



MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N – TEL /FAX 0(XX)18 – 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

LEI Nº 2897 /15, de 07 de dezembro de 2015.

Dispõe sobre: Criação e extinção de empregos públicos e dá outras providência.

HORÁCIO CESAR FERNANDEZ, Prefeito do Município de Álvares Machado, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar vagas para os seguintes empregos públicos:

I – Quadro de Pessoal Efetivo:

- 10 (dez) vagas de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI; e
- 04 (quatro) vagas de Professor de EMEI (creche).

II – Quadro de Pessoal em Função Gratificada:

- 02 (duas) vagas de Coordenador de EMEI (creche);
- 03 (três) vagas de Secretário de Escola; e
- 01 (uma) vaga de Agente do PROCON.

Artigo 2º - As fichas funcionais dos empregos públicos de que trata o Artigo 1º, contendo: atribuições, jornada semanal de trabalho, salários e requisitos mínimos para o provimento constam dos ANEXOS I, II, III, IV e V.

Artigo 3º - Ficam extintos os empregos públicos a seguir:

N/D	EMPREGOS PÚBLICOS	CATEGORIA	VAGAS
01	ASSESSOR DE IMPRESA – Nível 4	COMISSÃO	01
02	ASSESSOR DE LIMPEZA PÚBLICA	COMISSÃO	01
03	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL – Nível 1	COMISSÃO	01
04	ASSESSOR PEDAGÓGICO	COMISSÃO	03
05	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL	COMISSÃO	01
06	COORDENADOR DE PRODUÇÃO ANIMAL	COMISSÃO	01



“Diga não às Drogas e Pedofilia”, Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.

Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com



MUNICIPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N – TEL /FAX 0(XX)18 – 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

07	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	COMISSÃO	01
08	ASSESSOR DE TRANSPORTES – Nível 4	COMISSÃO	01
09	ASSESSOR DE COMPRAS – Nível 4	COMISSÃO	01
10	COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO	COMISSÃO	01
11	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	COMISSÃO	01

Artigo 4º - Fica ainda o Executivo Municipal autorizado a proceder as adequações necessárias no Plano Plurianual-PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO.

Artigo 5º - As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

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

PM de Álvares Machado, em 07 de dezembro de 2015.

HORÁCIO CESAR FERNANDEZ
Prefeito Municipal

LUIZ GONÇALVES RODRIGUES
Diretor Administrativo

Registrado e Publicado na Secretaria da PM, na data supra.

SHIRLEY MENDES
Oficial de Gabinete



"Diga não às Drogas e Pedofilia", Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.

Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com



MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N – TEL /FAX 0(XX)18 – 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

ANEXO I FICHA FUNCIONAL

PROVIMENTO: EFETIVO (concurso público)

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA	DIVISÃO	J.S.T.	SALÁRIO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI	EDUCAÇÃO	DECEL	30 HORAS	REF. 7 A a 7 H RS=950,62 a 1.337,62

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar o Professor de Educação Infantil dentro da sala de aula;
- Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos;
- Auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando-os ao especialista;
- Selecionar e confeccionar material didático a ser utilizado;
- zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Prestar aos menores amparados pela EMEI, atendimento básico salutar, bem como, zelar pela higiene dos menores, evitando desta maneira, fungos transmissíveis entre os menores, bem como, a propagação de lêndeas, piolhos e outros assemelhados;
- manter contato com os pais dos menores, a fim de prestar-lhes esclarecimentos sobre o acompanhamento de saúde, alimentação e bem estar dos mesmos;
- manter a uniformidade de atendimento entre os menores, fazendo tratamento diferenciado unicamente aos necessitados por motivos de força maior;
- participar da elaboração do plano global de EMEI e das atividades pedagógicas semanais;
- colaborar nos empreendimentos que concorram para o aperfeiçoamento das atividades ministradas na EMEI e participar em orientações técnicas e cursos de formação;
- desenvolver recreação;
- tomar cuidados higiênicos e alimentares dos menores;
- coordenar o desenvolvimento de hábitos, atitudes e sociabilidade dos mesmos; orientar atividades escolares complementares;
- programar jogos e exercícios ao ar livre;
- tomar cuidado com o desenvolvimento biopsicomotor;
- responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo;
- orientar habilidades manuais e outros trabalhos que auxiliem as crianças para seu pleno desenvolvimento, executar outras tarefas correlatas.

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Escolaridade: Ensino médio completo.



"Diga não às Drogas e Pedofilia", Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.
Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com



MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N - TEL /FAX 0(XX)18 - 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

ANEXO II

FICHA FUNCIONAL

PROVIMENTO: ESTÁVEL (Concurso Público)

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA	DIVISÃO	J.S.T.	SALÁRIO
PROFESSOR DE EMEI (creche)	EDUCAÇÃO	DECEL	30 HORAS	RS=1.590,85

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, visando seu desenvolvimento educacional e social;
- Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Escolaridade: Licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal em nível médio ou superior.



"Diga não às Drogas e Pedofilia", Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.
Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com



MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N - TEL /FAX 0(XX)18 - 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

ANEXO III

FICHA FUNCIONAL

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA	DIVISÃO	J.S.T.	SALÁRIO
COORDENADOR DE EMEI (creche)	EDUCAÇÃO	DECEL	40 HORAS	FAIXA 97 R\$=3.096,95

ATRIBUIÇÕES

- a) Coordenar, organizar e supervisionar as atividades da EMEI;
- b) Controlar e distribuir tarefas, materiais e recursos humanos necessários ao funcionamento da EMEI;
- c) Organizar atividades de acompanhamentos e registros de tarefas executadas, dos recursos materiais e humanos despendidos;
- d) Registrar o ponto e frequência dos servidores;
- e) Registrar e controlar a quantidade e os tipos de materiais empregados, zelando pela sua boa aplicação, conservação e guarda;
- f) Elaborar e supervisionar a escala de trabalho, inclusive de plantões e horas extras quando necessário;
- g) Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- h) procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos;
- i) estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos;
- j) promover atualização das normas internas;
- k) atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;
- l) zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado;
- m) imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça;
- n) promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas;
- o) atender ao público em geral;
- p) Executar outras atividades inerentes a seu cargo e sua experiência profissional e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Escolaridade: Nível de Ensino Médio Completo-Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
Pertencer ao quadro de servidores efetivos.



"Diga não às Drogas e Pedofilia", Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.
Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com



MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N – TEL /FAX 0(XX)18 – 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

ANEXO IV

FICHA FUNCIONAL

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA	DIVISÃO	J.S.T.	SALÁRIO
SECRETÁRIO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	DECEL	40 HORAS	R\$=1.287,17

ATRIBUIÇÕES

- Responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da secretaria;
- Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria;
- Propor e opinar sobre medida que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;
- Expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;
- Providenciar a instrução de processos e expedientes que devem ser submetidos a decisão superior;
- Assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior devam conter sua assinatura;
- Responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis;
- Organizar a fluidez do setor, os documentos assinados pelo superior;
- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;
- Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referentes a transferência de alunos e registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Escolaridade: Nível Médio Completo;
Ser do quadro efetivo; e
Conhecimento básico em informática.



"Diga não às Drogas e Pedofilia", Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.

Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com



MUNICÍPIO DE ÁLVARES MACHADO

PRAÇA DA BANDEIRA S/N – TEL /FAX 0(XX)18 – 3273-9300 - CEP 19160-000 - ÁLVARES MACHADO-SP
CNPJ:43.206.424/0001-10

ANEXO V

FICHA FUNCIONAL

PROVIMENTO: FUNÇÃO GRATIFICADA

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA	DIVISÃO	J.S.T.	SALÁRIO
AGENTE DO PROCON	ADMINISTRAÇÃO GERAL	GABINETE DO PREFEITO	40 HORAS	RS=1.158,45

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver ações de proteção e defesa dos direitos e interesses dos consumidores, exercendo as funções de acompanhamento e fiscalização das relações de consumo, de conformidade com as normas e atribuições definidas pela Fundação do PROCON

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Pertencer ao quadro de servidores efetivos;
Escolaridade: Nível Médio Completo.
Ter conhecimento básico em informática.



“Diga não às Drogas e Pedofilia”, Denuncie! Telefones: 197 e 190 Plantões 24h por dia.

Observação: A denúncia pode ser anônima

www.alvaresmachado.sp.gov.br

secretariapmmachado@hotmail.com