ou da Avaliação Especial de Desempenho, de cada cargo.

§2º Os servidores cujos cargos tiverem quantitativo abaixo de 10 (dez) utilizarão a média dos cargos de mesmo vencimento inicial.

§3º Os servidores da SAECIL cujos cargos tiverem quantitativo abaixo de 10 (dez) utilizarão a média dos cargos de mesma escolaridade como requisito de ingresso.

## **CAPÍTULO V: DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 23. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e de promover a Evolução Funcional.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.



Art. 24. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 25. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade e atraso;

II – avaliação funcional.

Parágrafo único. A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura e do órgão ou entidade em que estiver em exercício.

Art. 26. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo de 12 (doze) meses contados da data de publicação desta Lei, observando-se:

I – serão avaliados os servidores que, tendo sido admitidos no decorrer do exercício, tenham no mínimo 9 (nove) meses de trabalho consecutivos no Município de Leme, no decorrer do período avaliado;





II – a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

III – o servidor será avaliado pela chefia cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado;

IV – na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior;

V – o servidor deve ter ciência de sua Avaliação de Desempenho, mas o desconhecimento não impede a sua avaliação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Seção I**

##### **Do Enquadramento**

Art. 27. Os cargos do Município de Leme ficam alterados e renomeados de acordo com os Anexos IV – A (Alteração e Redenominação de Cargos – Quadro Geral de Cargos) e IV – B (Alteração e Redenominação de Cargos – Quadro de Cargos da SAECIL) desta Lei, observada as seguintes regras:

I – os cargos constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna “Situação Nova”;

II – ficam criados os cargos constantes da coluna “Situação Nova” que não tenham correspondência na coluna “Situação Atual”.

Art. 28. Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município são enquadrados:



I – nos cargos definidos pelos Anexos IV – A e IV – B, considerando o cargo ocupado na data da promulgação desta Lei;

II – preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;

III – no Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior à soma das seguintes parcelas remuneratórias, apuradas na data do enquadramento:

a) vencimento base;

b) valor mensal referente à cesta básica, previsto no art. 8º da Lei Complementar nº 153, de 04 de julho de 1.995;

c) acréscimo pecuniário concedido pela Lei Complementar nº 281, de 29 de março de 2000;

d) abono permanente, previsto na Lei Complementar nº 486, de 28 de junho de 2007;

Art. 29. Fica extinto o adicional por tempo de serviço criado pelo art. 64 da Lei Complementar nº 25, de 12 de setembro de 1991, respeitados os direitos adquiridos.

§ 1º Aos servidores que estiverem em período aquisitivo será concedido, no mês da publicação desta Lei, o adicional por tempo de serviço na proporção de 0,75% por ano completo de efetivo exercício neste período, calculado sobre seu vencimento anterior ao enquadramento neste plano.



§ 2º Após a concessão determinada no parágrafo anterior, todos os valores pagos a título de adicional por tempo de serviço, inclusive os já incorporados na forma prevista no *caput*, serão convertidos para o seu valor nominal, apurado no mês seguinte ao de publicação desta Lei e estarão sujeitos aos reajustes legais.

§ 3º Após os procedimentos dos parágrafos anteriores deste artigo, fica vedada a concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 30. Fica extinto o adicional criado pelo art. 65 da Lei Complementar nº 25, de 12 de setembro de 1991, respeitados os direitos adquiridos.

§ 1º Aos servidores que estiverem em período aquisitivo será concedido, no mês da publicação desta Lei, o adicional na seguinte proporção:

I – para os servidores que tiverem mais de dez e menos de quinze anos completos de efetivo exercício prestados neste período, será concedido adicional de 1/12 (um doze avos) por ano de efetivo exercício, calculados sobre o seu vencimento anterior ao enquadramento neste plano;

II – para os servidores que tiverem quinze anos completos ou mais de efetivo exercício prestados neste período, será concedido adicional 1/9 (um nono) por ano de efetivo exercício, calculados sobre o seu vencimento anterior ao enquadramento neste plano.

§ 2º Nos cálculos previstos no § 1º deste artigo, serão considerados apenas os anos completos, não havendo pagamentos proporcionais para frações de dias ou meses.

§ 3º Após a concessão determinada no §1º deste artigo, todos os valores pagos a título de adicional criado pelo art. 65 da Lei Complementar nº 25, de 12 de setembro de 1991, inclusive os já incorporados na forma prevista no *caput*, serão convertidos para o seu valor nominal, apurado no mês seguinte ao de publicação desta Lei e estarão sujeitos aos reajustes legais.



§ 4º Após os procedimentos dos parágrafos anteriores deste artigo, fica vedada a concessão de adicional por tempo de serviço, sob qualquer critério, independente de denominação, visando à mesma matéria ou finalidade das vantagens pecuniárias extintas por este artigo e pelo anterior.

Art. 31. As parcelas remuneratórias referidas nos artigos 29 e 30 serão pagas em rubricas separadas do vencimento e não serão utilizadas para efeito de enquadramento.

Art. 32. Caso o enquadramento nesta Lei resultar em remuneração inferior à soma das parcelas definidas no artigo 28, o servidor perceberá uma vantagem pessoal correspondente a esta diferença, que será considerada vencimento para todos os fins, incidindo sobre a mesma os descontos e os reajustes legais.

Art. 33. O prazo para o enquadramento dos servidores é de até 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Parágrafo único. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei.

## Seção II

### Dos Quadros Suplementares

Art. 34. Os Quadros Suplementares são os constantes dos Anexos V – A e V – B desta Lei, aos quais se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§ 1º Os cargos dos Quadros Suplementares extinguem-se na sua vacância e ficam mantidas as jornadas de trabalho respectivas.



§ 2º Ficam extintos os cargos dos Quadros Suplementares que estiverem vagos na data da publicação desta Lei.

§ 3º Os titulares de cargos dos Quadros Suplementares são remunerados pelas Tabelas de Vencimento desta Lei, conforme correspondência estabelecida nos Anexos V – A e V – B.

§ 4º As disposições desta Lei também se aplicam aos empregados públicos concursados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

### Seção III Das Disposições Finais

Art. 35. O Nível e Grau em que está enquadrado o servidor constarão do demonstrativo de seus vencimentos.

Art. 36. Os servidores titulares de cargos de Agente Administrativo do Quadro Cargos da Prefeitura e os titulares de cargos de Assistentes de Serviços Gerais do quadro de cargos da Saecil, manterão a jornada de que estiverem cumprindo oficialmente na data desta lei, percebendo remuneração proporcional.

Art. 37. Os servidores titulares do cargo de Fiscal de Rendas terão sua remuneração definida conforme segue:

I – a parte fixa será remunerada de acordo com a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III, Padrão D;

II - a parte variável, conforme a Lei Complementar nº 175 de 28 de março de 1996.



Art. 38. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 39. Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da Administração Direta do Município de Leme e da SAECIL – Superintendência de Água e Esgoto da Cidade de Leme, com exceção dos cargos próprios do Magistério e da Guarda Municipal.

§ 1º Os cargos da administração direta não mencionados nos anexos desta Lei ou nas legislações específicas do Magistério ou da Guarda Municipal ficam extintos na data da publicação desta Lei, ou se ocupados, na vacância.

§ 2º Os cargos e empregos constantes do Anexo VI ficam transferidos do Quadro Geral de Cargos do Município de Leme para o Quadro de Cargos do Magistério.

§ 3º Os cargos de Agente Comunitário da Saúde serão contratados mediante processo seletivo, aplicando-se o art. 198, §§ 4º a 6º da Constituição Federal e dispositivos da Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.

§ 4º O regime jurídico dos cargos mencionados no “caput” é o estatutário, derogado parcialmente nas normas pertinentes à estabilidade e concurso público, nos termos da Constituição e legislação federal.

Art. 40. Ficam revogadas as disposições legais que referenciam o vencimento e a remuneração do servidor efetivo à Unidade Padrão de Remuneração Geral – UPRG, em especial os artigos que disciplinam o assunto nas Leis Complementares nº 53, de 07 de outubro de 1992 e nº 177, de 05 de junho de 1996.

Parágrafo único. As disposições legais referidas no *caput* deste artigo manterão sua eficácia, enquanto não for editada legislação específica regulando a matéria, para fixação da remuneração dos conselheiros tutelares, dos cargos e empregos



do magistério, da guarda civil municipal, dos cargos em comissão, bem como para disciplina de outras matérias que não estejam tratadas nesta Lei.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos pecuniários a partir de 01/01/2010, revogando as disposições em contrário, em especial:

I – o art. 7º da Lei Complementar nº 053, de 07.10.92, que dispõe sobre a promoção por antiguidade e merecimento;

II – o art. 8º da Lei Complementar nº 153, de 04 de julho de 1.995, que dispõe sobre cesta básica, mantendo-se a eficácia do dispositivo em relação à remuneração dos servidores ocupantes de cargos do magistério, da guarda civil municipal e dos cargos em comissão, até a edição de lei específica;

III – o art. 2º da Lei Complementar nº 281, de 29 de março de 2000 e o art. 2º da Lei Complementar nº 289, de 14.06.00 que dispõem sobre acréscimo pecuniário, mantendo-se a eficácia do dispositivo em relação à remuneração dos servidores ocupantes de cargos do magistério, da guarda civil municipal e dos cargos em comissão até a edição de lei específica;

IV – a Lei Complementar nº 486, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre abono permanente, mantendo-se a eficácia do dispositivo em relação à remuneração dos servidores ocupantes de cargos do magistério, da guarda civil municipal e dos cargos em comissão até a edição de lei específica;

V – os arts. 64 e 65 da Lei Complementar nº 25, de 12 de setembro de 1991, que dispõem sobre o adicional por tempo de serviço e a sexta parte;

VI – o art. 5º, §§ 2º e 3º da Lei Complementar nº 53, de 07.10.1992, que permite a ampliação da jornada de trabalho;

Leme, 29 de dezembro de 2009.

**WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO**

**Prefeito do Município de Leme**



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO I - A - QUADRO GERAL DE CARGOS**

**TABELA 1 - ENSINO FUNDAMENTAL**

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo Salarial	Exigência
Agente Comunitário de Saúde	40	B	Ensino Fundamental
Agente de Controle de Vetores	15	B	Ensino Fundamental
Agente de Serviços Públicos	120	A	Ensino Fundamental
Coletor	50	B	Ensino Fundamental
Cozinheiro	30	B	Ensino Fundamental
Impressor	3	B	Ensino Fundamental
Inspetor de Alunos	50	B	Ensino Fundamental
Monitor de Projetos	40	B	Ensino Fundamental
Motorista	100	C	Ensino Fundamental + CNH " D"
Motorista Veículo Limpeza Urbana	15	C	Ensino Fundamental + CNH " D"
Oficial de Manutenção	40	B	Ensino Fundamental
Operador de Máquinas	20	C	Ensino Fundamental + CNH " D"
Operador de Serviços Públicos	80	A	Ensino Fundamental
Tratador de Animais	8	A	Ensino Fundamental
Tratorista	10	C	Ensino Fundamental + CNH " D"





Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO I - A - QUADRO GERAL DE CARGOS**

**TABELA 2 - ENSINO MÉDIO**

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo Salarial	Exigência
Agente Administrativo	50	D	Ensino Médio
Agente de Fiscalização Municipal	12	D	Ensino Médio
Atendente de Consultório Dentário	12	D	Ensino Médio + Profissionalizante
Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	9	D	Ensino Médio
Monitor de Educação	60	D	Ensino Médio
Técnico Desportivo	6	D	Ensino Médio + Registro Profissional
Técnico em Enfermagem	40	E	Ensino Médio + Profissionalizante. Registro Profissional
Técnico em Enfermagem de Saúde da Família	8	F	Ensino Médio + Profissionalizante. Registro Profissional
Técnico em Gesso	4	E	Ensino Médio + Profissionalizante. Registro Profissional
Técnico em Informática	5	E	Ensino Médio
Técnico em Radiologia	5	E	Ensino Médio + Profissionalizante. Registro Profissional
Topógrafo	2	E	Ensino Médio + Profissionalizante. Registro Profissional



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO I - A - QUADRO GERAL DE CARGOS**

**TABELA 3 - ENSINO SUPERIOR**

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo Salarial	Exigência
Analista em Gestão Municipal	3	F	Curso Superior de Graduação em Administração, Economia, Sociologia e demais áreas de Gestão Pública.
Arquiteto	1	F	Curso Superior de Graduação em Arquitetura.Registro Profissional
Assistente Social	30	F	Curso Superior de Graduação em Assistência Social .Registro Profissional
Bibliotecário	4	F	Graduação Superior em Biblioteconomia com Registro Profissional
Biólogo	2	F	Curso Superior de Graduação em Biologia com Registro Profissional
Contador	3	F	Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis . Registro Profissional



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Enfermeiro	40	F	Curso Superior de Graduação em Enfermagem . Registro Profissional
Enfermeiro de Saúde da Família	8	I	Curso Superior de Graduação em Enfermagem .Registro Profissional
Engenheiro Agrimensor	2	G	Curso Superior de Graduação em Engenharia - área definida em edital de concurso público. Registro Profissional na área
Engenheiro Agrônomo	2	G	Curso Superior de Graduação em Engenharia - área definida em edital de concurso público. Registro Profissional na área
Engenheiro Civil	5	G	Curso Superior de Graduação em Engenharia - área definida em edital de concurso público. Registro Profissional na área
Farmacêutico	5	F	Curso Superior de Graduação em Farmácia. Registro Profissional
Fiscal de Rendas	12	D	Curso Superior de Graduação em Administração e afins, Economia, Ciências Contábeis, Direito.Registro Profissional .
Fisioterapeuta	15	F	Curso Superior de Graduação em Fisioterapia. Registro Profissional



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Fonoaudiólogo	15	F	Curso Superior de Graduação em Fonoaudiologia. Registro Profissional
Médico	70	G	Curso Superior de Graduação em Medicina + Residência Médica na Especialização + Registro Profissional .
Médico de Saúde da Família	8	J	Curso Superior de Graduação em Medicina + Residência Médica em Clínica Geral.Registro Profissional
Médico do Trabalho	2	G	Curso Superior de Graduação em Medicina com Registro Profissional e Certificado de Curso de Pós Graduação em Medicina do Trabalho.Registro Profissional
Médico Plantonista	20	K	Curso Superior de Graduação em Medicina + Residência Médica na Especialidade .Registro Profissional
Médico Sanitarista	1	G	Curso Superior de Graduação em Medicina + Residência Médica na Especialização + Registro Profissional .



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Médico Veterinário	5	G	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária.Registro Profissional
Nutricionista	4	F	Curso Superior de Graduação em Nutrição.Registro Profissional
Odontólogo	30	F	Curso Superior de Graduação em Odontologia . Registro Profissional
Odontólogo Buco-Maxilo-Facial	1	F	Curso Superior de Graduação em Odontologia com especialização e residência na especialidade. Registro Profissional
Odontólogo de Saúde da Família	13	H	Curso Superior de Graduação em Odontologia .Registro Profissional
Procurador	6	G	Curso Superior de Graduação em Direito . Registro Profissional
Psicólogo	25	F	Curso Superior de Graduação em Psicologia. Registro Profissional
Psicopedagogo	10	F	Curso Superior de Graduação em Psicologia ou Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.Registro Profissional
Terapeuta Ocupacional	10	F	Curso Superior de Graduação em Terapia Ocupacional. Registro Profissional



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO I - B - QUADRO DE CARGOS DA SAECIL**

**TABELA 1 - ENSINO FUNDAMENTAL**

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo	Exigência
Agente de Serviços Públicos	5	A	Ensino Fundamental
Agente Operacional	30	A	Ensino Fundamental
Condutor de Veículo de Manutenção	8	B	EF. e C.N.H. letra "D" ou "E".
Condutor de Veículos	8	B	EF. e C.N.H. letra "D" ou "E".
Leiturista	25	B	Ensino Fundamental
Oficial de Manutenção	30	B	Ensino Fundamental
Operador de Captação de Água	20	B	Ensino Fundamental
Operador de Equipamentos	8	B	EF. e C.N.H. letra "D" ou "E".
Operador de Redes	15	C	Ensino Fundamental

**ANEXO I - B - QUADRO DE CARGOS DA SAECIL**

**TABELA 2 - ENSINO MÉDIO**

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo	Exigência
Agente Administrativo	25	D	Ensino Médio
Fiscal	10	D	Ensino Médio
Operador de Estação	16	E	Técnico em Química . Registro Profissional



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Técnico em Contabilidade	1	E	Ensino Médio +Profissionalizante. Registro Profissional
Técnico em Laboratório	2	E	Técnico em Química . Registro Profissional
Tesoureiro	1	D	Ensino Médio

**ANEXO I - B - QUADRO DE CARGOS DA SAECIL**  
**TABELA 3 - ENSINO SUPERIOR**

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo	Exigência
Contador	2	F	Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis . Registro Profissional
Engenheiro	4	G	Graduação em Curso Superior de Engenharia. Registro Profissional
Procurador	2	G	Graduação em Direito e Reg. O.A.B.
Químico	6	G	Graduação em Química e Reg. CRQ.
Tecnólogo em Saneamento	5	F	Curso Superior de Tecnólogo em Saneamento. Registro Profissional.





Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Anexo II – A -

Descrição sumária das atribuições dos cargos - Quadro Geral

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Nível Fundamental</b>	
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Responsável pelo acompanhamento das famílias na base geográfica adscrita. Realização do cadastramento das famílias, participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade. Realização da programação das visitas domiciliares, promoção da saúde, monitoramento, orientação e realização de ações educativas, e estimulação da participação comunitária bem como demais serviços correlatos.
<b>Agente de Controle de Vetores</b>	Realiza levantamento de índices de densidade larvária; realiza pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos; orienta a população sobre como evitar criadouros de vetores; realiza controle mecânico e químico de criadouros; efetua a apreensão de animais que ofereçam risco a saúde da população; participa de campanhas de vacinação animal e educativas junto a comunidade, além de outras atividades administrativas correlatas ou pertinentes.
<b>Agente de Serviços Públicos</b>	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, salas, laboratórios, jardins, logradouros, pátios, gramados e outros Próprios Públicos. Executa serviços de limpeza de máquinas e equipamentos de pequeno porte. Realiza, ainda, varrição em ruas, praças e logradouros públicos bem como demais serviços correlatos.
<b>Coletor</b>	Executa serviço de coleta de lixo e entulho em vias e logradouros públicos, colocando o material coletado em caçambas apropriadas. Acompanha o veículo coletor percorrendo roteiros pré-estabelecidos até o local de descarregamento. Realiza a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e higiene. Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Cozinheiro</b>	Prepara refeições a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pela nutricionista responsável; serve merendas e zela pela limpeza dos utensílios e do local de trabalho e pela conservação dos gêneros alimentícios bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Impressor</b>	Atua como impressor de off-set utilizando técnicas de impressão em cromia. Controla a qualidade das impressões e cuidar da manutenção dos equipamentos. Realiza montagem de fotolitos, cortes de papel com guilhotinas e picote utilizando máquinas industriais. Faz gravação de chapas de alumínio e eletrostáticas e desenvolve trabalhos



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

	em vinco e blocagem bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Inspetor de Alunos</b>	Atua nas unidades educacionais desenvolvendo atividades de organização administrativa e de atendimento aos alunos nos espaços e tempos exigidos pelo planejamento escolar. Acompanha e monitora os alunos durante o transporte escolar bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Monitor de Projetos</b>	Apoia a implantação de programas e projetos que visem o atendimento às demandas sociais da população do município bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Motorista</b>	Dirigir e conservar veículos automotores tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e picapes, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos bem como executar demais serviços correlatos.
<b>Motorista Veículo Limpeza Urbana</b>	Dirigir e operar veículos automotores de limpeza urbana, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas bem como executar demais serviços correlatos.
<b>Oficial de Manutenção</b>	Desenvolve atividades de manutenção preventiva, corretiva, testes de aceitação e modificação em edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos e elétricos e veículos, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade, incluindo pintura e funilaria. Manuseia peças, ferramentas e instrumentos necessários à execução de suas atividades, conforme área de atuação. Executa a limpeza dos equipamentos, bem como de instrumentos de uso comum. Mantém o espaço físico organizado bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Operador de Máquinas</b>	Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora e caminhões, entre outros, no serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos e transporte de materiais, tais como: areia, terra e produtos similares. Operar micro-tractor para efetuar corte de grama, dentre outras atividades.
<b>Operador de Serviços Públicos</b>	Executa serviços auxiliares e operacionais de construção, pintura, recuperação, conservação, limpeza e manutenção em unidades, bens e vias públicas. Ajuda nos serviços de mecânica, elétrica, hidráulica, carpintaria, alvenaria, pavimentação e afins, assim como reparação de prédios públicos. Efetua manutenção de todo o material, máquinas,



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental</b>	Fiscaliza fatores que provoquem danos ao meio ambiente e à qualidade de vida, atuando nos processos de preservação do meio ambiente e orientando e desenvolvendo atividades de educação ambiental bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Monitor de Educação</b>	Participa da execução das atividades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em articulação com a Coordenação Pedagógica, Professores e Diretor de Escola, acompanhando o processo de desenvolvimento do aluno. Acompanha e ajuda as crianças nas refeições e em suas necessidades diárias, proporcionando sua higiene e seu bem-estar. Proporciona às crianças atividades lúdicas visando ao seu desenvolvimento psicossocial bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Técnico Desportivo</b>	Planeja, supervisiona, executa, orienta e acompanha a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo, aplicando a triagem para avaliação funcional, identificando fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos usuários, bem como planeja, coordena e participa de intervenções educacionais de medidas preventivas visando os cuidados com a saúde da população bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Desenvolve atividades de enfermagem empregando técnicas rotineiras ou específicas de atendimento aos pacientes bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Técnico em Enfermagem de Saúde Família</b>	Executa, sob supervisão direta do enfermeiro, atividades auxiliares de enfermagem em projetos, programas e serviços em saúde bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Técnico em Gesso</b>	Executa tarefas como contenção, imobilização, colocação e retirada de aparelho gessado e tala gessada, infiltrações, tudo sob prescrição, orientação e supervisão médica, bem assim, executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Técnico em Informática</b>	Implanta, administra e mantém sistemas informatizados, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulação, analisando e solucionando problemas técnicos bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Técnico em Radiologia</b>	Executa, sob supervisão, atividades de caráter técnico radiológicos que possibilitem o diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças bem como executa outras tarefas afins e correlatas.



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Topógrafo</b>	Faz estudos de terreno preparando traçados de perfis, medições de terra, para possíveis correções bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
------------------	---

Denominação do Cargo		Atribuições	
Nível Superior			
<b>Analista em Gestão Municipal</b>		Planeja, acompanha, controla e avalia os processos, indicadores de desempenho e as atividades da gestão municipal. Elabora análises, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria da gestão municipal bem como executa outras tarefas afins e correlatas.	
<b>Arquiteto</b>		Planeja e realiza estudos e subsídios à implantação de políticas, diretrizes e planos de manutenção e projetos de urbanização e paisagismo bem como de fiscalização quanto a sua regularidade de acordo com normas vigentes e executa outras tarefas afins e correlatas.	
<b>Assistente Social</b>		Planeja, executa e monitora atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social de acordo com diretrizes vigentes. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola) bem como com crianças e adultos na Educação Especial e, ainda executa outras tarefas afins e correlatas.	
<b>Bibliotecário</b>		Organiza acervo bibliográfico sistematicamente, planeja os serviços relativos à documentação, assiste à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em suas necessidades de consultas ou pesquisa; supervisiona a circulação de material bibliográfico bem como executa outras tarefas afins e correlatas.	
<b>Biólogo</b>		Realiza estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área da biologia, em especial da sua aplicabilidade à saúde pública, cultural e ambiental bem como executa outras tarefas afins e correlatas.	
<b>Contador</b>		Planeja, organiza, coordena, orienta e executa atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública. Apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Prefeitura bem como executa outras tarefas afins e correlatas.	



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Enfermeiro</b>	Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribui para o desenvolvimento dos trabalhos em equipes da sua área de atuação e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Enfermeiro de Saúde da Família</b>	Atendimento de enfermagem das famílias das áreas geográficas de abrangência. Acompanha a realização do diagnóstico demográfico e definição do perfil sócio econômico da comunidade. Realização da programação das visitas domiciliares. Atividades de promoção, orientação, prevenção e monitoramento em saúde bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Engenheiro Agrimensor</b>	Elabora medições em terrenos e análise de irregularidades topográficas; desenvolve trabalhos técnicos de levantamentos topográficos de demarcação de áreas urbanas e rurais, cálculos topográficos, desenhos de plantas, cartas e memórias descritivas bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Planeja, executa e monitora atividades relacionadas aos processos e programas relacionados à agricultura local, atendendo e prestando assistência aos agricultores bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Engenheiro Civil</b>	Planeja, analisa, coordena, supervisiona e executa projetos conforme área de atuação e especialidade visando o cumprimento de normas e legislação vigentes bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Farmacêutico</b>	Coordena, executa e orienta as atividades desenvolvidas pela farmácia, utilizando procedimentos específicos de acordo com as normas legais vigentes bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Fiscal de Rendas</b>	Fiscalização direta dos tributos municipais e as funções relacionadas com a chefia, assessoramento, assistência, planejamento da ação fiscal, consultoria e orientação tributária, representação junto a órgãos julgadores, bem como outras atividades ou funções que venham a ser criadas por lei ou regulamento bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Fisioterapeuta</b>	Planeja, executa, acompanha e controla os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola), bem como com crianças e adultos na Educação Especial e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Fonoaudiólogo</b>	Planeja, executa, acompanha e controla os serviços de fonoaudiologia, promovendo atividades de assistência à saúde. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola), bem como com crianças e adultos na Educação Especial e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Médico</b>	Presta atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Médico de Saúde da Família</b>	Atendimento médico integral aos membros das famílias das áreas geográficas de abrangência, efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da família bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Médico do Trabalho</b>	Realiza atendimento na área da Medicina do Trabalho; desempenha funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
<b>Médico Plantonista</b>	Atendimento médico em regime de pronto-atendimento, atendimento médico de urgência e emergência, atendimento médico ambulatorial e realização de procedimentos médicos básicos bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Médico Sanitarista</b>	Realiza atendimento na área sanitária; desempenha funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Médico Veterinário</b>	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos às mais diversas áreas da saúde animal de acordo com normas legais dos procedimentos, pesquisas e atividades relacionadas à área de vigilância epidemiológica e controle de zoonoses, de acordo com a legislação em vigor. Planeja e executa campanhas e serviços de vacinação animal bem como outras tarefas afins e correlatas.



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Nutricionista</b>	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Deve atuar de forma multidisciplinar, integrado às políticas de proteção social bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Odontólogo</b>	Realiza diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas da saúde bucal, bem como coordena e/ou executar atividades de estudos, pesquisas e levantamentos de interesse da cavidade oral e seus elementos que interferem na saúde do cidadão. Realiza ações educativas integrando-se às políticas de proteção social. Quando especialista em Próteses: Avalia a prescrição da prótese, confecciona-la e orienta o paciente quanto ao seu uso correto e manutenção. Acompanha posteriormente o registro de todos os dados sobre a evolução do paciente bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Odontólogo Buco-Maxilo-Facial</b>	Tratamento clínico e cirúrgico dos Distúrbios das Articulações Tempero Mandibulares, com execução e instalação de Dispositivos Intra Orais, Terapias a mão armada. Tratamento das fraturas faciais, com redução cirúrgica e fixação interna rígida por elementos de osteossíntese em titânio e bioabsorvíveis, com as fraturas naso-órbita-etmoidais, fraturas Le Fort I, II, III, fraturas maxilares, fraturas mandibulares simples e complexas, fraturas condilares, fraturas nasais e fraturas frontais bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Odontólogo de Saúde da Família</b>	Atendimento odontológico das áreas geográficas de abrangência; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, e de ações preventivas e curativas. Supervisão da unidade de saúde da família, através de ações administrativas com os demais profissionais. Faz visitas domiciliares para os casos necessários bem como executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Procurador</b>	Presta assistência jurídica à municipalidade através de representação judicial e extrajudicial bem como exerce atribuições de consultoria e assessoria jurídica do executivo e da administração em geral e, ainda executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Psicólogo</b>	Planeja, executa, acompanha, avalia e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação das diferentes unidades da administração, em especial aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola), bem como com crianças e adultos na Educação Especial e, ainda, executa outras tarefas afins e correlatas.



## Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

<b>Psicopedagogo</b>	Coleta e sistematiza informações para o desenvolvimento das atividades propostas na escola de acordo com o Projeto Pedagógico. Contribui para a correção de possíveis falhas na relação entre escola, educando e educador. Oferece serviço de apoio e orientação às escolas e famílias para atender crianças com necessidades especiais ou com problemas escolares. Propõe e coordena atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores em relação a sua área de atuação. Compreende, ainda, a atuação na Educação Especial. Executa outras tarefas afins e correlatas.
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas promovendo atividades com fins específicos para auxiliá-los na sua recuperação e integração social. Compreende, ainda, a atuação com crianças da Rede Municipal de Ensino, Educação Fundamental e Ensino Infantil (Pré Escola), bem como com crianças e adultos na Educação Especial. Executa outras tarefas afins e correlatas.





Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Anexo II - B

Descrição sumária das atribuições dos cargos - Quadro da SAECIL

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Ensino Fundamental</b>	
<b>Agente Operacional</b>	Efetua operações de auxílio nas tarefas de implantação, construção e manutenção das diversas áreas da empresa, ajudando nos serviços de mecânica, elétrica, tubulações de água, esgoto e galerias, carpintaria, alvenaria, pavimentação e afins, limpando, preparando, montando e remontando peças e conjuntos simples, com o objetivo de auxiliar a execução dos serviços e executa demais serviços correlatos.
<b>Agente de Serviços Públicos</b>	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, salas, laboratórios, jardins, logradouros, pátios, gramados e outros Próprios Públicos. Executa serviços de limpeza de máquinas e equipamentos de pequeno porte e demais serviços correlatos.
<b>Leiturista</b>	Realiza a leitura de consumo, ocorrências e entrega de contas e avisos percorrendo os logradouros da cidade, registrando e comunicando os dados necessários, para que seja efetuado o faturamento das contas de água e esgoto bem como executa demais serviços correlatos.
<b>Condutor de Veículos</b>	Dirige e conservar veículos automotores da frota da organização, tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e picapes, operando os comando de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos, e executa demais serviços correlatos.
<b>Oficial de Manutenção</b>	Desenvolve atividades de manutenção preventiva, corretiva, testes de aceitação e modificação em edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos e elétricos e veículos, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade, incluindo pintura e funilaria. Manuseia peças, ferramentas e instrumentos necessários à execução de suas atividades, conforme área de atuação. Executa a limpeza dos equipamentos, bem como de instrumentos de uso comum. Mantém o espaço físico organizado e executa demais serviços correlatos.
<b>Operador de Captação de Água</b>	Maneja os controles para o adequado funcionamento das bombas de captação de água e executar pequenos consertos nestas bombas. Localiza defeitos mais sérios das bombas e relatar o fato ao seu superior imediato para as providencias cabíveis. Zela pela limpeza e higiene das bombas e do seu local de trabalho, e atua obedecendo as normas técnicas de funcionamento das bombas e executa serviços correlatos.



## Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

<b>Operador de Equipamentos</b>	Maneja tratores, escavadeiras, pás mecânicas, niveladoras, rolos compressores, pavimentadoras, perfuradoras e outros equipamentos de compactação de materiais nas obras e serviços da municipalidade. Opera máquina de comando hidráulico ou mecânico. Efetua a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento. Dirige e conservar trator com carreta basculante para transporte de materiais diversos gerado pela abertura de valas e materiais para fechamento e compactação de valas abertas para manutenção de redes de abastecimento de água, redes coletoras de esgoto e redes de galerias de águas pluviais; opera trator com carreta tanque para abastecimento das obras; opera trator com roçadeira central e lateral, e executa serviços correlatos.
<b>Operador de Redes</b>	Efetua instalação e montagem de tubulações de água e esgoto, removendo entulhos e desentupindo canalizações, reparando-a de acordo com as especificações exigidas, a fim de estabelecer o abastecimento de água e coleta de esgoto. Escava e fechar valas em vias, passeio e praças, utilizando-se de pás, ponteiros, picaretas, sondas, etc., a fim de instalar, trocar consertar e restabelecer as condições adequadas da rede de água, esgoto e galerias, e efetua serviços correlatos.
<b>Condutor de Veículos de Manutenção</b>	Dirigir e operar veículos automotores da frota da organização, tais como automóveis, peruas, caminhonetes e especialmente os veículos de manutenção de redes de água e de esgotos com equipamento de hidrojateamento combinado a alto vácuo, caminhão tanque para abastecimento de água e combate a incêndio, caminhão equipado com emulsão a quente para aplicação de massa usinada, manipulando os comandos de marcha e direção, direção defensiva, sinalização, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores, materiais e equipamentos, e serviços correlatos.

<b>Ensino Médio</b>	
<b>Agente Administrativo</b>	Executa tarefas administrativas específicas de apoio às diversas áreas da empresa, elaborando relatórios, encaminhando e recebendo documentos, materiais e pessoas, alterando dados cadastrais, coletando informações e dados com o objetivo de auxiliar o desenvolvimento diário das áreas, e executa serviços correlatos.
<b>Fiscal</b>	Fiscaliza as obras de saneamento básico, observando as ligações de água e esgotos e galeria de águas pluviais fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Atua na fiscalização de hidrômetros, ligações clandestinas de água, ligações clandestinas de esgoto. Autua e notificar os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei, e executa serviços correlatos.



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Operador de Estação</b>	Coordena e executa análises físico-químicas da água (PH, cor, turbidez, cloro, flúor), no âmbito laboratorial para controle de qualidade. Acompanhar todos os processos de tratamento e purificação de águas e tratamento de esgotos. Opera os equipamentos e instalações laboratoriais, inclusive sua manutenção. Verifica a operação e manutenção de todos os equipamentos e instalações. Monitora e acompanha as dosagens dos produtos químicos e níveis de reservatórios, e controla o funcionamento das bombas que recalcam água tratada para os reservatórios. Coordena e realiza atividades relacionadas ao tratamento de esgotos por intermédio de análises do esgoto bruto e efluentes a cada etapa do tratamento, e executa serviços correlatos.
<b>Técnico em Contabilidade</b>	Executa escrituração, classificação, conciliação, balanços, balançetes e outras atividades contábeis, de acordo com o plano de contas. Verifica e conciliar receitas e despesas. Elabora relatórios específicos extraídos do sistema contábil, e executa serviços correlatos.
<b>Técnico em Laboratório</b>	Efetua análise físico-química da água para consumo no Município, visando mantê-la higiênica e em condições de consumo, determinando cor, nitidez etc., visando determinar o tipo de tratamento a ser efetuado, o tipo e a quantidade de produtos químicos a serem utilizados. Supervisiona a estocagens dos produtos químicos e emite requisições de materiais. Realiza o treinamento de auxiliares de tratamento, e executa serviços correlatos.
<b>Tesoureiro</b>	Efetua, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; Efetua autenticação mecânica; Efetua demonstrativos de trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; Registra o movimento em um livro caixa; Movimenta fundos, conferir a rubrica nos livros e executa serviços correlatos.

<b>Ensino Superior</b>	
<b>Tecnólogo em Saneamento</b>	Desenvolve trabalho de pitometria, utilizando aparelhos apropriados na localização de vazamentos, e regularidades diversas em ligações clandestinas das redes com o objetivos de evitar prejuízos ao abastecimento e coleta de esgotos. Desenvolve serviços de pitometria e macromedição no sistema adutor, utilizando-se de equipamentos específicos na coleta de dados básicos sobre perdas dos sistema de abastecimento de água, bem como no sistema de coleta e tratamento do esgoto. Efetua a análise e coordenação dos serviços de pesquisa e localização de vazamentos não visíveis, visitando os locais pré determinados, e utilizando-se de equipamentos próprios de aferição com o objetivo de prever e indicar os vazamentos que possam prejudicar o abastecimento e coleta de esgostos. Efetua a execução de desenho técnico e elaboração de orçamento, bem como realização a condução dos trabalhos, e executa serviços correlatos.
<b>Contador</b>	Planeja, organiza, coordena, orienta e executa atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública. Apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Autarquia. Executa serviços correlatos.



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

<b>Engenheiro</b>	Executa, analisa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como fiscaliza quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes, e executa serviços correlatos.
<b>Procurador</b>	Representa judicialmente a Autarquia, seja, no contencioso ou na execução fiscal. Cobra administrativa e judicialmente a dívida ativa da Autarquia; Defende em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Diretor Presidente e os interesses da Saecil e executa serviços correlatos.
<b>Químico</b>	Dirige, supervisiona, coordena e responde pelo processo de tratamento de água e a manutenção de equipamentos e instalações da Estação de Tratamento de Água e Esgotos. Faz a assessoria e consultoria de orçamentos sobre produtos químicos e equipamentos de análises. Faz a elaboração de causas e atestados de análises. Faz o controle de qualidade através de análises físico-químicas e bacteriológicas. Realiza estudos, pesquisas e ensaios de viabilidade técnica e econômica de produtos químicos, processos de tratamento de água, esgotos e equipamentos, e executa serviços correlatos.



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

ANEXO III  
TABELA DE VENCIMENTOS - Quadro Geral e SAECIL

GRUPO A	NIVEL	G R A U S										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	550,00	577,50	606,37	636,68	668,51	701,93	737,02	773,87	812,56	853,18	895,83
	2	606,37	636,68	668,51	701,93	737,02	773,87	812,56	853,18	895,83	940,62	987,65
	3	668,51	701,93	737,02	773,87	812,56	853,18	895,83	940,62	987,65	1.037,03	1.088,88

GRUPO B	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		600,00	630,00	661,50	694,57	729,29	765,75	804,03	844,23	886,44	930,76	977,29
	2	661,50	694,57	729,29	765,75	804,03	844,23	886,44	930,76	977,29	1.026,15	1.077,45
	3	729,29	765,75	804,03	844,23	886,44	930,76	977,29	1.026,15	1.077,45	1.131,32	1.187,88

GRUPO C	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		700,00	735,00	771,75	810,33	850,84	893,38	938,04	984,94	1.034,18	1.085,88	1.140,17
	2	771,75	810,33	850,84	893,38	938,04	984,94	1.034,18	1.085,88	1.140,17	1.197,17	1.257,02
	3	850,84	893,38	938,04	984,94	1.034,18	1.085,88	1.140,17	1.197,17	1.257,02	1.319,87	1.385,86

GRUPO D	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		800,00	840,00	882,00	926,10	972,40	1.021,02	1.072,07	1.125,67	1.181,95	1.241,04	1.303,09
	2	882,00	926,10	972,40	1.021,02	1.072,07	1.125,67	1.181,95	1.241,04	1.303,09	1.368,24	1.436,65
	3	972,40	1.021,02	1.072,07	1.125,67	1.181,95	1.241,04	1.303,09	1.368,24	1.436,65	1.508,48	1.583,90
	4	1.072,07	1.125,67	1.181,95	1.241,04	1.303,09	1.368,24	1.436,65	1.508,48	1.583,90	1.663,09	1.746,24

GRUPO E	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		1.000,00	1.050,00	1.102,50	1.157,62	1.215,50	1.276,27	1.340,08	1.407,08	1.477,43	1.551,30	1.628,86
	2	1.102,50	1.157,62	1.215,50	1.276,27	1.340,08	1.407,08	1.477,43	1.551,30	1.628,86	1.710,30	1.795,81
	3	1.215,50	1.276,27	1.340,08	1.407,08	1.477,43	1.551,30	1.628,86	1.710,30	1.795,81	1.885,60	1.979,88
	4	1.340,08	1.407,08	1.477,43	1.551,30	1.628,86	1.710,30	1.795,81	1.885,60	1.979,88	2.078,87	2.182,81



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

GRUPO F	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,15	1.659,15	1.742,10	1.829,20	1.920,66	2.016,69	2.117,52
	2	1.433,25	1.504,91	1.580,15	1.659,15	1.742,10	1.829,20	1.920,66	2.016,69	2.117,52	2.223,39	2.334,55
	3	1.580,15	1.659,15	1.742,10	1.829,20	1.920,66	2.016,69	2.117,52	2.223,39	2.334,55	2.451,27	2.573,83
	4	1.742,10	1.829,20	1.920,66	2.016,69	2.117,52	2.223,39	2.334,55	2.451,27	2.573,83	2.702,52	2.837,64

GRUPO G	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,77	2.674,10	2.807,80	2.948,19	3.095,59	3.250,36	3.412,87	3.583,51
	2	2.425,50	2.546,77	2.674,10	2.807,80	2.948,19	3.095,59	3.250,36	3.412,87	3.583,51	3.762,68	3.950,81
	3	2.674,10	2.807,80	2.948,19	3.095,59	3.250,36	3.412,87	3.583,51	3.762,68	3.950,81	4.148,35	4.355,76
	4	2.948,19	3.095,59	3.250,36	3.412,87	3.583,51	3.762,68	3.950,81	4.148,35	4.355,76	4.573,54	4.802,21

GRUPO H	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	2.400,00	2.520,00	2.646,00	2.778,30	2.917,21	3.063,07	3.216,22	3.377,03	3.545,88	3.723,17	3.909,32

GRUPO I	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,72	2.187,90	2.297,29	2.412,15	2.532,75	2.659,38	2.792,34	2.931,95

GRUPO J	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	1	6.200,00	6.510,00	6.835,50	7.177,27	7.536,13	7.912,93	8.308,57	8.723,99	9.160,18	9.618,18	10.099,08

GRUPO K	Duração do Plantão	Valor do plantão de 12 horas
	12 (doze) horas	540,00



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO IV - A - Alteração e Redenominação de Cargos**  
**- Quadro Geral de Cargos**

**TABELA 1 – ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>Situação Atual</b>	<b>Situação Nova</b>
Agente de Controle de Vetores	Agente de Controle de Vetores
NOVO	Agente Comunitário de Saúde
NOVO	Coletor
Cozinheiro	Cozinheiro
Eletricista	Oficial de Manutenção
Encanador	
Oficial de Manutenção	
Impressor	Impressor
Inspetor de Alunos	Inspetor de Alunos
NOVO	Monitor de Projetos
Motorista	Motorista
NOVO	Motorista de Veículo de Limpeza Urbana
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
Tratorista	Tratorista
NOVO	Operador de Serviços Públicos
Servente	Agente de Serviços Públicos
Tratador	Tratador de Animais

**TABELA 2 – ENSINO MÉDIO**

<b>Situação Atual</b>	<b>Situação Nova</b>
Agente Administrativo	Agente Administrativo
Atendente de Consultório Dentário	Atendente de Consultório Dentário
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Fiscal de Obras	Agente de Fiscalização Municipal
Fiscal de Posturas	
Fiscal Sanitário	Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental
NOVO	Monitor de Educação
NOVO	Técnico Desportivo
NOVO	Técnico em Informática
Técnico de Raio-X	Técnico em Radiologia
Técnico em Gesso	Técnico em Gesso
Topógrafo	Topógrafo
NOVO	Técnico em Enfermagem de Saúde da Família



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO IV - A - Alteração e Redenominação de Cargos**  
**Quadro Geral de Cargos**

**TABELA 3 - ENSINO SUPERIOR**

<b>Situação Atual</b>	<b>Situação Nova</b>
Arquiteto	Arquiteto
Assistente Social	Assistente Social
Bibliotecário	Bibliotecário
Biólogo	Biólogo
Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	Odontólogo Buco-Maxilo-Facial
NOVO	Contador
Dentista	Odontólogo
NOVO	Analista em Gestão Municipal
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro Agrimensor	Engenheiro Agrimensor
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Farmacêutico	Farmacêutico
Fiscal de Rendas	Fiscal de Rendas
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Médico	Médico
Médico Anestesista	
Médico Cardiologista	
Médico Cirurgião Geral	
Médico Clínico Geral	
Médico Dermatologista	
Médico Endocrinologista	
Médico Gastroenterologista	
Médico Geriatria	
Médico Ginecologista	
Médico Hematologista	
Médico Infectologista	
Médico Nefrologista	
Médico Neurologista	
Médico Oftalmologista	
Médico Ortopedista	
Médico Otorrinolaringologista	
Médico Pediatra	
Médico Pneumologista	





Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

Médico Psiquiatra	
Médico Radiologista	
Médico Reumatologista	
Médico Urologista	
NOVO	Médico Plantonista
Médico Sanitarista	Médico Sanitarista
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Nutricionista	Nutricionista
Procurador do Município	Procurador
Psicólogo	Psicólogo
NOVO	Psicopedagogo
NOVO	Terapeuta Ocupacional
NOVO	Odontólogo de Saúde da Família
NOVO	Enfermeiro de Saúde da Família
NOVO	Médico de Saúde da Família



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**Anexo IV - B - Alteração e Redenominação de Cargos Efetivos-  
SAECIL**

**Tabela 1 - Ensino Fundamental**

<b>Situação Anterior</b>	<b>Situação Nova</b>
Novo	Agente Operacional
Novo	Condutor de Veículos
Novo	Condutor de Veículo de Manutenção
Novo	Operador de Equipamentos
Novo	Agente de Serviços Públicos
Leiturista	Leiturista
Operador Captação de Água	Operador Captação de Água
Operador de Redes	Operador de Redes

**Tabela 2 - Ensino Médio**

<b>Situação Anterior</b>	<b>Situação Nova</b>
Assistente Serviços Gerais	Agente Administrativo
Fiscal Obras e Saneamento	Fiscal
Tesoureiro	Tesoureiro
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Operador de ETA (ou Operador de ETA/ETE)	Operador de Estação
Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório

**Tabela 2 - Ensino Superior**

<b>Situação Anterior</b>	<b>Situação Nova</b>
Novo	Engenheiro
Novo	Contador
Tecnólogo em Saneamento	Tecnólogo em Saneamento
Procurador	Procurador
Químico	Químico



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO V - A - Quadro Suplementar**  
**Quadro Geral de Cargos**

**Tabela 1**

**CARGOS A SEREM EXTINTOS**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	GRUPO SALARIAL
Administrador de Praças Esporte	A
Administrador de Cemitério	D
Atendente	C
Auxiliar de Enfermagem	D
Berçarista	A
Bombeiro	C
Borracheiro	A
Braçal	A
Carpinteiro	A
Contabilista	E
Contador Geral Finanças Munic.	F
Coveiro	B
Diretor de Turismo	F
Diretor de Licitações	F
Educador em Saúde	D
Eletricista Auto	B
Escriturário	C
Funileiro	B
Gestor Solidario de Residuos	C
Merendeiro	A
Monitor de Saúde	A
Operador de Vaca Mecânica	A
Padeiro	A
Pedreiro Oficial	B
Pintor	B
Pintor Letrista	B
Professor de Educação Física	F
Professor de Música	F
Programador	E
Serralheiro	B
Servente de Pedreiro	A
Serviços Diversos	A
Vigia	A



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**ANEXO V - A - Quadro Suplementar**  
**Quadro Geral de Empregos**

**Tabela 2**

**EMPREGOS A SEREM EXTINTOS - CLT**

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	GRUPO
Auxiliar de Serviços Gerais	A
Agente de Saúde	B
Assistente Social da Educação Especial	F
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	D
Auxiliar de Enfermagem Saúde Família	D
Auxiliar de Serviços Públicos	A
Coletor	B
Dentista de Saúde da Família	H
Encarregado de Varrição	B
Enfermeiro de Saúde da Família	I
Fisioterapeuta da Educação Especial	F
Fonoaudiólogo Escolar	F
Médico de Saúde da Família	J
Médico Plantonista	K
Monitor de Educação	D
Monitor de Projetos	B
Motorista Veículo Limpeza Urbana	C
Psicólogo Escolar	F
Psicopedagogo	F
Serviços Diversos	A
Terapeuta Ocupacional	F
Varredor	A



Prefeitura do Município de Leme  
Estado de São Paulo

**Anexo V - B - Quadro Suplementar -  
SAECIL**

**Tabela 1**  
**Cargos a serem extintos**

<b>Denominação</b>	<b>Grupo</b>
Auxiliar Administrativo	C
Auxiliar de Manutenção	A
Encanador	B
Escrivão	C
Fiscal de Ligações	B
Motorista	B
Operador de Veículo de Manutenção	B
Operador de Máquinas	B
Telefonista	B
Zelador de Patrimônio	B

**Anexo V - B - Quadro Suplementar -  
SAECIL**

**Tabela 2**  
**Empregos a serem extintos**

<b>Denominação</b>	<b>Grupo</b>
Auxiliar de Manutenção-CLT	A
Encanador-CLT	B
Escrivão-CLT	C
Faxineiro-CLT	A
Leiturista-CLT	B
Motorista-CLT	B
Operador de ETA e ETE-CLT	E
Operador de Máquinas-CLT	B
Operador de Redes-CLT	C
Operador Máquinas Pesadas-CLT	B
Operador Retro Escavadeira-CLT	B
Operador Veículo Manutenção-CLT	B
Pedreiro Oficial-CLT	B
Tecnólogo em Saneamento-CLT	F
Tratorista-CLT	B
Zelador de Patrimônio-CLT	B



**Prefeitura do Município de Leme**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO VI**

**Cargos e empregos a serem transferidos do Quadro Geral  
para o Quadro do Magistério**

Pedagogo da Educação Especial
Professor Substituto
Professor II - Ciências
Professor II - Educação Física
Professor II - Inglês
Professor II - Espanhol