



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Lei nº 1.493/2017

- De 17 de Fevereiro de 2017 –

“Dispõe sobre a extinção e criação de cargos e vagas de provimento efetivo e dá outras providências”.

JOÃO SOARES DOS SANTOS, Prefeito do Município de Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Decretou de acordo com o Autógrafo 03/2017 de 17 de Fevereiro de 2017 e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.....

Artigo 1º - Fica extinto das Leis Municipal 961/2002, 962/2002 de 10/04/2002 e suas alterações, vagas referente cargos de provimento efetivo, regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, conforme quadro abaixo especificado.

Quadro I -Extinção de Vagas - Cargo de Provimento Efetivo

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	AGENTE DE SANEAMENTO	40 HORAS
01	CARPINTEIRO	40 HORAS
03	MONITOR	40 HORAS
01	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40 HORAS
03	DIGITADOR	40 HORAS
01	ESCRITURARIO	40 HORAS
01	RECEPCIONISTA DA SAÚDE	40 HORAS
01	ZELADOR DA PISCINA	40 HORAS
01	ZELADOR DO CEMITERIO	40 HORAS

- TOTAL DE VAGAS EXTINTAS = 13

Artigo 2º - Fica criado e incorporado as Leis Municipais 961/2002 de 02/04/2002 e 962/2002 de 10/04/2002 e suas alterações, vagas referente cargos de provimento efetivo já existentes, regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, conforme quadro abaixo especificado.

Quadro II – Criação de Vagas em Cargos de Provimento Efetivo já existentes

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Nutricionista	Q	01	40 horas



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 3º - Fica criado e incorporado as Leis Municipais 961/2002 de 02/04/2002 , 962/2002 de 10/04/2002, 1.202/2009 e Lei 1.269/2010 suas alterações, cargos de provimento efetivo , regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, conforme quadros abaixo especificados.

QUADRO III – Criação de Cargos de Provimento Efetivo

DENOMINAÇÃO/ CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	PADRÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Agente de Combate as Endemias/ 40 horas semanais.	03	E/I	1.Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; 2.Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; 3.Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; 4.Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; 5.Abordar os moradores de forma cortes e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; 6.Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e	I – Ensino Médio



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			opinião; 7. Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; 8. Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens; 9. Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; 10. Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do supervisor; 11. Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; 12. Trocar ideias com o morador sobre condições que favorecem a presença	
--	--	--	---	--



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; 13. Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correto lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; 14. Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas; 15. Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; 16. Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisas em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; 17. Delimitação de focos; Pesquisa vetorial especial; Nebulização; 18. Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; 19. Utilizando inseticidas,	
--	--	--	---	--



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; 20. Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho; 21. Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. 22. Realizar prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública. 23. Atuar nas campanhas de antirrábica, inquéritos caninos, na prevenção de endemias como Dengue, Chikungunya, Zica vírus e Leishmaniose.	
Serviços Gerais/40 horas semanais.	03	B/I	Auxiliar na Limpeza Interna e Externa dos Prédios Públicos Abrir valas no solo, utilizando ferramentas	I – Ensino Fundamental



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bocas-de-lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar na execução de serviços de calcetaria; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que	
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			não exijam conhecimentos especiais; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	
Auxiliar Administrativo/40 horas semanais	03	I/I	1. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição. 2. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação. 3. Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação. 4. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores. 5. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos. 6. Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes. 7. Operar equipamentos	I – Ensino Médio



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

		diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros. 8. Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulose. 9. Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia. 10. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção. 11. Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e auxiliando a manipulação de materiais. 12. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados. 13. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas. 14. Realizar serviços	
--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico. 15. Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico. 16. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes. 17. Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário. 18. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 19. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 20. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. 21. Auxiliar nas tarefas de prestações de contas.	
--	--	--	---	--



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

QUADRO IV – Criação de Cargos de Provedimento Efetivo no Quadro do Magistério

“Alteração da Lei 1269/2010”

DENOMINAÇÃO/ CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	PADRÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ Provedimento
Psicopedagogo/ 40 horas semanais. Descrição Sumaríssima das Atividades: Identifica as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolve atividades relacionadas a seu comportamento. F	01	Faixa 3, Nível I	1 – realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; 2– utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; 3 – realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; 4 – apoiar os trabalhos realizados nos espaços institucionais; 5 - Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas empregadas, e àquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de	I – Nível Superior /Licenciatura plena em pedagogia e especialização em Psicopedagogia com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas). II – Registro no Conselho Regional de Psicopedagogia Provedimento: Concurso Público de Provas e Títulos e Contratação.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

			técnicas de educação; 6 - prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; 7 – realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; 8 - Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; 9- Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; 10- Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos; 11- Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; 12- Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; 13 - Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; 14 – executar atividades determinadas pelo seu mediato.	
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 4º - A Lei Municipal nº 1.269 de 20 de Outubro de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 4.º ...

I – ...

II – ...

(...)

c) Psicopedagogo.

Art. 8.º – ...

(...)

VI – Psicopedagogo - Concurso Público de Provas e Títulos e contratação.

Artigo 5º - O Anexo I: QUADRO DO MAGISTÉRIO, a que se refere o art. 4º da Lei Municipal nº 1.269/2010 passa a vigorar acrescido do emprego de Psicopedagogo, conforme disposto no Quadro IV desta Lei.

Artigo 6º – O Anexo III - CAMPO DE ATUAÇÃO DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO, a que se refere o artigo 6º da Lei 1.269/2010 passa a vigorar com o acréscimo constante no Quadro IV desta lei.

Artigo 7º - O anexo IV - REQUISITOS E FORMAS DE PROVIMENTO, a que se refere o artigo 7º da Lei 1.269/2010 passa a vigorar com o acréscimo constante no Quadro IV desta lei.

Artigo 8º - As despesas decorrentes do provimento dos cargos de que trata esta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 9º - A presente Lei Municipal entrará em vigor a partir da data de publicação e revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Inúbia Paulista, 17 de Fevereiro de 2017.

JOÃO SOARES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal, publicada por afixação no lugar público de costume e na imprensa e arquivada no Cartório Local.

CRISTIANE FREITAS LOPES

Diretora de Secretaria

Aprovado pelo Autógrafo nº 03/2017 de 17 de Fevereiro de 2017.