Transportes e Vias Públicas		
Oficial de Gabinete de Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Oficial de Gabinete de Secretaria de Coordenação Governamental	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Oficial de Gabinete de Secretaria de Finanças	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Oficial de Gabinete de Secretaria de Governo	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Oficial de Gabinete de Secretaria de Obras	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Oficial de Gabinete de Secretaria de Saúde	Isolado/Comissão	Ensino médio completo
Oficial de Gabinete de Secretaria de Serviços Urbanos	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Oficial de Gabinete de Secretaria de Orçamento e Planejamento Participativo	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Operador do Sistema Eletrônico de Compras	Isolado/Comissão	Curso superior completo e experiência na área de licitações e informática
Procurador Geral do Município	Isolado/Comissão	Procurador com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício
Regente de Corporação Musical	Isolado/Comissão	Curso superior completo em Música com especialização em regência
Revisor de Obras Particulares	Isolado/Comissão	Engenheiro, Arquiteto ou titular do cargo de Agente Revisor de Obras
Secretário Adjunto de Secretaria de Administração e Modernização Administrativa	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Chefia de Gabinete	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Comunicação	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Coordenação Governamental	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Cultura	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Educação	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Esportes e Lazer	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Finanças	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Gestão Ambiental	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Governo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Habitação	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Obras	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Orçamento e Planejamento Participativo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Planejamento Urbano e Ação Regional	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Relações Internacionais	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Saúde	Isolado/Comissão	Superior completo na área de saúde
Secretário Adjunto de Secretaria de Serviços Urbanos	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto de Secretaria de Transportes e Vias Públicas	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Chefe de Gabinete	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Administração e Modernização Administrativa	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Assuntos Jurídicos e Cidadania	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Comunicação	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Coordenação Governamental	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Cultura	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Educação	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Esportes e Lazer	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Finanças	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Gestão Ambiental	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Governo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Habitação	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Obras	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Orçamento e Planejamento Participativo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Planejamento Urbano e Ação Regional	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Relações Internacionais	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Saúde	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Serviços Urbanos	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário de Transportes e Vias Públicas	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Executivo	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Particular	Isolado/Comissão	Livre provimento
Subchefe de Seção da 1ª Subseção de Fiscalização Tributária	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção da 1ª Subseção de Fiscalização Tributária	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção da 2ª Seção de Fiscalização Tributária	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção da 2ª Subseção de Fiscalização Tributária	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção de Cadastro Fiscal Imobiliário	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção de Cadastro Fiscal Mobiliário	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção de Subseção de Atendimento Tributário	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subchefe de Seção de Subseção de Recursos Auxiliares	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Subprefeito	Isolado/Comissão	Livre provimento
Subprocurador Geral do Município	Isolado/Comissão	Procurador com mais de 3 (três) anos de efetivo exercício
Supervisor de Controle de Adensamento Habitacional	Isolado/Comissão	Livre provimento
Supervisor de Setor de Almoxarifado	Isolado/Comissão	Ensino médio completo.
Supervisor de Setor de Controle de Adensamento Habitacional	Isolado/Comissão	Livre provimento
Supervisor de Setor de Manutenção	Isolado/Comissão	Ensino médio completo.
Supervisor de Setor de Mobilização e Participação Popular	Isolado/Comissão	Livre provimento.
Técnico Operacional	Isolado/Comissão	Livre provimento

DESCRIÇÃO DE CARGOS

- COORDENADOR DA AGÊNCIA DO ALVARENGA

" Coordenar os serviços a serem realizados, no âmbito da Agência do Alvarenga, pela Administração Direta, Indireta ou por Terceiros, objetivando a solução de seus problemas.

- COORDENADOR DA AGÊNCIA DO RUDGE RAMOS

" Coordenar os serviços a serem realizados, no âmbito da Agência do Rudge Ramos, pela Administração Direta, Indireta ou por Terceiros, objetivando a solução de seus problemas.

- ANALISTA DE PROCESSOS II

" mapear e analisar processos de trabalho das unidades administrativas da Prefeitura, com a participação das áreas envolvidas;
" promover revisão de processos e buscar otimizar os fluxos de processos e procedimentos;
" estabelecer novos fluxos de trabalho com a participação das áreas envolvidas;
" buscar a padronização dos procedimentos, considerando as peculiaridades das áreas envolvidas;
" promover a integração dos processos e procedimentos de trabalho aos sistemas em geral;
" analisar e propor os controles de tramitação de documentos e processos administrativos;
" providenciar a elaboração e padronização de normas de procedimentos e fluxos de processos de trabalho;
" promover a articulação dos processos de trabalho que envolvam o atendimento ao público com os processos de trabalho de retaguarda que garantam a efetiva prestação de serviço;
" eliminar as duplicidades de atribuições nos processos de trabalho;
" propor e promover a melhoria contínua dos processos de trabalho.

- ANALISTA DE PROCESSOS I

" auxiliar no levantamento dos processos de trabalho das unidades administrativas da Prefeitura;
" auxiliar na revisão de processos e procedimentos de trabalho;
" executar o redesenho dos fluxos de trabalho e dos procedimentos, com a participação das áreas envolvidas;
" auxiliar na elaboração das normas e procedimentos de trabalho;
" manter organizados os levantamentos e estudos realizados sobre os processos e procedimentos de trabalho;
" assessorar na implementação dos controles de tramitação de documentos e processos administrativos;
" acompanhar a implementação de novos fluxos de trabalho e propor adequações;
" manter atualizadas as normas de procedimentos e os fluxos de processos de trabalho.

- AGENTE DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

" facilitar a articulação das ações das Secretarias nas regiões;
" articular internamente os responsáveis por oferecer informações às demandas da população;
" promover ações que fortaleçam o direito de participação dos cidadãos e cidadãs na perspectiva da construção da cidadania ativa;
" articular e acompanhar as comissões regionais do orçamento participativo;
" reunir-se periodicamente com os conselhos eleitos na região;
" realizar reuniões com os conselheiros e técnicos da Prefeitura.

- ASSISTENTE DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS

" assessorar e acompanhar as medidas facilitadoras na execução de políticas intersetoriais e multidisciplinares;
"acompanhar a articulação interna e implementação das ações governamentais, demandadas pelas Secretarias;
"acompanhar as demandas surgidas no inter-relacionamento da Administração Direta com a Administração Indireta.

- AGENTE DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS

"auxiliar no acompanhamento das medidas facilitadoras na execução de políticas intersetoriais e multidisciplinares;
"auxiliar no acompanhamento da implementação das ações governamentais, demandadas pelas Secretarias;
"manter organizadas as demandas surgidas no inter-relacionamento da Administração Direta com a Administração Indireta
.

- GERENTE

" gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afeta à Gerência e responder pelos encargos atribuídos;
" orientar a execução das atividades da gerência de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos, ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
" emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Gerência;
" promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe estão afetas;
" comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas a atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
" zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente;
" controlar a freqüência, pontualidade, serviços externos e os gastos de pessoal diretamente subordinado;
" organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
" comunicar periodicamente ao Departamento de Gestão de Pessoas as faltas, atrasos e demais atividades relativas à Administração de Pessoal de seus subordinados diretos;
" propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição do pessoal subordinado;
" desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou por autoridade legal competente;
" supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda ou responsabilidade e solicitar os reparos necessários.

- GERENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

" coordenar, organizar e supervisionar o atendimento ao público da Prefeitura;
" monitorar os atendimentos, elaborando relatórios gerenciais para análise e controle;
" garantir a padronização dos atendimentos, buscando sempre a resolutividade, a agilidade, a qualidade e a melhoria contínua;
" implementar ações de integração dos agentes de atendimento e promover atividades para atualização de informações;
" organizar e controlar as reclamações, sugestões e elogios de cidadãos que se apresentarem através da Ouvidoria, pessoalmente ou através da internet, que digam respeito ao atendimento ao público;
" propor medidas para aperfeiçoamento e melhoria do atendimento sempre com foco no cidadão.

- ASSESSOR TÉCNICO

" assessorar o Secretário de Saúde quanto ao apoio das ações de proteção, prevenção, controle de doenças e vigilância à saúde;
" assessorar o Secretário nas relações intersetoriais com outras instituições, governamentais e não governamentais,
" assessorar o Secretário de Saúde nas ações junto ao Colegiado de Gestão Regional e nos fóruns técnicos do SUS e do Consórcio Intermunicipal do Grande ABC;
" assessorar o Secretário de Saúde quanto ao apoio das ações relativas a assuntos gerais e extraordinários.
" assessorar o Secretário de Saúde nas ações relativas às suas atribuições e competências.

- ASSISTENTE TÉCNICO HOSPITALAR

" assistir o Diretor de Atenção Hospitalar e de Urgência e Emergência no desenvolvimento, implantação e monitoramento das políticas de atenção hospitalar e de urgência e emergência;
" acompanhar a implantação e implementação de contratos de gestão dos estabelecimentos hospitalares públicos municipais;
" assessorar os superiores hieráquicos nas ações junto ao Colegiado de Gestão Regional e nos fóruns técnicos do SUS e do Consórcio Intermunicipal do Grande ABC no que tange às políticas de atenção hospitalar e de urgência e emergência;

- SUPERVISOR DE SETOR

" supervisionar os trabalhos atinentes ao setor de sua responsabilidade;
" supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas ao setor e responsabilizar-se pelos encargos atribuídos;
" fiscalizar a freqüência e permanência dos subordinados no setor e comunicar ao superior imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal
" prestar contas a qualquer tempo das atividades em execução ou executadas pelo setor
" supervisionar e responsabilizar-se pelas demais atividades afetas ao setor.

QUADRO IV
ESCALA DE VALORES DE REFERÊNCIAS
TABELA 2

REFERÊNCIA	40	30	24	20
A	1.903,53	1.427,51	1.142,10	951,74
B	2.023,63	1.517,74	1.214,22	1.011,85
C	2.143,78	1.607,90	1.286,29	1.071,90
D	2.264,12	1.698,04	1.358,46	1.132,03
E	2.384,24	1.788,12	1.430,44	1.192,09
F	2.504,39	1.878,32	1.502,72	1.252,17
G	2.624,61	1.968,48	1.574,64	1.312,28
H	2.868,93	2.151,67	1.721,38	1.434,51
I	2.993,13	2.244,83	1.795,87	1.496,59
J	3.117,24	2.337,94	1.870,33	1.558,58
L	3.241,52	2.431,09	1.944,88	1.620,70
M	3.389,72	2.542,29	2.033,84	1.694,79

N	3.545,98	2.659,51	2.127,55	1.772,96
O	3.774,24	2.830,71	2.264,48	1.887,22
P	4.146,87	3.110,11	2.488,07	2.073,39
Q	4.559,42	3.419,59	2.735,68	2.279,73
R	5.016,15	3.762,11	3.009,69	2.508,06
S	5.025,52	3.769,18	3.015,36	2.512,73
T	5.521,66	4.141,29	3.313,05	2.760,86
U	6.100,34	4.575,32	3.660,22	3.050,21
V	6.679,05	5.009,30	4.007,43	3.339,52
X	7.350,94	5.513,24	4.410,57	3.675,45
W	9.000,00	6.750,00	5.400,00	4.500,00
Z	2.993,13	2.244,85	1.795,88	1.496,57

QUADRO V
SITUAÇÃO ANTERIOR
ANEXO 28, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.240,
de 13 de agosto de 1976
GRATIFICAÇÕES

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÃO	BASE DE CONCESSÃO E VALOR
28.01 - Diárias ou reembolso de despesas e missões especiais	Indenização por despesas de alimentação ou pousada	Prevista pelo Estatuto e fixada em Regulamento
28.02 - Transporte	Indenização por despesas de transporte	Prevista pelo Estatuto e fixada em Regulamento
28.03 - Locação e transporte individual	Indenização devida ao servidor que se utilizar de veículo particular para prestação de serviços	Fixada em Regulamento
28.04 - Quebra de Caixa	Vantagem destinada ao funcionário que fizer recebimentos ou pagamentos direto ao público	5% (cinco por cento) e 2% (dois por cento) do valor da referência do cargo
28.05 - Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico	Trabalho geralmente executado em parte fora do expediente, de grande relevância técnica, científica e de excepcional interesse para a Administração	Fixada pelo Estatuto - artigos 128 e 129. (A ser regulamentada)
28.06 - Pela prestação de serviços extraordinários	Serviço executado fora do período normal de trabalho que estiver sujeito o funcionário, no desempenho de seu cargo	Prevista pelo Estatuto - artigos 128 e 130, parágrafo única e devida após o cumprimento do limite máximo do regime horário do servidor
28.07 - Pela representação: de Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Dirigentes de Autarquias	Representação de Gabinete do Prefeito, com exclusão dos outros gabinetes. 50% (cinqüenta por cento) aos Secretários Municipais e até 50% (cinqüenta por cento) nos demais casos, sempre fixada pelo Prefeito. Não se incorpora aos vencimentos e cessa o pagamento com a aposentadoria	Prevista pelo Estatuto - artigos 128, inciso III e 134, e Lei nº 1954/71, artigo 4º. Até 50% (cinqüenta por cento) da referência, no desempenho de atividades normais. Não se aplica a servidores de Gabinetes de Secretário e Diretor
28.08 - Pelo exercício em determinadas zonas ou locais (ou insalubridade)	Definição pela própria natureza; poderá ser paga segundo a disciplina federal	Prevista pelo Estatuto - artigo 128, inciso IV (a ser regulamentada)
28.09 - Pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde (ou periculosidade)	Definição pela própria natureza; poderá ser paga segundo a disciplina federal	Fixada pelo Estatuto - artigo 128, inciso V (a ser regulamentada)
28.10 - "Jeton"	Gratificação especial atribuída aos integrantes de órgãos de deliberação coletiva, pelo comparecimento às sessões, com ou sem direito a voto, devida inclusive aos que secretariarem os trabalhos. Não é devida aos Secretários Municipais e ao Prefeito	Prevista pela Lei nº 2052/73, correspondente a 1/15 (um quinze avos) da ref. 1, coluna B, por sessão, até o limite de 4 (quatro) sessões mensais, quando realizadas durante o expediente e até o limite de 8 (oito) sessões, quando todas as sessões forem realizadas fora do expediente e sem prejuízo do horário normal dos servidores
28.11 Função Gratificada - Nível I	Por exercício de função de liderança e supervisão de serviços que não exijam a criação de cargo.	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "S" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.12. Função Gratificada - Nível II	Por exercício de Supervisão de serviços de expediente em órgãos externos	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.13 – Função Gratificada - Nível II - SU	Por exercício de supervisão geral de serviços operacionais da área de serviços urbanos, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.14 – Função Gratificada - Nível III - SU	Por exercício de supervisão de serviços administrativos da área de serviços urbanos, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "E" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.15 – Função Gratificada - Nível IV - SU	Por supervisão de serviços operacionais específicos da área de serviços urbanos, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.16 – Função Gratificada – Nível I – SMT	Por exercício de supervisão geral de serviços técnico/administrativo nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que não exija criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "S" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.17 – Função Gratificada – Nível II – SMT	Por exercício de coordenação de serviços administrativos ou operacionais nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que exija criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "J" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.18 – Função Gratificada – Nível III –SMT	Por exercício de supervisão geral de serviços administrativos ou operacionais nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que não exija criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "E" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.19 – Função Gratificada – Nível IV – SMT	Por exercício de serviços específicos de operação/fiscalização de trânsito, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "B" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.20 – Função Gratificada – Nível V – SMT	Por exercício de serviços administrativos ou operacionais específicos nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "A" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.21 – Função Gratificada – Nível III – CLM	Por exercício de supervisão geral de serviços operacionais na área de conservação de instalações, controle de qualidade e armazenamento dos materiais de consumo e bens patrimoniais móveis que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou cargo efetivo do servidor em relação à referência "E" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.22. Função Gratificada - Nível I SEDESC	Gratificação pelo exercício de função de liderança e supervisão de projetos e/ou programas sociais que não exijam a criação de cargo.	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "P" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.23. Função Gratificada – Nível II SEDESC	Por exercício de supervisão geral de serviços administrativo da área de assistência social.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.24. Função Gratificada – Nível II SEDESC	Por exercício de supervisão geral de serviços operacional da área de manutenção e infra-estrutura.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.25. Função Gratificada – Nível II CRH	Por exercício de atendimento ao público, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.26. Função Gratificada – Nível V CRH	Por exercício de serviços de controle e de transporte de processos e documentos e por exercício de serviços operacionais na área de conservação e de manutenção predial, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "A" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.27. Função Gratificada – Nível IV SP (POUPATEMPO)	Por exercício de serviços permanentes de atendimento ao público, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.28. Função Gratificada – Nível II SDET	Por exercício de supervisão ou coordenação de serviços técnicos, administrativos ou operacionais nas áreas de turismo correlacionadas aos Equipamentos Públicos Especiais, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.29. Função Gratificada – Nível IV SDET	Por exercício de serviços técnicos, administrativos ou operacionais nas áreas de turismo correlacionados aos Equipamentos Públicos Especiais, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.30. Função Gratificada – Nível II SO	Por exercício de supervisão de obras e serviços de saneamento básico.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.31. Função Gratificada – Nível III SO	Por exercício de coordenação de obras e serviços de saneamento básico.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "E" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.32. Função Gratificada – Nível II SEC	Por exercício de supervisão ou coordenação de serviços técnicos, administrativos e operacionais nas áreas afetas à cultura, ao apoio à educação, às ações educacionais e ao controle administrativo e orçamentário.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.33. Função Gratificada – Nível IV PGM	Por exercício de serviços permanentes de atendimento ao público e de serviços correlacionados à Procuradoria de Assuntos Fiscais e Tributários, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.

Número de Concessão de Funções Gratificadas

Órgão Externo / Interno	Quantidade	Nível das Funções Gratificadas
Junta de Serviço Militar	3	I
Junta de Serviço Militar	6	II
Tiro de Guerra	1	II
Cartórios Eleitorais	5	I
Cartórios Eleitorais	5	II
Junta de Conciliação e Julgamento	2	II
Órgãos de Segurança (Corpo de Bombeiros / CIRETRAN / Polícia Militar)	5	II
Divisão de Assuntos Intergovernamentais	6	II
Secretaria de Serviços Urbanos	34	II
Secretaria de Serviços Urbanos	15	III
Secretaria de Serviços Urbanos	109	IV
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	3	I
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	16	II
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	18	III
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	31	IV
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	14	V
Coordenadoria de Licitações e Materiais	11	III
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	10	I
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	10	II
Coordenadoria de Recursos Humanos	3	II
Coordenadoria de Recursos Humanos	16	V
Secretaria de Educação e Cultura	20	II
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	4	II
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	2	IV
Secretaria de Planejamento e Tecnologia da Informação (POUPATEMPO)	62	IV
Procuradoria Geral do Município	9	IV
Secretaria de Obras	7	II
Secretaria de Obras	8	III
TOTAL	435	

QUADRO V
SITUAÇÃO ATUAL
ANEXO 28, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.240,
de 13 de agosto de 1976
GRATIFICAÇÕES

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÃO	BASE DE CONCESSÃO E VALOR
28.01 - Diárias ou reembolso de despesas e missões especiais	Indenização por despesas de alimentação ou pousada	Prevista pelo Estatuto e fixada em Regulamento
28.02 - Transporte	Indenização por despesas de transporte	Prevista pelo Estatuto e fixada em Regulamento
28.03 - Locação e transporte individual	Indenização devida ao servidor que se utilizar de veículo particular para prestação de serviços	Fixada em Regulamento
28.04 - Quebra de Caixa	Vantagem destinada ao funcionário que fizer recebimentos ou pagamentos direto ao público	5% (cinco por cento) e 2% (dois por cento) do valor da referência do cargo
28.05 - Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico	Trabalho geralmente executado em parte fora do expediente, de grande relevância técnica, científica e de excepcional interesse para a Administração	Fixada pelo Estatuto - artigos 128 e 129. (A ser regulamentada)
28.06 - Pela prestação de serviços extraordinários	Serviço executado fora do período normal de trabalho que estiver sujeito o funcionário, no desempenho de seu cargo	Prevista pelo Estatuto - artigos 128 e 130, parágrafo única e devida após o cumprimento do limite máximo do regime horário do servidor
28.07 - Pela representação: de Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Dirigentes de Autarquias	Representação de Gabinete do Prefeito, com exclusão dos outros gabinetes. 50% (cinqüenta por cento) aos Secretários Municipais e até 50% (cinqüenta por cento) nos demais casos, sempre fixada pelo Prefeito. Não se incorpora aos vencimentos e cessa o pagamento com a aposentadoria	Prevista pelo Estatuto - artigos 128, inciso III e 134, e Lei nº. 1954/71, artigo 4º. Até 50% (cinqüenta por cento) da referência, no desempenho de atividades normais. Não se aplica a servidores de Gabinetes de Secretário e Diretor
28.08 - Pelo exercício em determinadas zonas ou locais (ou insalubridade)	Definição pela própria natureza; poderá ser paga segundo a disciplina federal	Prevista pelo Estatuto - artigo 128, inciso IV (a ser regulamentada)
28.09 - Pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde (ou periculosidade)	Definição pela própria natureza; poderá ser paga segundo a disciplina federal	Fixada pelo Estatuto - artigo 128, inciso V (a ser regulamentada)
28.10 - "Jeton"	Gratificação especial atribuída aos integrantes de órgãos de deliberação coletiva, pelo comparecimento às sessões, com ou sem direito a voto, devida inclusive aos que secretariarem os trabalhos. Não é devida aos Secretários Municipais e ao Prefeito	Prevista pela Lei nº 2052/73, correspondente a 1/15 (um quinze avos) da ref. 1, coluna B, por sessão, até o limite de 4 (quatro) sessões mensais, quando realizadas durante o expediente e até o limite de 8 (oito) sessões, quando todas as sessões forem realizadas fora do expediente e sem prejuízo do horário normal dos servidores
28.11 Função Gratificada - Nível I	Por exercício de função de liderança e supervisão de serviços que não exijam a criação de cargo.	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "S" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.12. Função Gratificada - Nível II	Por exercício de Supervisão de serviços de expediente em órgãos externos	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.13 – Função Gratificada - Nível II - SU	Por exercício de supervisão geral de serviços operacionais da área de serviços urbanos, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.14 – Função Gratificada - Nível III - SU	Por exercício de supervisão de serviços administrativos da área de serviços urbanos, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "E" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.15 – Função Gratificada - Nível IV - SU	Por supervisão de serviços operacionais específicos da área de serviços urbanos, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.16 – Função Gratificada – Nível I – ST	Por exercício de supervisão geral de serviços técnico/administrativo nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que não exija criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "S" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.17 – Função Gratificada – Nível II – ST	Por exercício de coordenação de serviços administrativos ou operacionais nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que exija criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "J" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.18 – Função Gratificada – Nível III –ST	Por exercício de supervisão geral de serviços administrativos ou operacionais nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que não exija criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "E" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.19 – Função Gratificada – Nível IV – ST	Por exercício de serviços específicos de operação/fiscalização de trânsito, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "B" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.20 – Função Gratificada – Nível V – ST	Por exercício de serviços administrativos ou operacionais específicos nas áreas de trânsito, transportes e/ou sistema viário, que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "A" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais
28.21 – Função Gratificada – Nível III – SA-2	Por exercício de supervisão geral de serviços operacionais na área de conservação de instalações, controle de qualidade e armazenamento dos materiais de consumo e bens patrimoniais móveis que não exijam criação de cargo	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou cargo efetivo do servidor em relação à referência "E" da tabela 2 da Escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais
28.22. Função Gratificada - Nível I - SEDESC	Gratificação pelo exercício de função de liderança e supervisão de projetos e/ou programas sociais que não exijam a criação de cargo.	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "P" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.23. Função Gratificada – Nível II - SEDESC	Por exercício de supervisão geral de serviços administrativo da área de assistência social.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.24. Função Gratificada – Nível II - SEDESC	Por exercício de supervisão geral de serviços operacional da área de manutenção e infra-estrutura.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.25. Função Gratificada – Nível II SA	Por exercício de atendimento ao público, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.26. Função Gratificada – Nível V SA	Por exercício de serviços de controle e de transporte de processos e documentos e por exercício de serviços operacionais na área de conservação e de manutenção predial, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "A" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.27. Função Gratificada – Nível IV SA (POUPATEMPO)	Por exercício de serviços permanentes de atendimento ao público, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.28. Função Gratificada – Nível II SDET	Por exercício de supervisão ou coordenação de serviços técnicos, administrativos ou operacionais nas áreas de turismo correlacionadas aos Equipamentos Públicos Especiais, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.29. Função Gratificada – Nível IV SDET	Por exercício de serviços técnicos, administrativos ou operacionais nas áreas de turismo correlacionados aos Equipamentos Públicos Especiais, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.30. Função Gratificada – Nível II SO	Por exercício de supervisão de obras e serviços de saneamento básico.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.31. Função Gratificada – Nível III SO	Por exercício de coordenação de obras e serviços de saneamento básico.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "E" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.32. Função Gratificada – Nível II SE	Por exercício de supervisão ou coordenação de serviços técnicos, administrativos e operacionais nas áreas afetas à cultura, ao apoio à educação, às ações educacionais e ao controle administrativo e orçamentário.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "J" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.33. Função Gratificada – Nível IV PGM	Por exercício de serviços permanentes de atendimento ao público e de serviços correlacionados à Procuradoria de Assuntos Fiscais e Tributários, que não exijam a criação de cargos.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença salarial da função estatutária ou do cargo efetivo do servidor em relação à referência "B" da tabela 2 da escala de valores de referências, correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.34. Função Gratificada - Nível II - SS	Por exercício de função de Administrador Técnico de unidade de saúde.	Previsto no artigo 70, Capítulo XIV, da Lei nº 1.729/68, correspondente à diferença salarial do cargo efetivo do servidor em relação à referência "P" da escala de vencimentos correspondentes a 40 (quarenta) horas semanais.
28.35 – Função Gratificada – Nível I – SS	Por exercício de função de Coordenador Administrativo de unidade de saúde.	Previsto no artigo 70, capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1729/68, correspondente à diferença entre o vencimento do cargo efetivo do servidor, acrescido dos graus obtidos, em relação à referência "Q" da tabela 2 da Escala de Valores de referências, relativamente a 40 (quarenta) horas semanais

Número de Concessão de Funções Gratificadas

Órgão Externo / |Interno	Quantidade	Nível das Funções Gratificadas
Junta de Serviço Militar	3	I
Junta de Serviço Militar	6	II
Tiro de Guerra	1	II
Cartórios Eleitorais	5	I
Cartórios Eleitorais	5	II
Junta de Conciliação e Julgamento	2	II
Órgãos de Segurança (Corpo de Bombeiros /	5	II

CIRETRAN / Polícia Militar)		
Divisão de Assuntos Intergovernamentais	6	II
Secretaria de Serviços Urbanos	34	II
Secretaria de Serviços Urbanos	15	III
Secretaria de Serviços Urbanos	109	IV
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	3	I
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	16	II
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	18	III
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	31	IV
Secretaria de Transportes e Vias Públicas	14	V
Departamento de Materiais e Patrimônio	11	III
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	10	I
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	10	II
Departamento de Gestão de Pessoas	3	II
Departamento de Gestão de Pessoas	16	V
Secretaria de Educação	20	II
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	4	II
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	2	IV
Secretaria de Administração e Modernização Administrativa (POUPATEMPO)	62	IV
Procuradoria Geral do Município	9	IV
Secretaria de Obras	7	II
Secretaria de Obras	8	III
Departamento de Atenção Básica e Gestão do Cuidado – SS-1	35	I
Secretaria da Saúde	08	I
Secretaria da Saúde	13	II
TOTAL	491	

QUADRO VI
QUADRO GERAL DE CARGOS, DE PROVIMENTO EFETIVO, ESTATUTÁRIOS E FUNÇÕES CELETISTAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - PMSBC

CARGOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 8
Tabela VI-QPE-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos Isolados Destinados à Extinção na Vacância

Denominação do Cargo	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
1/2 OFICIAL GERAL	C.3	C.9	2	
AGENTE ADMINISTRATIVO	19	-	1	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE CONTÁBIL	27	-	1	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE REVISOR DE OBRAS PARTICULARES	29	-	1	
AGENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	19	-	2	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AJUDANTE GERAL	C.1	C.9	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AJUDANTE ODONTOLÓGICO I	C.15	C.16	6	
AJUDANTE ODONTOLÓGICO II	C.16	C.18	3	
AJUDANTE ODONTOLÓGICO III	C.17	C.18	1	
ANALISTA DE BANCO DE DADOS	31	-	2	CURSO SUPERIOR COMPLETO
ANALISTA DE CADASTRO	31		5	CURSO SUPERIOR COMPLETO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	21		1	
ASSISTENTE JUDICIÁRIO	25	-	1	
AUXILIAR DE JARDINAGEM	C.5	C.9	1	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	-	-	1	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
AUXILIAR DE OPERAÇÃO	-	C.9	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AUXILIAR LETRISTA	-	-	1	
CARPINTEIRO	C.14	C.16	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CHEFE DE SEÇÃO	36	-	1	
COORDENADOR DE REDES HIDRAULICAS,OBRAS PART.E CADASTRO	21	-	1	
COPEIRO	C.9	C.12	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
DENTISTA	A1	-	10	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO
ENCANADOR	C.11	C.14	2	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE EXPEDIENTE	33	-	2	-
FEITOR	C.10	C.12	1	
LÍDER DE VIGILÂNCIA	C.11	C.14	2	
MONITOR EM EDUCAÇÃO	08	-	26	
MONITOR EM EDUCAÇÃO	10	-	4	
MONITOR EM EDUCAÇÃO	12	-	4	
MOTORISTA	C.18	-	2	C.N.H. CATEGORIA "D", COM 02 ANOS DE HABILITAÇÃO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	4	6.	3	ENSINO MÉDIO COMPLETO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	13	-	1	
OPERADOR DE MÁQUINAS	C.18	-	6	
PEDREIRO	C.14	C.16	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PROTÉTICO I	C.19	-	3	
PROTÉTICO II	C.20	-	1	
RECEPCIONISTA	C.8	C.10	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
RECEPCIONISTA	C.8	C.12	1	
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	C.14	C.16	2	
SERVENTE ZELADOR	C.4	C.9	3	
SUPERVISOR DE SERVIÇOS URBANOS	C.19	-	2	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 02 ANOS, COMPROVADA ATRAVÉS DA CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA
TÉCNICO DE CADASTRO	25	-	5	ENSINO MÉDIO COMPLETO
VIGILANTE	C.14		188	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU
TOTAL			**308**	

FUNÇOES EM EXTINÇÃO – CELETISTAS
ANEXO 32
Tabela VII-QPT-PS-I
Quadro de Pessoal Operacional - Celetista
Parte Suplementar
Funções Isoladas em Extinção na Vacância

Denominação da Função	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
AGENTE SANITÁRIO	13	-	1	
AJUDANTE GERAL	C.3	C.9	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CALCETEIRO I	C.12	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CARPINTEIRO	C.14	C.16	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
COLETOR DE LIXO	C.11	C.14	1	
SERVENTE	C.3	C.9	2	
VIGIA	C.14		3	
TOTAL			**10**	

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 4
Tabela II-QPE-PP-II
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos Isolados de Provimento Efetivo

Denominação do Cargo	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO	33	-	6	Segundo Grau Completo ou Equivalente
ADMINISTRADOR DE CENTRO RECREATIVO E ESPORTIVO	33	-	10	Segundo Grau Completo
ADMINISTRADOR PÚBLICO	30	-	25	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICA OU CURSO RECONHECIDO PELO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, OU CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS, ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS OU OUTRO CURSO SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
AGENTE DE OBRAS PARTICULARES	21	-	38	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE
AGENTE DE PROJETO E ORÇAMENTOS	19	-	2	Segundo Grau Completo
AGENTE JUDICIAL	21	-	32	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	22		93	CURSANDO SUPERIOR OU COM CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DA ADM. PÚBLICA
AGENTE TÉCNICO DE ESTATÍSTICA	17	-	22	Segundo Grau Completo
AGENTE TÉCNICO DE PESSOAL	19	-	1	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE TÉCNICO DE PESSOAL	21	-	3	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE TÉCNICO DE PESSOAL	25	-	11	SUPERIOR COMPLETO
ANALISTA DE CULTURA	27	-	18	Superior Completo em Comunicação ou outro curso compatível com as funções.
ANALISTA DE GEOINFORMAÇÕES	31	-	15	Curso Superior Completo.
ANALISTA DE PRODUÇÃO	22	-	3	Segundo grau completo
ANALISTA DE SISTEMAS JR	29	-	9	Superior Completo e 02 anos de experiência na área.
ANALISTA DE SISTEMAS PLENO	31	-	9	Superior Completo e 03 anos de experiência na área.
ANALISTA DE SISTEMAS SENIOR	33	-	15	Superior Completo e 05 anos de experiência na área.
ANALISTA DE SUPORTE	29	-	3	Superior Completo e 02 anos de experiência na área.
ANALISTA DE SUPORTE PLENO	24	-	1	Superior Completo e 03 anos de experiência na área.
ANALISTA DE TRANSPORTES	21	-	10	Segundo Grau Completo ou equivalente
ARQUITETO	34	-	28	Curso Superior em Arquitetura e registro profissional no CREA
ASSISTENTE JURÍDICO	31	-	11	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais com inscrição na O.A.B.
ASSISTENTE SOCIAL	31	-	123	Curso Superior Completo em Serviço Social
AUXILIAR DE COMPRAS	19	-	45	Segundo grau completo
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	25	-	1	Superior completo
AUXILIAR DE PESSOAL	18	-	8	Superior completo
AUXILIAR DE PESSOAL	25	-	41	Superior completo
AUXILIAR DE PROCESSAMENTO	16	-	19	Segundo grau completo
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGRIMENSURA	17	-	42	Ensino médio completo
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA E EMPLACAMENTO	17	-	26	Segundo grau ou equivalente
AUXILIAR JUDICIAL	18	-	51	Segundo grau completo
AUXILIAR TÉCNICO	21	-	44	Curso Técnico de Edificações ou de Agrimensura
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16	-	117	Segundo Grau Completo ou equivalente
AUXILIAR TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	14	-	8	Primeiro grau completo
AUXILIAR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	25	-	12	Ensino médio completo
AUXILIAR TÉCNICO EM LICITAÇÕES	21	-	17	Segundo grau completo
AUXILIAR TÉCNICO EM PROCESSAMENTO	14	-	8	Segundo grau completo
AUXILIAR TÉCNICO EM RADIOLOGIA	14	-	3	Primeiro grau completo
BIOLOGISTA	31	-	7	Superior completo em Biologia
BIÓLOGO	31	-	6	Superior completo em Biologia e registro no CRBIO
CITOTECNICO	17	-	4	Segundo grau completo e curso de formação em Técnico em Citologia e registro na DNDCD
COMPRADOR	19	-	5	Segundo grau completo
CONSULTOR TÉCNICO EM ELETRICIDADE	36	-	1	Curso Superior em Engenharia Elétrica
CONTROLADOR DE PRODUÇÃO	20	-	4	Segundo grau completo
CONTROLADOR DE QUALIDADE	06	-	2	Primeiro grau completo
COORDENADOR DE SISTEMAS	35	-	3	-
DESENHISTA	29	-	38	Curso Superior completo e conhecimento específico em Desenho
DIAGRAMADOR	16	-	2	Segundo grau completo com experiência específica na área
DIGITADOR JÚNIOR	06	-	2	Primeiro grau completo
DIGITADOR PLENO	09	-	7	Primeiro grau completo
DIGITADOR SENIOR	22	-	8	Primeiro grau completo
ECONOMISTA	31	-	2	Curso superior completo em Economia com registro no CORECON
EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA	25	-	9	Curso superior completo com especialização em Educação de Saúde Pública
ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO	20	-	1	-
ENFERMEIRO	31	-	161	Curso superior completo em Enfermagem, registro no COREN e Curso de Enfermagem do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho, quando se tratar de Enfermeiro do Trabalho
ENGENHEIRO	34	-	39	Curso superior completo em Engenharia com registro profissional no CREA. Quando se tratar de Engenheiro do Trabalho, cursos de especialização em Engenharia do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho. Quando se tratar de Engenheiro Civil Sanitarista, Curso de especialização em Saúde Pública. Quando se tratar de Engenheiro de Alimentos, Curso em Engenharia de Alimentos, com registro no CREA.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	34	-	2	Curso superior completo em Agronomia com registro no CREA
ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO	34	-	2	Curso superior completo em Engenharia Cartográfica com registro no CREA
ENGENHEIRO CIVIL	34	-	6	Curso superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA
ENGENHEIRO FLORESTAL	34	-	2	Curso superior completo em Engenharia Florestal com registro no CREA
ENGENHEIRO QUÍMICO	34	-	1	Curso superior completo em Engenharia Química com registro no CREA
ENGENHEIRO SANITARISTA	34	-	1	Curso superior completo em Engenharia Sanitária com registro no CREA e Curso de Especialização em Saúde Pública
ESTATÍSTICO	31	-	2	Curso superior completo em Estatística com registro no CONRE
FARMACÊUTICO	31	-	9	Curso superior completo em Farmácia com registro no CRF
FATURISTA	17	-	8	Segundo grau completo
FISCAL SUPERVISOR	29	-	4	Segundo grau completo ou equivalente e experiência mínima de 02 (dois) anos na função.
FISIOTERAPEUTA	31	-	13	Curso superior completo em Fisioterapia com registro no órgão competente
FONOAUDIÓLOGO	31	-	3	Superior completo em Fonoaudiologia
GEÓGRAFO	31	-	7	Curso Superior Completo em Geografia com registro no CREA -
GEÓLOGO	31	-	3	Curso superior completo em Geologia com registro no CREA
INSPETOR DE OBRAS PARTICULARES	29	-	55	Engenheiro Civil ou Arquiteto
INSTRUTOR DE ESPORTES	15	-	25	Segundo grau completo com dois anos de comprovada especialização na área
LABORATORISTA FOTOGRÁFICO	12	-	2	Segundo grau completo e experiência anterior específica na área

LÍDER	26	-	1	-
LÍDER DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO	26	-	6	-
MASSAGISTA	08	-	1	Primeiro grau incompleto e conhecimento específico na área
MASSAGISTA ORTOPEDISTA	10	-	2	Primeiro grau completo e conhecimento específico na área
NUTRICIONISTA	27	-	6	Curso superior completo em nutrição
OFICIAL JURÍDICO	25	-	2	Segundo grau completo
OPERADOR DE COMPUTADOR	22	-	3	Segundo grau completo e dois anos de experiência na área.
OPERADOR DE COMPUTADOR PLENO	22	-	3	Segundo grau completo e três anos de experiência na área.
OPERADOR DE COMPUTADOR SÊNIOR	24	-	3	-
OPERADOR DE MÁQUINA HELIOGRÁFICA	15	-	2	Primeiro grau completo ou equivalente
OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	14	-	4	Primeiro grau completo
OPERADOR DE MICROFILMAGEM	16		1	Primeiro grau completo
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	31	-	2	Lic. Em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional
PAST-UP	12	-	1	Primeiro grau completo com experiência anterior específica na área
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	27	-	26	Curso superior completo em Educação Física
PROGRAMADOR DE MICROCOMPUTADOR	15	-	5	Segundo grau completo
PROGRAMADOR DE SERVIÇOS	16.	-	2	Segundo grau completo ou equivalente
PROGRAMADOR JUNIOR	15	-	2	Segundo grau completo e dois anos de experiência na área.
PROGRAMADOR PLENO	17	-	3	Segundo grau completo e três anos de experiência na área.
PROGRAMADOR SENIOR	16	-	1	Segundo grau completo e dois anos de experiência na área.
PROJETISTA DE ARQUITETURA	24	-	3	Superior completo em Arquitetura
PSICÓLOGO	31	-	46	Curso superior completo em Psicologia
QUÍMICO	31	-	1	Curso superior completo em Química e registro no CRQ
RÁDIO REPÓRTER	20	-	1	Segundo grau completo com experiência anterior específica na área
REDATOR	27	-	13	Superior completo em Jornalismo ou Registro Profissional de acordo com a Legislação Federal
REPÓRTER FOTOGRÁFICO	16	-	8	Segundo grau completo e experiência anterior específica na área
SOCIÓLOGO	31	-	6	Superior completo em Ciências Sociais e registro profissional no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE
SUPERVISOR DE ESPORTES	27	-	4	Curso superior completo em Educação Física
SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO	11	-	1	Primeiro grau completo
SUPERVISOR DE SERVIÇOS I	07	-	10	Primeiro grau incompleto e conhecimentos específicos na área
SUPERVISOR DE SERVIÇOS II	11	-	8	Primeiro grau incompleto e conhecimentos específicos na área
SUPERVISOR DE SERVIÇOS III	17	-	4	Primeiro grau incompleto e conhecimentos específicos na área
SUPORTE TELEPROCESSAMENTO	15	-	2	Segundo grau completo
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE ENSINO	27	-	18	Superior completo
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	25	-	4	Superior completo em Administração de Empresas ou Pública
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	21	-	8	Curso técnico de Contabilidade
TÉCNICO DE CULTURA	25	-	3	Superior completo compatível com as funções
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	21.	-	12	Curso Técnico de Edificações
TÉCNICO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	27	-	2	Curso superior compatível com as funções
TÉCNICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	27	-	46	Curso superior completo em Educação Física
TÉCNICO DE ESPORTES	27	-	1	Curso superior completo em Educação Física
TÉCNICO DE GEOINFORMAÇÕES	25	-	8	Ensino médio completo
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	09	-	1	Segundo grau completo
TÉCNICO DE MICROFILMAGEM	22	-	8	Segundo grau completo
TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	17	-	27	Segundo grau completo e técnico compatível com o cargo
TÉCNICO DE PESQUISA	22	-	3	Curso superior completo em Estatística ou curso que conste no currículo escolar matérias de estatística
TÉCNICO DE PESSOAL	25	-	16	Curso superior completo
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO SÓCIO-ECONÔMICO	31	-	16	Curso superior completo em Economia e/ou Ciências Sociais
TÉCNICO DE REDE DE TELEPROCESSAMENTO	11	-	1	Segundo grau completo
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	17	-	8	Segundo grau completo e curso de Técnico de Segurança do Trabalho
				registrado no Ministério do Trabalho
TÉCNICO DE TREINAMENTO DE PESSOAL	25	-	13	Curso superior completo
TÉCNICO DESPORTIVO	27	-	18	Curso superior completo em Educação Física
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	33	-	36	Curso superior completo em Agrimensura e registro no CREA
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	17	-	1	Segundo grau completo em Eletrônica
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	17	-	20	Ensino médio com curso técnico em gesso
TÉCNICO EM LICITAÇÕES	25	-	13	Superior completo
TÉCNICO EM LICITAÇÕES E MATERIAIS	25	-	15	Superior completo
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	25	-	20	Curso superior completo em Tecnologia Ambiental, Gestão Ambiental, Educação Ambiental ou Ecologia
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	17	-	37	Segundo grau completo e registro no CRTR
TÉCNICO ORÇAMENTÁRIO	25	-	1	Curso superior completo em Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração de Empresas
TECNÓLOGO	27	-	9	Superior completo em Tecnologia e registro no CREA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	31	-	4	Curso superior em Terapia Ocupacional
VETERINÁRIO	A1	-	1	Superior em Veterinária
TOTAL			**1.929**	

FUNÇÕES ISOLADAS - C.L.T.
ANEXO 6
Tabela IV-QPT-PP-I
Quadro de Pessoal Trabalhista
Parte Permanente
Funções Isoladas

Denominação da Função	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
ANALISTA DE TRANSPORTES	21	-	1	Segundo Grau Completo ou equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PARQUES E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	14	-	14	Ensino médio completo
DESENHISTA	29	-	1	Curso Superior completo e conhecimento específico em Desenho
ESPECIALISTA EM EQUOTERAPIA	20	-	6	Curso Superior completo nas áreas de Educação ou Saúde com experiência comprovada em Equoterapia (06 meses)
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS	10	-	35	Ensino médio completo
OPERADOR DE MICROFILMAGEM	05	06	1	
SUPERVISOR DE EQUIPES DE ESPORTES RADICAIS	25	-	2	Curso superior completo em Educação Física
TOTAL			**60**	

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira

Denominação do Cargo	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
AGENTE ADMINISTRATIVO DE ENSINO I	19	-	25	CURSO SUPERIOR COMPLETO
AGENTE ADMINISTRATIVO DE ENSINO II	20	-	11	
AGENTE ADMINISTRATIVO DE ENSINO III	21	-	7	
AGENTE CONTÁBIL I	27	-	61	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE CONTÁBIL II	28	-	10	
AGENTE CONTÁBIL III	29	-	10	
AGENTE CONTÁBIL IV	30	-	10	
AGENTE CONTÁBIL V	31	-	9	
AGENTE CULTURAL I	19	-	29	SEGUNDO GRAU OU EQUIVALENTE
AGENTE CULTURAL II	20	-	13	
AGENTE CULTURAL III	21	-	11	
AGENTE CULTURAL IV	22	-	7	
AGENTE CULTURAL V	23	-	7	
AGENTE CULTURAL VI	24	-	4	
AGENTE DE BIBLIOTECA E ARQUIVO I	19	-	56	SEGUNDO GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE
AGENTE DE BIBLIOTECA E ARQUIVO II	20	-	11	
AGENTE DE BIBLIOTECA E ARQUIVO III	21	-	13	
AGENTE DE BIBLIOTECA E ARQUIVO IV	22	-	8	
AGENTE DE BIBLIOTECA E ARQUIVO V	23	-	8	
AGENTE DE BIBLIOTECA E ARQUIVO VI	24	-	5	
AGENTE DE CONTROLADORIA I	27	-	10	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE DE CONTROLADORIA II	28	-	8	
AGENTE DE CONTROLADORIA III	29	-	6	
AGENTE DE CONTROLADORIA IV	30	-	4	
AGENTE DE CONTROLADORIA V	31	-	2	
AGENTE DE ESPORTES I	14	-	39	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AGENTE DE ESPORTES II	15	-	11	
AGENTE DE ESPORTES III	16	-	8	
AGENTE DE ESPORTES IV	17	-	8	
AGENTE DE ESPORTES V	18	-	4	
AGENTE DE ESPORTES VI	19	-	3	
AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO I	17	-	26	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO II	18	-	0	
AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO III	19	-	1	
AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO IV	20	-	5	
AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO V	21	-	6	
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS I	14	-	97	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS II	15	-	31	
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS III	16	-	24	
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS IV	17	-	18	
AGENTE DE TESOURARIA I	27	-	85	SUPERIOR COMPLETO
AGENTE DE TESOURARIA II	28	-	30	
AGENTE DE TESOURARIA III	29	-	20	
AGENTE DE TESOURARIA IV	30	-	13	
AGENTE DE TESOURARIA V	31	-	10	
AGENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO I	19	-	11	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AGENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO II	20	-	4	
AGENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO III	21	-	2	
AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS URBANOS I	18	-	45	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS URBANOS II	19	-	29	
AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS URBANOS III	20	-	20	
AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS URBANOS IV	21	-	13	
ANALISTA DE CONTROLADORIA I	35	-	30	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO
ANALISTA DE CONTROLADORIA II	36	-	12	
ANALISTA DE CONTROLADORIA III	37	-	8	
ANALISTA DE CONTROLADORIA IV	38	-	6	
ANALISTA DE CONTROLADORIA V	39	-	4	
ANALISTA DE SISTEMAS I	29	-	8	SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS OU PÚBLICA, ECONOMIA, ANÁLISE DE SISTEMAS E TECNOLOGIA NA ÁREA DE COMPUTAÇÃO
ANALISTA DE SISTEMAS II	30	-	5	
ANALISTA DE SISTEMAS III	31	-	4	
ANALISTA DE SISTEMAS IV	32	-	3	
ANALISTA DE SISTEMAS V	33	-	2	
ANALISTA TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO I	35	-	8	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS, MATEMÁTICA, ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS
ANALISTA TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO II	36	-	5	
ANALISTA TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO III	37	-	4	
ANALISTA TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO IV	38	-	3	
ANALISTA TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO V	39	-	2	
ATENDENTE SOCIAL I	14	-	24	SEGUNDO GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE
ATENDENTE SOCIAL II	15	-	18	
ATENDENTE SOCIAL III	16	-	12	
ATENDENTE SOCIAL IV	17	-	6	
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS I	35	-	80	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTABEIS, CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS, ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ENGENHARIA, ARQUITETURA OU MATEMATICA
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS II	36	-	50	
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS III	37	-	45	
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS IV	38	-	70	
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS V	39		25	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO I	14	-	52	SEGUNDO GRAU COMPLETO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO II	15	-	23	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO III	16	-	12	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO IV	17	-	7	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO V	18	-	6	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	10	-	67	1º GRAU COMPLETO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA II	11	-	17	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA III	12	-	9	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA IV	13	-	7	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA V	14	-	5	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA VI	15	-	3	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	14	-	792	PRIMEIRO GRAU COMPLETO, CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, CONFERIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO, NOS TERMOS DA LEI E REGISTRADO NO COREN E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, NO MINISTÉRIO DO TRABALHO, QUANDO SE TRATAR DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	15	-	73	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM III	16	-	40	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM IV	17	-	31	
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO I	12	-	700	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO II	13	-	0	
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO III	14	-	0	
BIBLIOTECÁRIO I	27	-	53	CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA COM REGISTRO NO CRB
BIBLIOTECÁRIO II	28	-	17	
BIBLIOTECÁRIO III	29	-	12	
CAIXA I	28	-	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO
CAIXA II	29	-	8	
CAIXA III	30	-	8	
CAIXA IV	31	-	6	
CONTADOR I	35	-	16	Superior Completo em Ciências Contábeis c/ registro no CRC
CONTADOR II	36	-	2	
CONTADOR III	37	-	2	
CONTADOR IV	38	-	2	
CONTADOR V	39	-	2	
DENTISTA I	A1	-	75	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO
DENTISTA II	A2	-	16	
DENTISTA III	A3	-	10	
DENTISTA IV	A4	-	6	
DENTISTA V	A5	-	6	
FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO I	27	-	80	CURSO SUPERIOR COMPLETO
FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO II	28	-	30	
FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO III	29	-	25	
FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO IV	30	-	15	
FISCAL DE CADASTRO TRIBUTÁRIO V	31	-	10	
FISCAL I	25	-	86	CURSO SUPERIOR COMPLETO
FISCAL II	26	-	69	
FISCAL III	27	-	55	
FISCAL IV	28	-	42	
FISCAL V	29	-	27	
INSPETOR DE ALUNOS I	08	-	400	ENSINO FUNDAMENTAL
INSPETOR DE ALUNOS II	09	-	0	
INSPETOR DE ALUNOS III	10	-	0	
INSPETOR DE ALUNOS IV	11	-	0	
INSPETOR DE ALUNOS V	12	-	0	
MÉDICO I	A1	-	610	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM/SP
MÉDICO II	A2	-	11	
MÉDICO III	A3	-	21	
MÉDICO IV	A4	-	15	
MÉDICO V	A5	-	15	
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	04	06.	408	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	05.	06.	180	
OFICIAL ADMINISTRATIVO III	06	-	162	
OFICIAL ADMINISTRATIVO IV	07	-	120	
OFICIAL ADMINISTRATIVO V	08	-	124	
OFICIAL ADMINISTRATIVO VI	09	-	101	
OFICIAL ADMINISTRATIVO VII	10	-	85	
OFICIAL ADMINISTRATIVO VIII	11	-	70	
OFICIAL ADMINISTRATIVO IX	12	-	51	
OFICIAL ADMINISTRATIVO X	13	-	29	
OFICIAL DE ESCOLA I	10	-	575	ENSINO MÉDIO COMPLETO
OFICIAL DE ESCOLA II	11	-	0	
OFICIAL DE ESCOLA III	12	-	0	
OFICIAL DE ESCOLA IV	13	-	0	
OFICIAL DE ESCOLA V	14	-	0	
PROCURADOR I	38	-	10	Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de São Paulo
PROCURADOR II	39	-	0	
PROCURADOR III	40	-	37	
RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE I	07	-	256	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, E A PARTIR DA REF. "8" ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO DE ALIMENTOS I	18	-	12	SEGUNDO GRAU COMPLETO COM FORMAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM ALIMENTOS, COM REGISTRO NO CREA
TÉCNICO DE BANCO DE DADOS	18	-	12	SEGUNDO GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE
TÉCNICO DE ENFERMAGEM I	18	-	190	SEGUNDO GRAU COMPLETO, CURSO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM OU SEGUNDO GRAU PROFISSIONALIZANTE CONFERIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO, NOS TERMOS DA LEI E REGISTRADO NO COREN E CURSO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM PROFISSIONALIZANTE DO TRABALHO, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO, QUANDO SE TRATAR DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM II	19	-	38	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM III	20	-	25	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM IV	21	-	12	
TOTAL			**7.447**	

FUNÇÕES DE CARREIRA – CELETISTAS
ANEXO 7
Tabela V-QPT-PP-II
Quadro de Pessoal Trabalhista
Parte Permanente
Funções de Carreira

Denominação da Função	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
AUXILIAR DE ENFERMAGEM IV	17	-	1	
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 1ª CLASSE	14	-	80	
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 2ª CLASSE	12	-	200	
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE	08	-	764	ENSINO MÉDIO COMPLETO
SUPERVISOR DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL	19	-	20	
OFICIAL ADMINISTRATIVO III	06	-	1	
TOTAL			**1.066**	

CARGOS OPERACIONAIS ISOLADOS – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 30
Tabela X-QPE-PP-IV
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos Isolados de Provimento Efetivo

Denominação do Cargo	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
ABASTECEDOR	C.12	C.14	6	
AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES	C.17	C.18	13	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AGENTE DE PATRIMÔNIO IV	C.14	C.16	1	
AGENTE DE SEGURANÇA DO PAÇO MUNICIPAL	C.17	C.18	2	
AJUDANTE DE ALMOXARIFE	C.2	C.9	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AJUDANTE DE CARPINTEIRO	C.3	C.9	1	
AJUDANTE DE ELETRICISTA	C.11	C.14	2	
AJUDANTE DE ESGOTEIRO	C.9	C.12	1	
AJUDANTE DE MAQUINISTA	C.2	C.9	1	
AJUDANTE DE PEDREIRO	C.3	C.9	3	
AJUDANTE GERAL	C.1	C.9	477	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AJUDANTE GERAL	C.3	C.9	96	
AJUDANTE GERAL	C.3	C.10	1	
ALMOXARIFE	C.11	C.14	19	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
APONTADOR	C.6	C.9	2	
ARMADOR	C.14	C.16	3	
ARMAZENISTA II	C.11	C.14	9	
ARMAZENISTA III	C.9	C.12	3	
ARMAZENISTA IV	C.9	C.12	8	
ASCENSORISTA	C.3	C.9	10	
ASCENSORISTA	C.5	C.9	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ASFALTADOR	C.12	C.14	10	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ASFALTADOR I	C.12	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ASFALTADOR II	C.12	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ATENDENTE DE NUTRIÇÃO	C.9	C.12	16	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	C.13	C.14	5	PRIMEIRO GRAU COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA
AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL	C.10	C.12	27	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
AUXILIAR DE LAVANDERIA	C.1	C.9	16	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	C.5	C.9	6	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
AUXILIAR DE NECROPSIA	C.7	C.10	3	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AUXILIAR DE NECROPSIA	C.10	C.12	3	
AUXILIAR DE OPERACAO	C.8	C.10	22	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA I	C.17	C.18	1	
AUXILIAR DE TRÁFEGO	C.14	C.16	5	PRIMEIRO GRAU COMPLETO E EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE, NO MÍNIMO 2 (DOIS) ANOS, COMPROVADA ATRAVÉS DE CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA
AUXILIAR GRÁFICO DE OFF-SET	C.11	C.14	1	
BILHETEIRO	C.10	C.12	42	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
BILHETEIRO	C.11	C.14	1	
BORRACHEIRO	C.14	C.16	7	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
BRITADOR	C.4	C.9	1	
CALCETEIRO	C.12	C.14	34	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CALCETEIRO II	C.12	C.14	3	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CARPINTEIRO	C.14	C.16	35	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CARPINTEIRO II	C.14	C.16	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
CARRETEIRO	C.19	-	1	
COLETOR DE LIXO	C.11	C.14	3	
CONFERENTE DE MATERIAIS I	C.21	-	54	
CONFERENTE DE MATERIAIS II	C.21	-	15	
CONTINUO	C.3	C.9	25	
CONTROLADOR DE TRÁFEGO DE VEICULOS	C.10	C.12	6	ENSINO MÉDIO COMPLETO
COPEIRO	C.9	C.12	22	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
COPEIRO	C.10	C.12	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
COSTUREIRA	C.9	C.12	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
COVEIRO	C.12	C.14	37	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
COZINHEIRA	C.11	C.14	16	
COZINHEIRO HOSPITALAR	C.11	C.14	4	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
ELETRICISTA	C.14	C.16	25	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ELETRICISTA DE AUTOS	C.16	C.18	4	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA.
ELETRICISTA II	C.14	C.16	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ELETROTÉCNICO	C.18		5	SEGUNDO GRAU COMPLETO
ENCANADOR	C.11	C.14	50	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ENCANADOR II	C.11	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ESGOTEIRO	C.11	C.14	48	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ESGOTEIRO I	C.11	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ESGOTEIRO II	C.11	C.14	7	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
EXPEDIDOR DE MATERIAIS I	C.20		8	
EXPEDIDOR DE MATERIAIS IV	C.14	C.16	6	
FEITOR	C.10	C.12	4	
FEITOR	C.12	C.14	1	
FEITOR DE MANUTENÇÃO	C.12	C.14	1	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU
FEITOR DE VIGILÂNCIA	C.10	C.12	3	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
FEITOR GERAL	C.14	C.16	9	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU COM EXPERIENCIA NA ÁREA
FEITOR GERAL	C.16	C.18	1	
FERREIRO	C.14	C.16	6	
FORRADOR DE URNAS	C.5	C.9	1	
FUNILEIRO	C.16	C.18	4	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
GARI	C.3	C.9	14	
GARÇON GABINETE	C.17		2	
INSPETOR DE PATRIMÔNIO I	C.21	-	8	
INSPETOR DE PATRIMÔNIO II	C.20	-	3	
INSPETOR DE PATRIMÔNIO IV	C.18	-	1	
INSTRUTOR	C.14	C.16	1	
INSTRUTOR	C.16	C.18	4	
INSTRUTOR DE ARTE	C.14	C.16	6	
INSTRUTOR V	C.19	-	1	
INSTRUTOR VI	C.21	-	1	
INVENTARIANTE DE ESTOQUE I	C.14	C.16	2	
INVENTARIANTE DE ESTOQUE III	C.11	C.14	3	
INVENTARIANTE DE ESTOQUE IV	C.11	C.14	1	
JARDINEIRO	C.12	C.14	56	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
JARDINEIRO I	C.12	C.14	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
LAÇADOR	C.7	C.10	4	ALFABETIZADO
LAVADEIRA HOSPITALAR	C.7	C.10	1	
LAVADOR DE VEÍCULOS	C.12	C.14	7	ALFABETIZADO
LEITURISTA	C.11	C.14	8	
LEITURISTA	C.14	C.16	2	
LÍDER DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E SANEAMENTO	C.21	-	1	
LÍDER DE CONTROLE DE TRÁFEGO	C.19	-	3	
LÍDER DE CONTROLE DE ZOONOSES E VACINAÇÃO	C.21	-	1	
LÍDER DE DESTINAÇÃO FINAL	C.20	-	1	
LÍDER DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE MICRODRENAGEM	C.20	-	1	
LÍDER DE SERVIÇOS URBANOS	C.18	-	13	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 02 ANOS, COMPROVADA ATRAVÉS DE CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA
LÍDER DE SERVIÇOS URBANOS	C.20	-	1	
MAQUINISTA	C.18	-	18	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
MARCENEIRO	C.10	C.12	5	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
MARTELISTA	C.9	C.12	3	ALFABETIZADO
MECÂNICO	C.16	C.18	6	REQUISITO: QUARTA SÉRIE DO

				PRIMEIRO GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
MECÂNICO DE BOMBAS	C.14	C.16	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
MENSAGEIRO	C.2	C.9	5	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
MENSAGEIRO	C.6	C.9	1	
MERENDEIRA	C.11	C.14	192	REQUISITO: QUARTA SERIE DO 1º GRAU , ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA
MESTRE DE OBRAS	C.17	C.18	2	ALFABETIZADO
MESTRE JARDINEIRO	C.14	C.16	2	
MOLEIRO	C.16	C.18	3	QUARTA SERIE DO PRIMEIRO GRAU, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
MONITOR	C.10	C.12	1	SEGUNDO GRAU COMPLETO
MONITOR	C.16	C.18	1	
MONITOR	C.17	C.18	5	
MONITOR DE ÁGUA E ESGOTO	C.16	C.18	1	
MONITOR DE FUTEBOL	C.16	C.18	5	
MONITOR DE FUTEBOL	C.18		1	
MONITOR DE MANUTENÇÃO DE REDES	C.20	-	4	
MONITOR DE SERVIÇOS URBANOS	C.16	C.18	29	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 02 ANOS, COMPROVADA ATRAVÉS DA CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA.
MONITOR DE VIGILÂNCIA	C.16	C.18	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
MOTORISTA	C.15	C.16	147	C.N.H. CATEGORIA "D", COM 02 ANOS DE HABILITAÇÃO
MOTORISTA	C.18	-	359	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	C.18	-	36	
MÚSICO	C.17	C.18	13	
MÚSICO A	C.17	C.18	2	
OFICIAL ASFALTADOR	C.12	C.14	4	
OFICIAL CALCETEIRO	C.12	C.14	6	
OFICIAL CARPINTEIRO	C.16	C.18	16	
OFICIAL ELETRICISTA	C.16	C.18	14	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU
OFICIAL ELETRICISTA DE AUTOS	C.18	-	3	
OFICIAL ENCANADOR	C.14	C.16	30	
OFICIAL ESGOTEIRO	C.12	C.14	13	
OFICIAL ESGOTEIRO	C.14	C.16	2	
OFICIAL FUNILEIRO DE AUTOS	C.18	-	6	
OFICIAL MARCENEIRO	C.16	C.18	1	
OFICIAL MECÂNICO	C.18	-	13	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
OFICIAL MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	C.16	C.18	3	
OFICIAL PEDREIRO	C.14	C.16	12	
OFICIAL PINTOR	C.16	C.18	8	
OFICIAL PINTOR DE AUTOS	C.18	-	2	
OFICIAL SERRALHEIRO	C.16	C.18	5	
OFICIAL SOLDADOR	C.18	-	4	
OFICIAL VIDRACEIRO	C.14	C.16	1	
OPERADOR DE BALANÇA	C.6	C.9	1	
OPERADOR DE BETONEIRA	C.12	C.14	1	
OPERADOR DE BOMBA	C.9	C.12	27	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
OPERADOR DE CALDEIRA	C.5	C.9	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
OPERADOR DE CAMINHÃO TANQUE	C.11	C.14	5	
OPERADOR DE CENTRAL INFORMATIVA	C.21	-	1	
OPERADOR DE CONTROLE DE ZOONOSES	C.7	C.10	62	ALFABETIZADO
OPERADOR DE CONTROLE DE ZOONOSES	C.8	C.10	2	
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	C.12	C.14	2	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
OPERADOR DE MÁQUINA BLOCKRET	C.12	C.14	2	
OPERADOR DE MÁQUINA DE BLOCOS	C.7	C.10	3	
OPERADOR DE MÁQUINAS	C.18	-	1	
OPERADOR DE MÁQUINAS I	C.18	-	1	
OPERADOR DE MÁQUINAS II	C.18	-	1	
OPERADOR DE OFF-SET	C.14	C.16	1	
OPERADOR DE SOM E LUZ	C.18	-	26	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 1(UM) ANO COMPROVADA ATRAVÉS DE CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE ORGÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA.
OPERADOR DE XEROX, MIMEOGRAFO, GRAVAÇÃO E OFF SET	C.14	C.16	1	
PEDREIRO	C.14	C.16	55	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PEDREIRO I	C.14	C.16	5	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PEDREIRO II	C.14	C.16	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PINTOR	C.14	C.16	43	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PINTOR DE AUTOS	C.13	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PINTOR I	C.14	C.16	2	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PINTOR II	C.14	C.16	3	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
PINTOR LETRISTA	C.9	C.12	2	QUARTA SÉRIE DO 1º GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA

PORTEIRO	C.10	C.12	3	QUARTA SÉRIE DO 1º GRAU COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
RECEBEDOR DE MATERIAIS I	C.20	-	4	
RECEBEDOR DE MATERIAIS II	C.20	-	6	
RECEBEDOR DE MATERIAIS III	C.20	-	10	
RECEPCIONISTA	C.8	C.10	3	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
REPARADOR DE HIDRÔMETRO	C.9	C.12	1	
SALVA-VIDAS	C.10	C.12	11	REQUISITO: - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA E ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA E PROFISSIONAL EXPEDIDO PELO ORGÃO COMPETENTE DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SERRALHEIRO	C.12	C.14	2	QUARTA SÉRIE DO PRIMEIRO GRAU
SERVENTE	C.1	C.9	2	
SERVENTE	C.3	C.9	31	
SERVENTE	C.4	C.9	1	
SERVENTE	C.5	C.9	3	
SERVENTE	C.3	C.12	1	
SERVENTE DE OBRAS	C.9	C.12	1	
SERVENTE ZELADOR	C.4	C.9	3	
SERVENTE ZELADOR	C.5	C.9	2	
SERVENTE ZELADOR	C.6	C.9	1	
SOLDADOR	C.16	C.18	2	
SUPERVISOR DE CONTROLE DE ZOONOSES	C.19	-	2	PRIMEIRO GRAU COMPLETO
SUPERVISOR DE SERVIÇOS URBANOS	C.19	-	8	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 02 ANOS, COMPROVADA ATRAVÉS DA CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA.
SUPERVISOR GERAL DE SERVIÇOS URBANOS	C.21	-	5	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE NO MÍNIMO 02 ANOS, COMPROVADA ATRAVÉS DA CARTEIRA DE TRABALHO OU ATESTADO DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA.
TAPECEIRO	C.18	-	4	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS	C.14	C.16	1	
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS I	C.20	-	1	
TÉCNICO DE TELEFONIA	C.13	C.14	1	
TELEFONISTA	C.14	C.16	14	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TORNEIRO	C.18	-	2	
TRATADOR DE ANIMAIS	C.11	C.14	4	ALFABETIZADO
VIDRACEIRO	C.12	C.14	1	
ZELADOR	C.7	C.10	13	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ZELADOR DE PISCINA	C.8	C.10	2	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ZELADOR DE PISCINA	C.9	C.12	1	
ZELADOR DE PISCINA	C.10	C.12	2	
ZELADOR ESCOLAR	C.7	C.10	31	ALFABETIZADO
TOTAL			**2.849**	

FUNÇÕES OPERACIONAIS – CELETISTA
ANEXO 31
Tabela VI-QPT-PP-III
Quadro de Pessoal Operacional - Celetista
Parte Permanente
Funções Isoladas

Denominação Da Função	Ref.	Remun.	Quant	Requisito
AJUDANTE GERAL	C.3	C.9	3	
CONTINUO	C.3	C.9	1	
COZINHEIRA	C.11	C.14	7	
ENCANADOR I	C.11	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ESGOTEIRO	C.11	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ESGOTEIRO I	C.11	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
ESGOTEIRO II	C.11	C.14	1	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
GARI	C.3	C.9	7	
JARDINEIRO	C.12	C.14	2	
JARDINEIRO I	C.12	C.14	3	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO
LAVADOR DE VEÍCULOS	C.12	C.14	1	ALFABETIZADO
MESTRE JARDINEIRO	C.17	C.18	1	
MOTORISTA	C.18		2	
MÚSICO	C.17	C.18	1	
OFICIAL CARPINTEIRO	C.16	C.18	1	
OFICIAL ENCANADOR	C.14	C.16	2	
OFICIAL ESGOTEIRO	C.12	C.14	1	
OFICIAL MARCENEIRO	C.16	C.18	1	
OFICIAL PEDREIRO	C.14	C.16	1	
OPERADOR DE BOMBA	C.9	C.12	1	
PEDREIRO	C.14	C.16	1	
PEDREIRO I	C.14	C.16	1	
PORTEIRO	C.11	C.14	1	
SERRALHEIRO	C.12	C.14	1	
SERVENTE	C.3	C.9	14	
SERVENTE	C.4	C.9	2	
SERVENTE	C.5	C.9	1	
SERVENTE ZELADOR	C.4	C.9	1	
SERVENTE ZELADOR	C.5	C.9	1	
SUPERVISOR GERAL DE SERVIÇOS URBANOS	C.21		1	
TOTAL			**63**	

FUNÇÕES OPERACIONAIS ISOLADAS – CELETISTA
ANEXO 31
Tabela VI-QPT-PP-III
Quadro de Pessoal Operacional - Celetista
Parte Permanente
Funções Isoladas

Denominação da Função	Ref.	Quant	Requisito
ASCENSORISTA	O-37	11	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE COPA	O-24	142	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE LIMPEZA	O-19	1502	ALFABETIZADO
AUXILIAR DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	O-19	321	ALFABETIZADO
AUXILIAR DE PISTA	O-24	6	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL	O-35	28	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TELEFONISTA	O-37	44	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TOTAL		**2.054**	

ANEXO 32
Tabela VII-QPT-PS-I
Quadro de Pessoal Operacional - Celetista
Parte Suplementar
Funções Isoladas em Extinção na Vacância quando cessar a relação de emprego

Denominação da Função	Ref.	Quant	Requisito
AUXILIAR DE LIMPEZA	O-19	252	ALFABETIZADO

CARGOS DO MAGISTÉRIO DE PROVIMENTO EFETIVO – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 3
Tabela I-QME-PP-I
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira

Denominação do Cargo	Nível Ref.	Quant	Requisito
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M5	350	POSSUIR NO MINÍMO 3 (TRÊS) ANOS DE DOCÊNCIA E DIPLOMA REGISTRADO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M6	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M7	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M8	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M9	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M10	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M11	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M12	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M13	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M14	0	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	M15	0	
DIRETOR ESCOLAR	M11	251	POSSUIR NO MINÍMO 5 (CINCO) ANOS DE DOCÊNCIA E CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA , COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR; OU LICENCIATURA PLENA COM PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, ANÁLOGA A ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, COM CARGA HORÁRIA MINÍMA DE 360 HORAS
DIRETOR ESCOLAR	M12	0	
DIRETOR ESCOLAR	M13	99	
DIRETOR ESCOLAR	M14	0	
DIRETOR ESCOLAR	M15	0	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	M11	106	Orientador Pedagógico - Áreas de Educação Infantil, Ensino Profissional, Ensino Fundamental e Jovens e Adultos: Possuir no mínimo 5 (cinco)anos de docência e ser licenciado em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; ou curso superior em Pedagogia com formação em Supervisão Escolar; ou licenciatura plena com pós-graduação lato sensu na área de educação; análoga a área de supervisão escolar, com carga horária mínima de 360 horas *Orientador Pedagógico - área de Educação Especial: Possuir 5 (cinco) anos de docência na área de Educação Especial e ser licenciado em Pedagogia com Supervisão Escolar com registro em órgão competente.
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	M12	0	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	M13	14	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	M14	0	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	M15	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M2	1280	HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NORMAL EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA E HABILITAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M3	187	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M4	156	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO	M5	60	

BÁSICA I - INFANTIL			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M6	29	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M7	6	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M8	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M9	2	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M10	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M11	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M12	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M13	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M14	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	M15	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M2	1835	HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NORMAL EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA E HABILITAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M3	15	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M4	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M5	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M6	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M7	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M8	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M9	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M10	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M11	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M12	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M13	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M14	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	M15	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M2	292	HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NORMAL EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA E HABILITAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M3	19	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M4	13	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M5	2	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M6	6	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M7	1	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M8	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M9	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M10	2	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M11	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M12	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M13	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M14	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO PROFISSIONAL	M15	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M2	2200	LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA; OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M3	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M4	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M5	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M6	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M7	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M8	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M9	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M10	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M11	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M12	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M13	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M14	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO FUNDAMENTAL	M15	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M2	30	LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA; OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M3	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M4	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M5	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M6	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M7	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M8	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M9	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M10	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M11	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M12	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M13	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M14	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ENSINO PROFISSIONAL	M15	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M4	271	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA EM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA DE DEFICIÊNCIA VISUAL, OU MENTAL OU AUDIOCOMUNICAÇÃO; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS. PARA A ÁREA DE AUDIOCOMUNICAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M5	63	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M6	38	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M7	5	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M8	3	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M9	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M10	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M11	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M12	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M13	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M14	0	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	M15	0	
TOTAL		**7.335**	

CARGOS DO MAGISTÉRIO – CELETISTAS
ANEXO 6
Tabela IV-QPT-PP-I
Quadro de Pessoal Trabalhista
Parte Permanente
Funções Isoladas

Denominação do Cargo	Ref.	Quant	Requisito
PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	17	1300	PROF. SUBST. ED. BAS. INF: HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NORMAL EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA E HABILITAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. PROF. SUBST. ED. BAS. FUND: HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NORMAL EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA E HABILITAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	19	130	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA EM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA DE DEFICIÊNCIA VISUAL, OU MENTAL OU AUDIOCOMUNICAÇÃO; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS. PARA A ÁREA DE AUDIOCOMUNICAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS.
PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFISSIONAL	17	23	**PROF. SUBST. ED. BAS. PROF**: HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM NORMAL EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA E HABILITAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
TOTAL		**1.453**	

CARGO DO MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO – ESTATUTÁRIO
ANEXO 4
Tabela III-QME-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos de Carreira Destinados à Extinção na Vacância

Denominação do Cargo	Nível Ref.	Quant	Requisito
ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLAR	M11	9	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.
ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLAR	M12	0	
ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLAR	M13	0	

ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLAR	M14	0	
ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLAR	M15	0	
TOTAL		9	

CARGOS TÉCNICO-EDUCACIONAIS – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 3
Tabela III-QTEE-PP-I
Quadro Técnico Educacional Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira

Denominação do Cargo	Nível Ref.	Quant	Requisito
ASSISTENTE SOCIAL	M9	24	Possuir formação profissional em nível superior em Serviço Social com diploma registrado no órgão competente.
ASSISTENTE SOCIAL	M10	0	
ASSISTENTE SOCIAL	M11	0	
ASSISTENTE SOCIAL	M12	0	
ASSISTENTE SOCIAL	M13	11	
ASSISTENTE SOCIAL	M14	0	
ASSISTENTE SOCIAL	M15	0	
FISIOTERAPEUTA	M9	19	Possuir formação profissional em nível superior em Fisioterapia com diploma registrado no órgão competente.
FISIOTERAPEUTA	M10	0	
FISIOTERAPEUTA	M11	0	
FISIOTERAPEUTA	M12	0	
FISIOTERAPEUTA	M13	0	
FISIOTERAPEUTA	M14	0	
FISIOTERAPEUTA	M15	0	
FONOAUDIOLOGO	M9	25	Possuir formação profissional em nível superior em Fonoaudiologia com diploma registrado no órgão competente.
FONOAUDIOLOGO	M10	5	
FONOAUDIOLOGO	M11	0	
FONOAUDIOLOGO	M12	0	
FONOAUDIOLOGO	M13	8	
FONOAUDIOLOGO	M14	0	
FONOAUDIOLOGO	M15	0	
PSICÓLOGO	M9	41	Possuir formação profissional em nível superior em Psicologia com diploma registrado no órgão competente.
PSICÓLOGO	M10	6	
PSICÓLOGO	M11.	0	
PSICÓLOGO	M12.	0	
PSICÓLOGO	M13	10	
PSICÓLOGO	M14	0	
PSICÓLOGO	M15	0	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M9	12	Possuir formação profissional em nível superior em Terapia Ocupacional com diploma registrado no órgão competente.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M10	0	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M11	0	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M12	0	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M13	1	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M14	0	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M15	0	
TOTAL		162	

CARGOS TÉCNICO-EDUCACIONAIS EM EXTINÇÃO – ESTATUTÁRIOS
ANEXO 5
Tabela V-QTEE-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos de Carreira Destinados à Extinção na Vacância

Denominação do Cargo	Nível Ref.	Quant	Requisito
DIRIGENTE DE CRECHE	M13	6	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA, PSICOLOGIA OU SERVIÇO SOCIAL.
DIRIGENTE DE CRECHE	M14	0	
DIRIGENTE DE CRECHE	M15	0	
PEDAGOGO	M13	1	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA
PEDAGOGO	M14	0	
PEDAGOGO	M15	0	
TOTAL		7	

RESUMO GERAL DE CARGOS/FUNÇÕES POR QUADRO

Quadro	Quantidade
CARGOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA -ESTATUTÁRIOS	308
FUNÇÕES EM EXTINÇÃO - CELETISTAS	10
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO - ESTATUTÁRIOS	1.929
FUNÇÕES ISOLADAS - C.L.T.	60
CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO – ESTATUTÁRIOS	7.447
FUNÇÕES DE CARREIRA – CELETISTAS	1.066
CARGOS OPERACIONAIS ISOLADOS - ESTATUTÁRIOS	2.849
FUNÇÕES OPERACIONAIS – CELETISTA	63
FUNÇÕES OPERACIONAIS ISOLADAS – CELETISTA	2.306
CARGOS DO MAGISTÉRIO DE PROVIMENTO EFETIVO – ESTATUTÁRIOS	7.335
CARGOS DO MAGISTÉRIO – CELETISTAS	1.453
CARGO DO MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO – ESTATUTÁRIO	9
CARGOS TÉCNICO-EDUCACIONAIS – ESTATUTÁRIOS	162
CARGOS TÉCNICO-EDUCACIONAIS EM EXTINÇÃO – ESTATUTÁRIOS	7
TOTAL GERAL	25004

P.13546/2009

LEI COMPLEMENTAR Nº 6, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009

- -

Projeto de Lei Complementar nº 3/2009 – Executivo Municipal

Dispõe sobre a criação da Secretaria de Segurança Urbana, revoga parcialmente a Lei Complementar nº 001, de 12 de agosto de 1999, altera a Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, e dá outras providências.

LUIZ MARINHO, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA

Art. 1º Fica criada a Secretaria de Segurança Urbana (SSU).

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO DE SEGURANÇA URBANA

Art. 2º Ao Secretário de Segurança Urbana, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou ato delegatório de competência, compete comandar a Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL

Art. 3º Constitui campo funcional da Secretaria de Segurança Urbana.

I - coordenar e executar os programas municipais de segurança urbana, assegurando a observância dos seguintes princípios: prevenção, integração, multisetorialidade e gestão participativa; e

II - estabelecer as diretrizes do trabalho preventivo e comunitário da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 4º A Secretaria de Segurança Urbana tem as seguintes competências:

I - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de São Bernardo do Campo, por meio do Gabinete de Gestão Integrada Municipal;

II - estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;

III - executar, por meio de seus órgãos, as políticas de interesse da Pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade;

IV - promover uma adequada gestão da informação, por meio do acesso aos dados e às estatísticas produzidas pelo Governo do Estado, pela União e Municípios da Região, agregando outras fontes de informação, a fim de que se desenvolva o Observatório de Segurança Urbana; e

V - implantar Inspetorias Regionais da Guarda Civil Municipal em pontos estratégicos de acordo com o interesse da segurança urbana e ambiental.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 5º A Secretaria de Segurança Urbana compreende os seguintes órgãos de linha diretamente subordinados ao titular da Pasta:

I - Gerência de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio (SSU-001);

II - Serviço de Expediente (SSU-002.1);

III - Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1); e

IV - Departamento de Políticas Preventivas (SSU-2).

Art. 6º Integram a estrutura da Secretaria de Segurança Urbana, como órgãos de Assessoria da Administração Municipal:

I - Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal (CGGCM); e

II - Conselho de Segurança do Município (CONSEM).

Art. 7º Os órgãos de linha da Secretaria de Segurança Urbana têm as seguintes unidades subordinadas:

§ 1º Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1):

I - Gerência de Ações Preventivas e Comunitárias (SSU-101);

II - Gerência de Inteligência e Estatística (SSU-102);

III - Gerência de Formação em Segurança Urbana (SSU-103).

§ 2º Departamento de Políticas Preventivas (SSU-2):

I - Gerência de Projetos Preventivos (SSU-201);

II - Gerência de Gestão Participativa e Mobilização Social (SSU-202); e

III - Gerência de Videomonitoramento da Cidade (SSU-203).

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 8º O Conselho de Segurança do Município (CONSEM) tem as seguintes atribuições:

I - instruir as decisões do Prefeito relativas a planos e programas de segurança a serem adotados ou implementados pelo Município;

II - promover campanhas tendentes à estimulação da participação da sociedade civil, em projetos que visem à melhoria da segurança no Município;

III - receber sugestões da comunidade e opinar sobre denúncias que lhe forem encaminhadas;

IV - apoiar realizações desenvolvidas por órgãos públicos de outras esferas e de organizações não governamentais relativas à segurança, bem como promover entendimentos com instituições congêneres; e

V - estabelecer diretrizes para aplicação de recursos financeiros em planos e projetos relativos à segurança no Município.

Art. 9º A Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro de profissionais da Guarda Civil Municipal;

II - realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do quadro de profissionais da Guarda Civil Municipal; e

IV - promover investigações sobre comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

V - exercer concomitantemente a função de Ouvidoria Geral da Guarda Civil Municipal, recebendo reclamações e denúncias relacionadas com a Guarda Civil Municipal.

§ 1º A Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal contará com um Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal designado pelo Secretário de Segurança Urbana que contará com 2 (dois) agentes disciplinares.

§ 2º A Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal contará com a estrutura necessária ao desempenho de suas atribuições que será fornecida pelo Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana (GSSU).

§ 3º O Regimento Interno da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal será instituído por meio de decreto do Poder Executivo.

Art. 10. Ficam transferidos os recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, veículos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, constituídos pela Lei Complementar nº 001, de 12 de agosto de 1999, para a Secretaria de Segurança Urbana.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 11. A Gerência de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio (SSU-001) tem as seguintes atribuições:

I - participar na elaboração do PPA, LDO e LOA da Secretaria;

II - acompanhar a execução Orçamentária da Pasta;

III - gerir os contratos de manutenção dos Bens Móveis e Imóveis sob responsabilidade da Secretaria;

IV - planejar, orçar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção das unidades da Secretaria, bem como dos demais equipamentos sob sua responsabilidade;

V - zelar pela guarda e conservação do patrimônio que estiver sob sua responsabilidade; e

VI - controlar a frequência, licenças, férias do pessoal e demais atividades administrativas correlatas.

Art. 12. O Serviço de Expediente (SSU-002.1) tem a atribuição de executar os serviços de apoio ao Secretário e aos órgãos integrantes do sistema de assessoria e planejamento, especialmente:

I - receber e enviar correspondência, guardar e expedir processos e papéis em geral;

II - recepcionar e informar o público;

III - providenciar juntada, apensamento, requisição e abertura de processos, bem como controlar sua tramitação; e

IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 13. O Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1) tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar as ações da Guarda Civil Municipal nas instalações e próprios municipais, bem como de bens, monumentos, praças, equipamentos, vias e logradouros públicos;

II - planejar e dirigir as ações exercidas pela Guarda Civil Municipal;

III - colaborar, em articulação com outros órgãos municipais, com os serviços de fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício de poder de polícia administrativa do Município;

IV - programar e coordenar, quando requisitado pelas autoridades municipais, ações específicas de apoio à segurança e integridade de autoridades, de servidores no exercício de suas funções, bem como do patrimônio histórico, artístico, paisagístico e natural do Município;

V - propor e coordenar a implantação do regulamento e demais dispositivos normatizadores das atividades da Guarda Civil Municipal assegurando seu cumprimento; e

VI - assegurar formação adequada e continuada dos guardas civis municipais.

Art. 14. A Gerência de Ações Preventivas e Comunitárias (SSU-101) tem as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal;

II - elaborar as escalas de serviços das gerências da Guarda Civil Municipal;

III - planejar as ações das gerências da Guarda Civil Municipal;

IV - alocar o efetivo em função das ações planejadas; e

Art. 15. A Gerência de Inteligência e Estatística (SSU-102) tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os convênios de informação criminal do Governo do Estado e da União;

II - elaborar mapas e outros documentos informativos sobre a situação da violência e criminalidade na Cidade.

III - elaborar, em função das características socioeconômicas do Município, informações estatísticas e outros documentos para subsidiar as ações da Guarda Civil Municipal e das polícias estaduais e federal;

IV – realizar pesquisa social sobre os candidatos ao curso de ingresso na Guarda Civil Municipal; e

V - oferecer subsídios à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC.

Art. 16. A Gerência de Formação em Segurança Urbana (SSU-103) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar o Centro de Formação em Segurança Urbana da Secretaria;
II - planejar e definir a estrutura das grades curriculares dos cursos de ingresso, acesso e formação continuada dos guardas civis e vigilantes; e
III - sugerir políticas integradas de formação em Segurança Urbana à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC.
Art. 17. O Departamento de Políticas Preventivas (SSU-2) tem as seguintes atribuições:
I - organizar e articular ações sociais intersetoriais que contribuam para a redução de fatores de risco da volência;
II - propor e fomentar a interlocução com a sociedade civil, organizações não governamentais e universidades para a implantação das políticas sociais preventivas que combinem ações de cidadania e direitos humanos, juventude, saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, espaços públicos e demais áreas afetas ao tema da segurança urbana;
III - assegurar a articulação permanente com as secretarias e outros órgãos municipais visando à integração dos programas municipais de segurança urbana;
IV - coordenar e supervisionar os trabalhos de gerenciamento de projetos preventivos sob sua responsabilidade;
V - promover a mobilização social e a gestão participativa da população na formulação das políticas de segurança urbana;
VI - articular-se com órgãos congêneres das esferas estadual, federal e internacional objetivando obter informações criminais para incremento do Observatório da Segurança Urbana; e
VII - implantar e gerir o sistema de videomonitoramento da Cidade.
Art. 18. A Gerência de Projetos Preventivos (SSU-201) tem as seguintes atribuições:
I - participar do planejamento, elaboração e execução dos projetos e programas sociais de políticas preventivas de segurança da Secretaria;
II - prestar apoio à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC, nos projetos sociais relacionados à integração regional;
III - pesquisar, planejar e elaborar os projetos sociais da Secretaria; e
IV - acompanhar a implantação dos projetos e programas, avaliar os resultados e estabelecer indicadores de desempenho.
Art. 19. A Gerência de Gestão Participativa e Mobilização Social (SSU-202) tem as seguintes atribuições:
I - envolver a sociedade na implantação e participação dos projetos e programas sociais da Secretaria.
II - prestar apoio e assessoramento ao funcionamento do Conselho de Segurança do Município (CONSEM);
III - promover ações de mediação de conflitos com a participação social, em vários segmentos; e
IV - fomentar campanhas educativas e de conscientização sobre a cultura de paz, de bem estar social e de convivência harmoniosa.
Art. 20. A Gerência de Videomonitoramento da Cidade (SSU-203) tem as seguintes atribuições:
I - desenvolver e coordenar a implementação do Projeto de Videomonitoramento da Cidade;
II - desenvolver e coordenar a implementação do Projeto de Videomonitoramento nas Escolas Municipais e outros próprios municipais;
III - propor política de videomonitoramento à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC nos projetos sociais relacionados à integração regional;
IV - coordenar ações da Guarda Civil Municipal com base nas ocorrências verificadas por meio da Central de Videomonitoramento; e
V - acompanhar a evolução dos índices de violência e criminalidade nos locais onde foram instaladas as câmeras de videomonitoramento.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

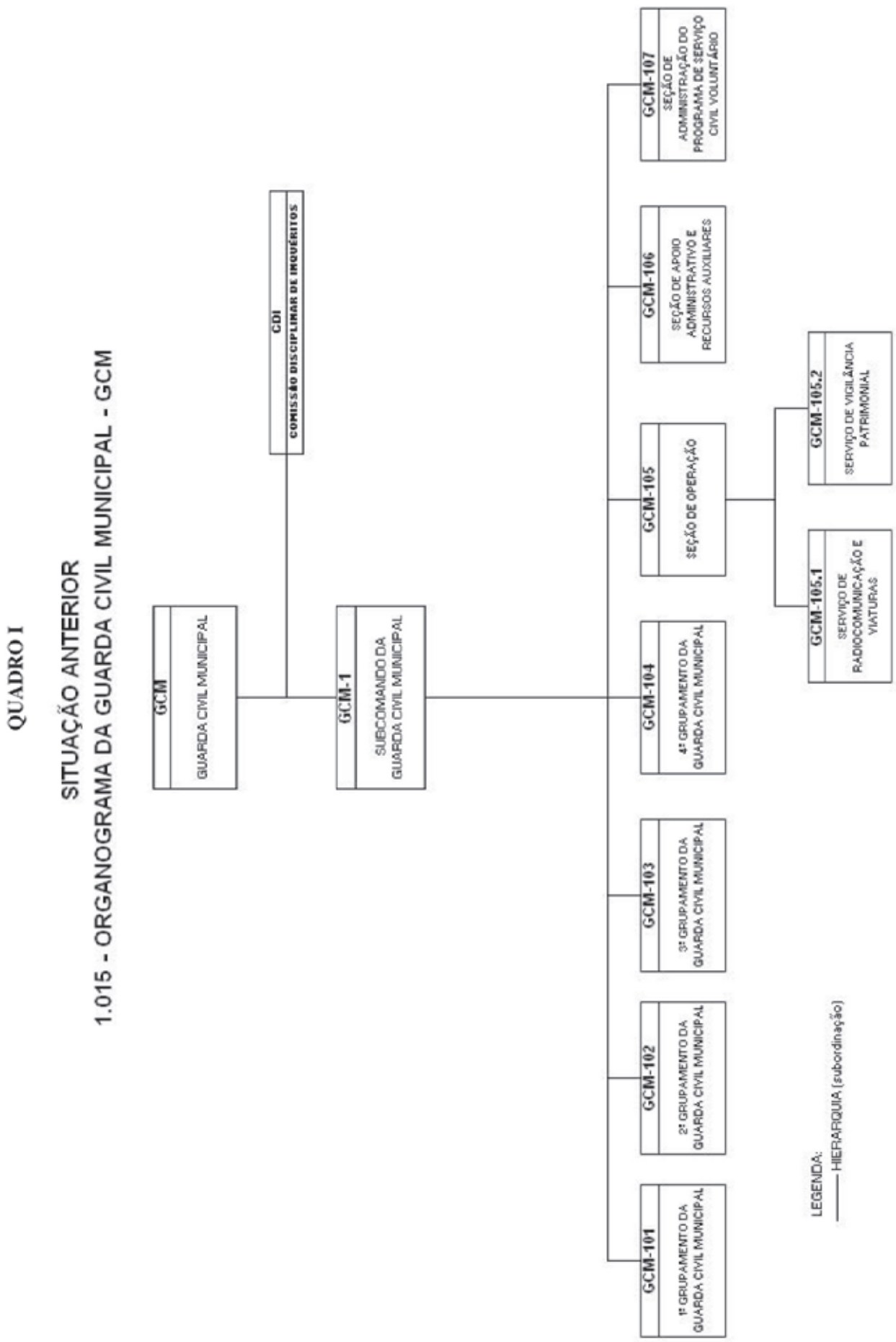
Art. 21. O organograma da Secretaria de Segurança Urbana é o constante do Quadro I, que faz parte integrante desta Lei.
Art. 22. O Anexo 3, Tabela I-QPE-PP-I - Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Permanente - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro II, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 23. O Anexo 29, Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para Preenchimento de Cargos e Funções, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro III, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 24. Os cargos criados, transformados ou remanejados por esta Lei, constantes do Anexo 3, Tabela I-QPE–PP-I – Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanen-
te, Cargos Isolados de Provimento em Comissão, passam a integrar o Anexo 15, Lotação do Pessoal Estatutário, 15.1 – Cargos Isolados de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976.
Art. 25. As despesas com a aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas em orçamento.
Art. 26. Esta Lei entra em vigor a partir de 1° de janeiro de 2010.
Art. 27. Ficam revogados os arts. 7º a 11 e 13 a 15 da Lei Complementar nº 001, de 12 de agosto de 1999.

São Bernardo do Campo,
12 de novembro de 2009
LUIZ MARINHO
Prefeito
TARCÍSIO SECOLI
Secretário Especial de Coordenação de Assessoramento Governamental
MARCOS MOREIRA DE CARVALHO
Secretário de Assuntos Jurídicos e Cidadania
BENEDITO DOMINGOS MARIANO
Comandante da Guarda Civil Municipal
VALTER CORREIA DA SILVA
Coordenador de Recursos Humanos
JOSÉ ROBERTO SILVA
Procurador-Geral do Município
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada no quadro de editais e publicada em

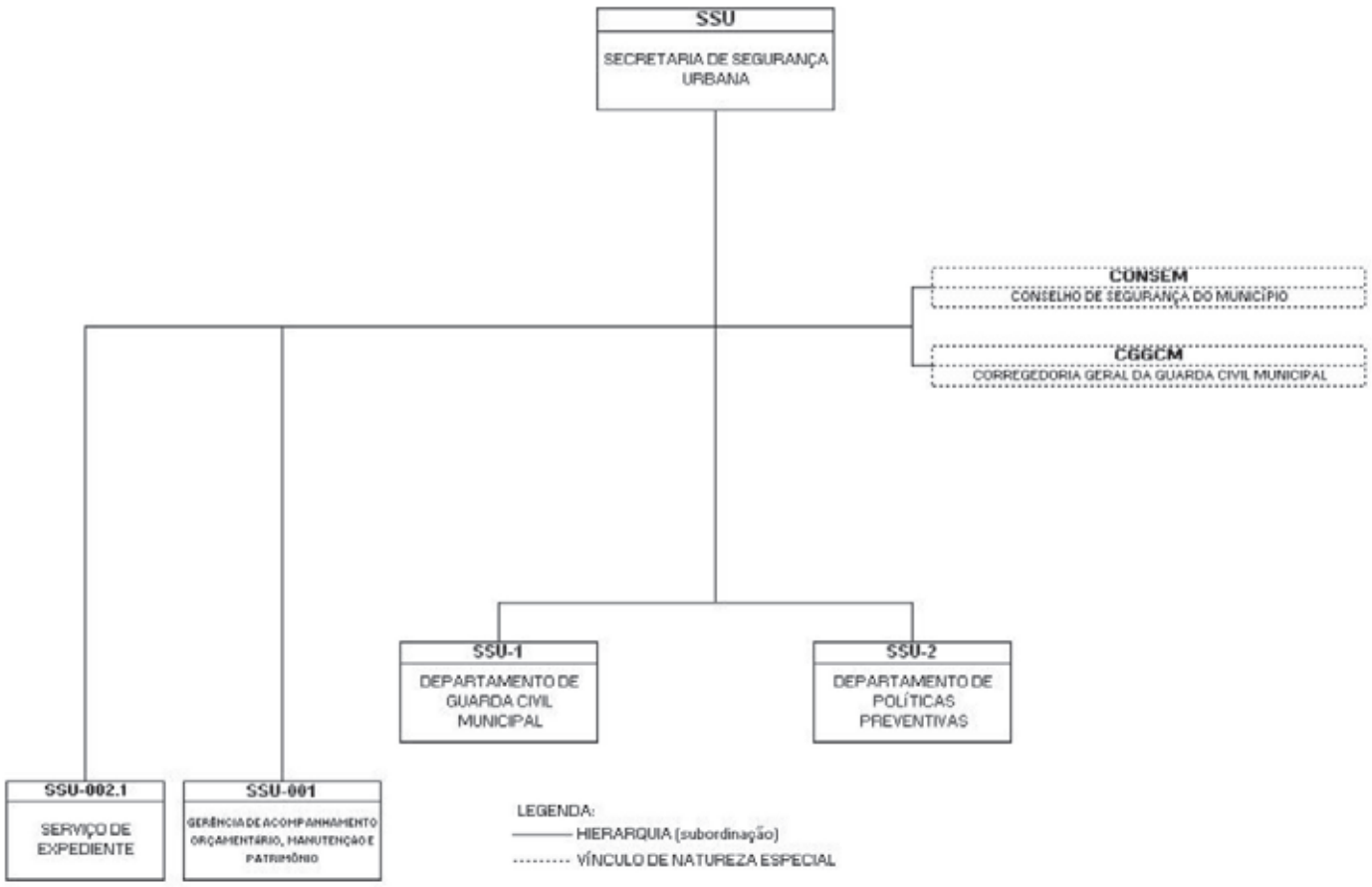
CRISTINA PÍCARO
Diretora do SG-3



QUADRO I

SITUAÇÃO ATUAL

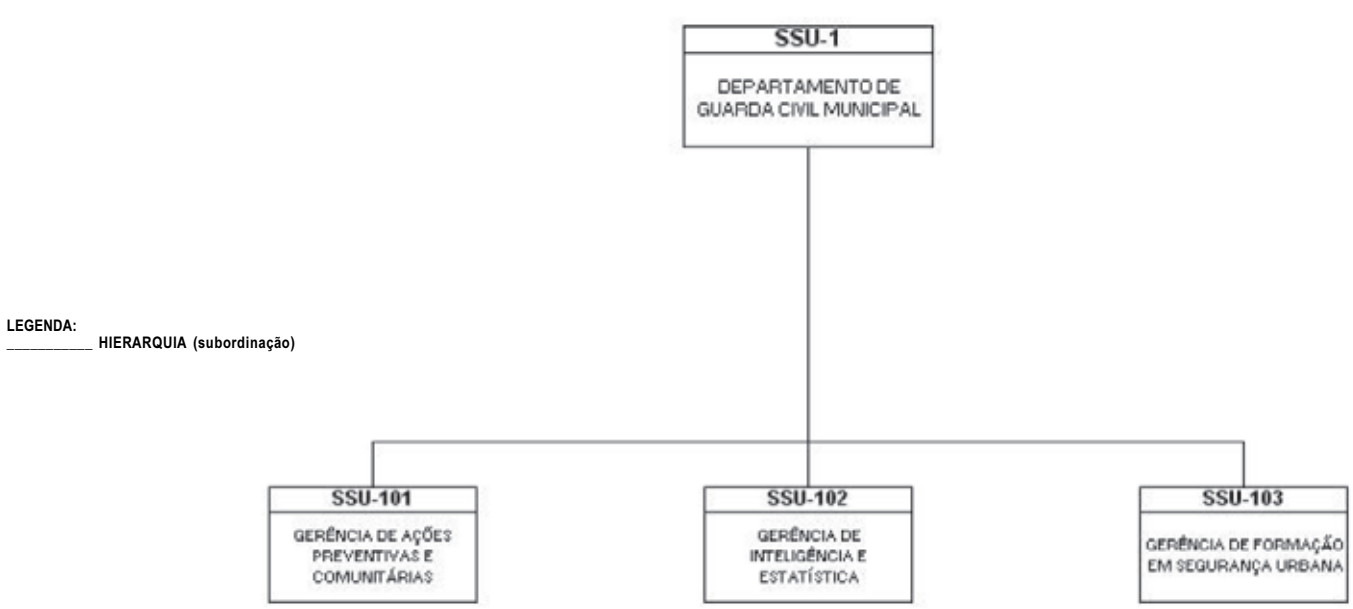
1.015 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - SSU



QUADRO I

SITUAÇÃO ATUAL

1.015.1 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL - SSU-1



ANEXO 3 TABELA I - QPE - PP – I
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO

QUADRO II
ANEXO 3
TABELA I - QPE - PP - I
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CARGOS EXTINTOS

QT	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Comandante da Guarda Civil Municipal	*	IV	GCM	Auxiliar direto do Prefeito
1	Subcomandante da Guarda Civil Municipal	V	IV	GCM	Curso superior completo, com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos na área de segurança pública
1	Chefe de Seção de Operação	S	III	GCM-105	Curso superior completo com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos na área de segurança pública
1	Chefe de Seção de Apoio Administrativo e Recursos Auxiliares	S	III	GCM-106	Curso superior completo
1	Chefe de Seção de Administração do Programa de Serviço Civil Voluntário e Educacional	S	III	GCM-107	Livre Provimento
4	Inspetor da Guarda Civil Municipal	S	III	GCM-101 GCM-102 GCM-103 GCM-104	Experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos na área de segurança pública.
1	Encarregado de Serviço de Radiocomunicação e Viaturas	P	III	GCM-105.1	Experiência comprovada na área de segurança pública
1	Encarregado de Serviço de Vigilância Patrimonial	P	III	GCM-105.2	Livre provimento
12	Subinspetor da Guarda Civil Municipal	H	II	GCM-1	Ensino médio completo com experiência na área de segurança pública ou em guardas municipais

QUADRO II

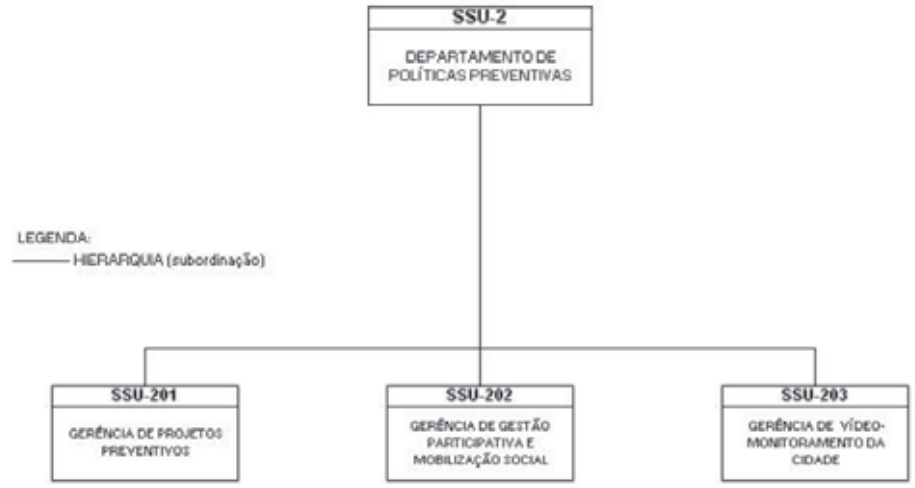
ANEXO 29
NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS

ANEXO 29.1 - PESSOAL ESTATUTÁRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NATUREZA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Agente Disciplinar	Isolado/Comissão	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
Assistente de Diretoria do Departamento de Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Assistente de Diretoria do Departamento de Políticas Preventivas	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Assistente-Técnico Administrativo da Secretaria de Segurança Urbana	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
Diretor de Departamento de Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Diretor de Departamento de Políticas Preventivas	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Encarregado de Serviço de Expediente	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Gerente de Ações Preventivas e Comunitárias	Isolado/Comissão	Guarda Civil Municipal, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício
Gerente de Formação em Segurança Urbana	Isolado/Comissão	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
Gerente de Gestão Participativa e Mobilização Social	Isolado/Comissão	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
Gerente de Inteligência e Estatística	Isolado/Comissão	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
Gerente de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio	Isolado/Comissão	Ensino médio completo
Gerente de Projetos Preventivos	Isolado/Comissão	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
Gerente de Videomonitoramento da Cidade	Isolado/Comissão	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
Oficial de Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Secretário Adjunto da Secretaria de Segurança Urbana	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Secretário de Segurança Urbana	Isolado/Comissão	Livre Provimento
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Guarda Civil Municipal, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício

QUADRO I

SITUAÇÃO ATUAL
1.015.2 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PREVENTIVAS - SSU-2



CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CARGOS CRIADOS

QT	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Secretário de Segurança Urbana	*	IV	SSU	Livre Provimento
1	Secretário Adjunto da Secretaria de Segurança Urbana	W	IV	SSU	Livre Provimento
1	Diretor de Departamento de Guarda Civil Municipal	V	IV	SSU-1	Curso superior completo
1	Diretor de Departamento de Políticas Preventivas	V	IV	SSU-2	Curso superior completo
1	Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	V	IV	SSU	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
1	Assistente de Diretoria do Departamento de Guarda Civil Municipal	T	III	SSU-1	Curso superior completo
1	Assistente de Diretoria do Departamento de Políticas Preventivas	T	III	SSU-2	Curso superior completo
1	Gerente de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio	S	III	GSSU-001	Ensino médio completo
1	Gerente de Ações Preventivas e Comunitárias	S	III	SSU-101	Guarda Civil Municipal, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício
1	Gerente de Inteligência e Estatística	S	III	SSU-102	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública.
1	Gerente de Formação em Segurança Urbana	S	III	SSU-103	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública.
1	Gerente de Projetos Preventivos	S	III	SSU-201	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública.
1	Gerente de Gestão Participativa e Mobilização Social	S	III	SSU-202	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública.
1	Gerente de Videomonitoramento da Cidade	S	III	SSU-203	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública.
2	Agente Disciplinar	P	III	SSU	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
1	Encarregado de Serviço de Expediente	P	III	GSSU-002.1	Curso superior completo
1	Assistente-Técnico Administrativo da Secretaria de Segurança Urbana	P	III	GSSU	Curso superior completo
1	Oficial de Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana	H	II	GSSU	Livre Provimento
12	Subinspetor da Guarda Civil Municipal	H	II	SSU-1	Guarda Civil Municipal, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício

DESCRIÇÃO DE CARGOS

- CORREGEDOR GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
– assistir à Prefeitura Municipal nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal;
– manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Secretário de Segurança Urbana;
- indicar a composição da comissão processante formada por quatro membros dos quais três deverão ser integrantes do Quadro da Secretaria de Segurança Urbana;
– dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas aos referidos servidores;
– delegar a coordenação dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, a membro da comissão de sindicância, quando de sua ausência ou impedimento por qualquer motivo;
– responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
– realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo relatório circunstanciado ao Secretário de Segurança Urbana;
– remeter ao Secretário de Segurança Urbana relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
– submeter ao Secretário de Segurança Urbana relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Civil Municipal indicado para o exercício de funções de comando, observada a legislação em vigor;
– proceder, pessoalmente, às correições ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, pelo menos 1 (uma) vez por semestre;
– avocar, excepcional e fundamentalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal;
- aplicar penalidade e encaminhar para o Secretário de Segurança Urbana.

- AGENTE DISCIPLINAR
- presidir a comissão processante de sindicância e de processo administrativo;
- dar assistência ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal em assuntos técnicos e/ou administrativos;
- realizar trabalhos específicos determinados pelo Corregedor Geral;
- participar como membro ou coordenador de grupos de trabalho, comissões, etc.;
- emitir parecer em processos;
- substituir o Corregedor Geral em suas ausências.

- SECRETÁRIO ADJUNTO
- auxiliar o Secretário nos assuntos da Pasta e na coordenação das atividades da Secretaria;
- coordenar os projetos e programas orçamentários da Secretaria;
- representar a Secretaria junto à Secretaria de Orçamento e Planejamento Participativo, no planejamento, elaboração e acompanhamento da Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual; e
- substituir o Secretário da Pasta em suas ausências e impedimentos.

- GERENTE
- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Gerência e responder pelos encargos atribuídos;
- orientar a execução das atividades da Gerência de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos, ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Gerência;
- promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe estão afetas;
- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas a atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente;
- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos de pessoal diretamente subordinado;
- organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- comunicar periodicamente ao Departamento de Gestão de Pessoas as faltas, atrasos e demais atividades relativas à Administração de Pessoal de seus subordinados diretos;
- propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição do pessoal subordinado;
- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou por autoridade legal competente;
- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda ou responsabilidade e solicitar os reparos necessários.