



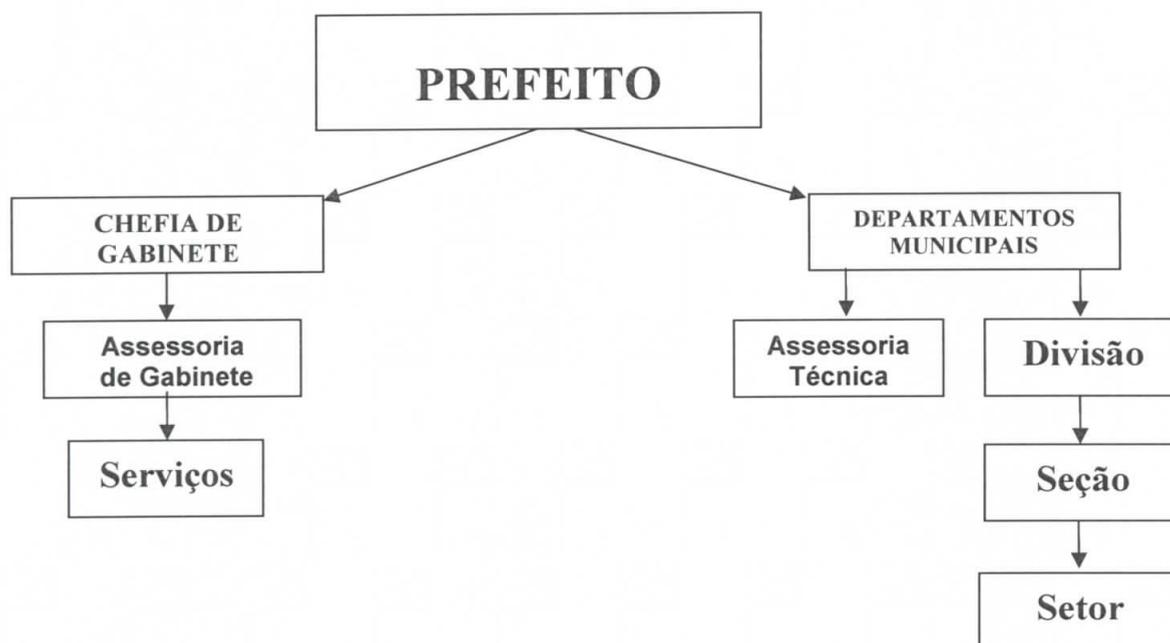
# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

## ANEXO I

### ESTRUTURA HIERARQUICA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Clínico da Unidade de Pronto Atendimento	CC-1	1
Diretor Técnico do Departamento de Saúde	CC-1	1
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	CC-2	1
Diretor do Departamento Jurídico	CC-2	1
Chefe da Divisão de Contencioso	CC-3	1
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	CC-3	1
Diretor do Departamento de Finanças e Tributação	CC-3	1
Assessor Técnico do Departamento de Planejamento Urbano	CC-4	1
Chefe da Divisão da Unidade de Pronto Atendimento	CC-5	1
Chefe da Divisão de Compras e Licitações	CC-4	1
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Sustentável	CC-4	1
Chefe da Divisão de Engenharia e Obras	CC-4	1
Chefe da Divisão de Urbanismo e Trânsito	CC-4	1
Diretor do Departamento de Serviços Municipais	CC-4	1
Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização	CC-5	1
Chefe da Divisão de Atenção à Saúde	CC-6	1
Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento	CC-6	1
Chefe da Divisão de Convênios Educacionais	CC-6	1
Chefe da Divisão de Cultura	CC-7	1
Chefe da Divisão de Educação	CC-6	1
Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento Escolar	CC-6	1
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	CC-6	1
Chefe da Seção de Enfermagem	CC-6	1
Chefe da Seção de Saúde Bucal	CC-6	1
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	CC-7	1
Chefe da Divisão de Infraestrutura e Assistência Escolar	CC-7	1
Chefe da Divisão de Infraestrutura Municipal	CC-7	1
Chefe da Divisão de Programas e Projetos Sociais	CC-7	1
Chefe da Divisão de Proteção Social	CC-7	1
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	CC-7	1
Chefe da Seção de Atenção Básica em Saúde	CC-7	1
Chefe da Seção de Educação Infantil	CC-7	1
Chefe da Seção de Ensino Fundamental	CC-7	1
Chefe da Seção de Fiscalização e Controle Tributário	CC-7	1
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CC-8	3
Chefe da Seção de Cadastro e Dívida Ativa	CC-9	1
Chefe da Seção de Compras	CC-8	1
Chefe da Seção de Licitações	CC-8	1
Chefe da Seção de Operações Contábeis	CC-9	1
Chefe da Seção de Operações Financeiras	CC-9	1
Chefe de Seção de Educação Esportiva	CC-8	1
Chefe de Seção de Recreação e Lazer	CC-8	1
Coordenador da Defesa Civil	CC-8	1
Assessor Administrativo	CC-9	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe da Seção de Almocharifado e Patrimônio	CC-9	1
Chefe da Seção de Controle de Convênios e Contratos	CC-9	1
Chefe da Seção de Controle de Frota e Equipamentos Municipais	CC-9	1
Chefe da Seção de Controle e Faturamento	CC-9	1
Chefe da Seção de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais	CC-9	1
Chefe da Seção de Legislação e Projetos	CC-9	1
Chefe da Seção de Manutenção de Próprios Municipais	CC-9	1
Chefe da Seção de Manutenção Viária e Limpeza	CC-9	1
Chefe da Seção de Merenda Escolar	CC-9	1
Chefe da Seção de Planejamento e Fiscalização Ambiental	CC-9	1
Chefe da Seção de Planejamento e Recursos Humanos	CC-9	1
Chefe da Seção de Programas de Transferência de Renda	CC-9	1
Chefe da Seção de Projetos e Desenhos	CC-9	1
Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo	CC-9	1
Chefe da Seção de Recursos Humanos	CC-9	1
Chefe da Seção de Regulação e Transporte de Pacientes	CC-9	1
Chefe da Seção de Serviços de Proteção Social Especial	CC-9	1
Chefe da Seção de Serviços de Proteção Social Básica	CC-9	1
Chefe da Seção de Transporte Escolar	CC-9	1
Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	CC-9	1
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	CC-9	1
Coordenador de Pronto Atendimento	CC-9	2
Coordenador da Junta de Serviço Militar	CC-10	1
Coordenador do Banco do Povo	CC-10	1
Coordenador do PROCON	CC-10	1
Coordenador do Setor de Cemitérios e Velório	CC-10	1
Coordenador do Setor de Resíduos Sólidos	CC-10	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO III QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO MANTIDOS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Saúde	CC-2	1
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	CC-3	1
Chefe de Gabinete	CC-3	1
Diretor do Departamento de Administração	CC-3	1
Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social	CC-3	1
Diretor de Esportes e Lazer	CC-4	1
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	CC-5	1
Coordenador do CRAS	CC-7	1
Coordenador do CREAS	CC-7	1
Chefe da Divisão de Vigilância Patrimonial	CC-7	1
Assessor de Gabinete	CC-8	2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO IV QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS

NOMENCLATURA	QUANTIDADE
Assessor de Controle de Ponto	1
Assessor de Imprensa	1
Assessor de Planejamento e Controle	1
Assessor de Planejamento Setorial	1
Assessor de Protocolo, Expedição e Lançadoria	1
Assessor de Serviço Técnico Educacional	2
Assessor de Serviços de Seção de Pessoal	1
Assessor de Serviços do Departamento de Compras e Licitações	1
Assessor de Serviços Sanitários	1
Assessor do Departamento de Compras e Licitações	2
Assessor do Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social	1
Assessor Técnico Jurídico	1
Assessor Técnico da Administração	1
Assessor Técnico da Seção de Contabilidade	1
Assessor Técnico da Seção de Tesouraria	1
Assessor Técnico de Planejamento e Controle	1
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização	1
Chefe da Divisão de Creches	1
Chefe da Divisão de Educação Infantil	1
Chefe da Divisão de Enfermagem	1
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	1
Chefe da Divisão de Informática	1
Chefe da Divisão de Medicamentos e Materiais	1
Chefe da Divisão de Pessoal	1
Chefe da Divisão de Saúde Bucal	1
Chefe da Divisão de Serviços de Limpeza e Higiene Hospitalar	1
Chefe da Divisão de Serviços e Transporte de Pacientes	1
Chefe da Divisão de Turismo e Ecologia	1
Chefe da Divisão Técnica de Saúde Hospitalar e Pronto Socorro	1
Chefe da Equipe do Programa de Saúde da Família	1
Chefe da Seção de Administração e Planejamento	1
Chefe da Seção de Assistência Social	1
Chefe da Seção de Contabilidade	1
Chefe da Seção de Controle de Convênios	1
Chefe da Seção de Controle dos Postos de Saúde	1
Chefe da Seção de Cultura	1
Chefe da Seção de Desenvolvimento Social	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO IV QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS

NOMENCLATURA	QUANTIDADE
Chefe da Seção de Esportes e Lazer	1
Chefe da Seção de Manutenção e Serviço Municipal	1
Chefe da Seção de Planejamento e Controle	1
Chefe da Seção de Pré-Escola	1
Chefe da Seção de Serviço Social	1
Chefe da Seção de Tesouraria	1
Chefe da Seção de Transporte de Equipamentos Municipais	1
Chefe da Seção de Tributação	1
Chefe da Unidade de Avaliação e Controle	1
Chefe da Unidade de Avaliação e Controle do Ensino Fundamental	1
Chefe da Unidade de Avaliação, Planejamento e Controle	1
Chefe da Unidade de Cozinha Piloto e Merenda Escolar	1
Chefe da Unidade de Merenda Escolar	1
Chefe de Controle de Combustível	1
Chefe de Ensino Infantil	1
Chefe de Serviços de Agendamento Hospitalar	1
Chefe do Serviço de Coleta de Lixo	1
Chefe do Serviço de Manutenção de Unidade Escolar	2
Chefe do Serviço Municipal Rural	3
Chefe do Serviço Municipal Urbano	5
Chefe do Serviço Técnico de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	1
Chefe do Setor de Controle de Transporte e Frota Municipal	1
Chefe do Setor de Oficina e Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1
Chefe do Setor de Patrimônio e Ativo Fixo	1
Chefe do Setor de Postinhos de Saúde	1
Chefe do Setor de Serviço do Cemitério e Velório Municipal	1
Chefe do Setor de Serviço Municipal de Limpeza Rural	1
Chefe do Setor de Serviço Municipal de Limpeza Urbana	1
Diretor Administrativo Hospitalar	1
Médico Diretor Técnico	1
Médico Diretor Clínico	1
Diretor da Divisão de Procuradoria Fiscal e Contenciosa	1
Diretor de Controladoria, Administração e Finanças	1
Diretor do Departamento de Compras e Licitação	1
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO IV QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS

NOMENCLATURA	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Municipais	1
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos	1
Diretor do Departamento Municipal de Tributos e Fiscalização	1
Diretor do Departamento Municipal de Turismo e Meio Ambiente	1
Diretor do Departamento Rural	1
Educador Pedagógico Coordenador do Projeto Espaço Amigo	1
Secretária da Junta do Serviço Militar	1
Supervisor de Controle de Vetores	1
Supervisor de Aplicações e Atividades Radiológicas	1
Supervisor de Desenho e Cadastro	1
Supervisor de Dívida Ativa	1
Supervisor de Serviço de Almoxarifado - Departamento de Saúde	1
Supervisor de Serviço de Segurança	1
Supervisor de Serviço de Tributação	1
Supervisor de Serviço Educacional	1
Supervisor de Serviço Municipal	1
Supervisor de Serviços de Cadastro e Atendimento Social	2
Supervisor de Serviços de Contabilidade	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO V

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

##### Gabinete do Prefeito Municipal

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete	CC-3	1
Coordenador da Defesa Civil	CC-8	1
Assessor de Gabinete	CC-8	2
Assessor Administrativo	CC-9	1
Coordenador da Junta do Serviço Militar	CC-10	1

##### Departamento Jurídico

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento Jurídico	CC-2	1
Chefe da Divisão de Contencioso	CC-3	1
Chefe da Divisão Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe da Seção de Legislação e Projetos	CC-9	1
Coordenador do PROCON	CC-10	1

##### Departamento de Administração

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Administração	CC-3	1
Chefe da Divisão de Compras e Licitações	CC-4	1
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	CC-7	1
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	CC-7	1
Chefe da Divisão de Vigilância Patrimonial	CC-7	1
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe da Seção de Compras	CC-8	1
Chefe da Seção de Licitações	CC-8	1
Chefe da Seção de Recursos Humanos	CC-9	1
Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo	CC-9	1
Chefe da Seção de Patrimônio e Almoarifado	CC-9	1

##### Departamento de Finanças e Tributação

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Finanças e Tributação	CC-3	1
Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização	CC-5	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO V

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento	CC-7	1
Chefe da Seção de Fiscalização e Controle Tributário	CC-7	1
Chefe da Seção de Cadastro e Dívida Ativa	CC-9	1
Chefe da Seção de Operações Financeiras	CC-9	1
Chefe da Seção de Operações Contábeis	CC-9	1

#### Departamento de Serviços Municipais

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Serviços Municipais	CC-4	1
Chefe da Divisão de Infraestrutura Municipal	CC-7	1
Chefe da Seção de Controle de Frota e Equipamentos Municipais	CC-9	1
Chefe da Seção de Manutenção Próprios Municipais	CC-9	1
Chefe da Seção de Manutenção Viária e Limpeza	CC-9	1
Coordenador do Setor de Cemitérios e Velório Municipal	CC-10	1
Coordenador do Setor de Resíduos Sólidos	CC-10	1

#### Departamento de Planejamento Urbano

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	CC-2	1
Assessor Técnico do Departamento de Planejamento Urbano	CC-4	1
Chefe da Divisão de Engenharia e Obras	CC-4	1
Chefe da Divisão de Urbanismo e Trânsito	CC-4	1
Chefe da Seção de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais	CC-9	1
Chefe da Seção de Projetos e Desenhos	CC-9	1
Chefe da Seção de Controle de Convênios e Contratos	CC-9	1

#### Departamento de Desenvolvimento Econômico

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	CC-3	1
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Sustentável	CC-4	1
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	CC-5	1
Chefe da Seção de Planejamento e Fiscalização Ambiental	CC-9	1
Coordenador do Banco do Povo	CC-10	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO V

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

##### Departamento de Educação e Cultura

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	CC-3	1
Chefe da Divisão de Convênios Educacionais	CC-6	1
Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento Escolar	CC-6	1
Chefe da Divisão de Educação	CC-6	1
Chefe da Divisão de Cultura	CC-7	1
Chefe da Divisão de Infraestrutura e Assistência Escolar	CC-7	1
Chefe da Seção de Ensino Fundamental	CC-7	1
Chefe da Seção de Educação Infantil	CC-7	1
Chefe da Seção de Merenda Escolar	CC-9	1
Chefe da Seção de Transporte Escolar	CC-9	1

##### Departamento de Esportes e Lazer

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	CC-4	1
Chefe da Seção de Educação Esportiva	CC-8	1
Chefe da Seção de Recreação e Lazer	CC-8	1

##### Departamento de Saúde

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Técnico do Departamento de Saúde	CC-1	1
Diretor Clínico da Unidade de Pronto Atendimento	CC-1	1
Diretor do Departamento de Saúde	CC-2	1
Chefe da Divisão de Pronto Atendimento	CC-5	1
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	CC-6	1
Chefe da Divisão de Atenção à Saúde	CC-6	1
Chefe da Seção de Enfermagem	CC-6	1
Chefe da Seção de Saúde Bucal	CC-6	1
Chefe da Seção de Atenção Básica em Saúde	CC-7	1
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe da Seção de Planejamento e Recursos Humanos	CC-9	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO V

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	CC-9	1
Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	CC-9	1
Coordenador de Pronto Atendimento	CC-9	2
Chefe da Seção de Regulação e Transporte de Pacientes	CC-9	1
Chefe da Seção de Controle e Faturamento	CC-9	1

#### Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento de Assistência Social	CC-3	1
Chefe da Divisão de Programas e Projetos Sociais	CC-7	1
Chefe da Divisão de Proteção Social	CC-7	1
Coordenador do CRAS	CC-7	1
Coordenador do CREAS	CC-7	1
Chefe da Seção de Programas de Transferência de Renda	CC-9	1
Chefe da Seção de Serviços de Proteção Social Especial	CC-9	1
Chefe da Seção de Serviços de Proteção Social Básica	CC-9	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO VI QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO REQUISITOS DE NOMEAÇÃO

NOMENCLATURA	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO
Diretor Técnico do Departamento de Saúde	Curso superior de medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina
Diretor Clínico da Unidade de Pronto Atendimento	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente de médico, eleito pelo corpo clínico.
Diretor do Departamento Jurídico	Curso superior completo em direito e inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	Curso superior completo em engenharia, arquitetura, administração ou ciências econômicas e inscrição no órgão de classe correspondente.
Diretor do Departamento de Saúde	Curso superior completo.
Chefe de Gabinete	Ensino médio completo.
Diretor do Departamento de Administração	Curso superior completo.
Diretor do Departamento de Finanças e Tributação	Curso superior completo em Contabilidade ou Ciências Econômicas e Inscrição no órgão de classe correspondente.
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	Curso superior completo em engenharia, arquitetura, administração ou ciências econômicas e inscrição no órgão de classe correspondente.
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	Curso superior completo com licenciatura plena.
Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social	Curso superior completo.
Chefe da Divisão de Contencioso	Curso superior completo em direito e inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.
Diretor do Departamento de Serviços Municipais	Ensino Médio completo.
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	Ensino Médio completo.
Assessor Técnico do Departamento de Planejamento Urbano	Curso superior completo em engenharia, arquitetura, administração ou ciências econômicas e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Divisão de Compras e Licitações	Curso superior completo.
Chefe da Divisão de Engenharia e Obras	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino superior completo em engenharia, arquitetura e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Divisão de Urbanismo e Trânsito	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino superior completo em engenharia, arquitetura e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Sustentável	Curso superior completo em engenharia, arquitetura, administração, ciências econômicas ou turismo e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Divisão da Unidade de Pronto Atendimento	Ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO VI QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO REQUISITOS DE NOMEAÇÃO

NOMENCLATURA	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior completo em ciências biológicas, geologia, engenharia ou arquitetura e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Convênios Educacionais	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino superior completo.
Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento Escolar	Curso superior completo.
Chefe da Divisão de Educação	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino superior completo, com licenciatura plena.
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	Ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Atenção à Saúde	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Saúde Bucal	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior completo em odontologia e inscrição no CRO - Conselho Regional de Odontologia.
Chefe da Divisão de Cultura	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Enfermagem	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino superior completo em Enfermagem e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Divisão de Infraestrutura e Assistência Escolar	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino superior completo, na área de atuação.
Chefe da Divisão de Infraestrutura Municipal	Ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Proteção Social	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Programas e Projetos Sociais	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Ensino Fundamental	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior completo e licenciatura plena.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO VI QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO REQUISITOS DE NOMEAÇÃO

NOMENCLATURA	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO
Chefe da Seção de Educação Infantil	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior completo e licenciatura plena.
Chefe da Seção de Atenção Básica em Saúde	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador do CRAS	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior completo.
Coordenador do CREAS	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior completo.
Chefe da Seção de Fiscalização e Controle Tributário	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e curso superior.
Chefe de Seção de Educação Esportiva	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe de Seção de Recreação e Lazer	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Operações Contábeis	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Compras	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Licitações	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Assessor de Gabinete (2)	Ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo (3)	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Divisão de Vigilância Patrimonial	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador da Defesa Civil	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio.
Chefe da Seção de Operações Financeiras	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Cadastro e Dívida Ativa	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Assessor Administrativo	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Legislação e Projetos	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO VI QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO REQUISITOS DE NOMEAÇÃO

NOMENCLATURA	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO
Chefe da Seção de Recursos Humanos	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Controle e Faturamento	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Planejamento e Recursos Humanos	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Controle de Convênios e Contratos	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Controle de Frota e Equipamentos Municipais	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Manutenção de Próprios Municipais	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Projetos e Desenhos	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo, curso técnico em edificações ou equivalente e inscrição no órgão de classe correspondente.
Chefe da Seção de Manutenção Viária e Limpeza	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Merenda Escolar	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Transporte Escolar	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Regulação e Transporte de Pacientes	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Serviços de Proteção Social Básica	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Programas de Transferência de Renda	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ANEXO VI QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO REQUISITOS DE NOMEAÇÃO

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>REQUISITOS DE NOMEAÇÃO</b>
Chefe da Seção de Serviços de Proteção Social Especial	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador de Pronto Atendimento (02)	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador do Banco do Povo	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador da Junta de Serviço Militar	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador do PROCON	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino médio completo.
Coordenador do Setor de Cemitérios e Velório	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino fundamental completo.
Coordenador do Setor de Resíduos Sólidos	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente e ensino fundamental completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

**ANEXO VII**  
**TABELA DE VENCIMENTO**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR - R\$</b>
CC-1	14.559,46
CC-2	4.242,63
CC-3	3.869,66
CC-4	3.534,74
CC-5	3.225,68
CC-6	2.415,79
CC-7	2.248,32
CC-8	1.748,99
CC-9	1.406,45
CC-10	1.028,91



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ATRIBUIÇÕES

#### CHEFE DE GABINETE

##### Atribuições básicas

- Assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da Administração, mantendo-o informado sobre o controle de prazos dos processos do Poder Legislativo, referentes a requerimentos, informações, respostas, indicações e apreciação dos projetos pela Câmara Municipal para as tomadas de decisões;
- Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, discutindo junto às demais unidades administrativas o andamento das providências e decisões tomadas;
- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito Municipal ou ao Departamento Municipal competente para atendimento e solução dos problemas apresentados;
- Controlar a agenda do Prefeito Municipal, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevista e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as anotações necessárias para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- Promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho;
- Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- Gerenciar as assessorias do Gabinete do Prefeito Municipal, atuando também em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade, a Coordenação Municipal de Defesa Civil e a Junta do Serviço Militar;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### ASSESSOR ADMINISTRATIVO

#### Atribuições básicas

- Ao Chefe do Executivo e Gabinete do Prefeito nos assuntos relacionados as relações institucionais;
- Manter contatos permanentes com associações de classe, de moradores, sindicatos, organizações não governamentais e outras representativas da sociedade organizada verificando suas reivindicações, sugestões e críticas, subsidiando a atuação da Administração na área de cidadania e afins;
- Atuar em conjunto com a Divisão de Legislação e Projetos do Departamento Jurídico na discussão, elaboração, se necessário, e divulgação dos atos legais e de suas consequências dentro de sua área de atuação e afins;
- Atuar em conjunto com a Assessoria de Comunicação Institucional na análise, divulgação e contatos com o Poder Legislativo Municipal e outros atores da sociedade sobre os projetos de leis encaminhados e outras atividades de interesse público realizadas pela área da saúde;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1161, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

### Assessor de Gabinete

#### Atribuições básicas

- Assessorar os membros da Administração Municipal nas áreas de atuação, através do planejamento, coordenação e controle das atividades realizadas e a realizar de interesse público;
- Manter contatos com associações de classe, de moradores, sindicatos, organizações não governamentais e outras representativas da sociedade organizada verificando suas reivindicações, sugestões e críticas, subsidiando a atuação da área;
- Recepcionar e atender munícipes, representantes de entidades, associações de classe e demais visitantes de áreas de interesse em sua atuação, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Chefe de Gabinete;
- Controlar a agenda dos membros da Administração em sua área de atuação, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevista e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as anotações necessárias para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- Receber, analisar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às diversas unidades administrativas o andamento das providências para encaminhar para apreciação da autoridade competente;
- Participar de reuniões, providenciando a pauta, a convocação e a elaboração das atas;
- Representar a Prefeitura Municipal, quando solicitado por membros da Administração, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Município, cumprindo a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
- Redigir e providenciar a digitação de correspondência e outros documentos oficiais;
- Manter arquivo de documentos de interesse da Administração na sua área de atuação;
- Manter os membros da Administração informados sobre notícias, controle de prazos dos processos do Poder Legislativo e outros, articulando posicionamento e respostas, em conjunto com outras Assessorias;
- Preparar em conjunto com o Chefe de Gabinete os procedimentos do cerimonial;
- Preparar reuniões, visitas, palestras e conferência que os membros da Administração devem comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento de horários e da programação estabelecida;
- Atuar em conjunto com as demais assessorias do Gabinete do Prefeito Municipal e dos Departamentos e com os demais membros da Administração, visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;