



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

LEI Nº 006/97

10

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO PEDRO QUIRINO, Prefeito do Município de Angatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º

O Regime Jurídico Único para os servidores públicos do Município de Angatuba, tem como base a CLT - Consolidação da Leis Trabalhistas e o disposto na presente Lei.

PARÁGRAFO 1º

Ficam assegurados os direitos adquiridos pelos servidores regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Municipal nº 07/72 de 03/04/72 e alterações) os quais comporão o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, cujos cargos serão extintos na vacância.

PARÁGRAFO 2º

Aos servidores da Administração Direta é assegurada a isonomia de vencimentos para cargos, funções e empregos de atribuições iguais ou assemelhados, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local do trabalho.

PARÁGRAFO 3º

Aplica-se aos servidores a que se refere o "caput" deste artigo o disposto no Artigo 7º, incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e XXX da Constituição Federal.

ARTIGO 2º

O quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba fica reorganizado na forma da presente Lei.

ARTIGO 3º

Os cargos e empregos da Prefeitura do Município de Angatuba obedecerão as classificações estabelecidas na presente Lei.

ARTIGO 4º

O plano de classificação de cargos e empregos aplica-se a todos os servidores municipais, assim entendidos os funcionários públicos regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e os regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

ARTIGO 5º

A composição e a forma de vencimentos dos servidores do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba, passa a ser a constante da presente Lei.

ARTIGO 6º

Para efeito desta Lei considera-se:

- I. **FUNCIONÁRIO PÚBLICO** : pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Angatuba,



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

instituído pela Lei nº 07/72, de 03/04/72, e o disposto na presente Lei;

- II. **CARGO PÚBLICO** : a posição instituída na organização do funcionalismo, criado por Lei em número certo e denominação própria, necessário ao desempenho das atribuições do serviço público, ao qual corresponde um vencimento;
- III. **EMPREGADO PÚBLICO** : pessoa admitida no serviço público municipal e regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas e demais disposições da presente Lei;
- IV. **EMPREGO PÚBLICO** : posição constituída na organização do funcionalismo, criado por Lei em número certo e com denominação própria e as atribuições específicas cometidas a um empregado público, necessário ao desempenho das atribuições do serviço público, ao qual corresponde um vencimento;
- V. **SERVIDOR** : pessoa ocupante de um cargo ou emprego, idenpendente do seu vínculo com a Administração Municipal;
- VI. **QUADRO DE PESSOAL** : o conjunto de cargos e empregos que integram a estrutura Administrativa Funcional da Prefeitura do Município de Angatuba;
- VII. **REFERÊNCIA** : letra indicativa da posição do emprego na tabela de vencimentos;
- VIII. **VENCIMENTO** : a retribuição pecuniária básica e mensal, fixada em Lei, paga ao servidor público pelo exercício de seu cargo; e
- IX. **REMUNERAÇÃO** : o valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

ARTIGO 7º

O quadro⁴ de pessoal compõe-se de parte Permanente e Suplementar, nas quantidades, denominação e carga horária instituídas na presente Lei.

SEÇÃO 'I'- DA PARTE PERMANENTE

ARTIGO 8º

Ficam criados os empregos permanentes e em comissão constantes do Anexo "I": Quadro de Pessoal - Tabela "A" - Empregos Permanentes e Tabela "B" - Empregos em Comissão, que faz parte integrante desta Lei.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ARTIGO 9º

Os empregos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ARTIGO 10

Todo servidor público que vier a ocupar emprego em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao emprego de origem.

PARÁGRAFO ÚNICO

Enquanto ocupar o emprego em comissão, o servidor público poderá optar pelo vencimento do seu emprego de origem ou de comissão, em ambos acrescidos das vantagens funcionais ou pessoais.

ARTIGO 11

Os atuais servidores contratados pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, serão classificados nos empregos constantes do Anexo "I", criados na presente Lei, levando-se em conta a atividade desenvolvida por cada servidor.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os empregos permanentes abaixo discriminados sob o título *SITUAÇÃO ATUAL* ficam redenominados nos empregos relacionados sob o título *SITUAÇÃO NOVA*, já constantes na Tabela "A" do Anexo "I":

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
ADVOGADO	PROCURADOR JURÍDICO
AJUDANTE DE LIMPEZA	AJUDANTE GERAL
AUXILIAR DE SETOR	INSTRUTOR DE SERVIÇOS
COBRADOR DE ÔNIBUS	FRENTISTA
CONTÍNUO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
COZINHEIRA I e II	COZINHEIRA
LIXEIRO	COLETOR DE LIXO
MONITOR DE CURSOS	MONITOR
PEDREIRO	PEDREIRO I
PEDREIRO DE PONTE	PEDREIRO I
PROFESSOR I e II	PROFESSOR

SEÇÃO 'II'- DA SUPLEMENTAR

ARTIGO 12

Ficam mantidos os cargos de provimento efetivo constantes da Tabela "C" do Anexo "I", que faz parte integrante desta Lei, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angatuba, que serão extintos na vacância.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E EMPREGOS

ARTIGO 13

Os empregos públicos permanentes são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos mínimos estabelecidos nas tabelas "A", "A-1" e "B" do Anexo "III", parte integrante desta Lei, e o seu preenchimento depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e por acesso mediante seleção entre os servidores municipais.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

PARÁGRAFO 1º

O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

PARÁGRAFO 2º

Extinto o emprego público, ou declarada a sua desnecessidade, caso haja interesse do Executivo, o servidor poderá ser aproveitado em outra função.

ARTIGO 14

Os concursos públicos realizar-se-ão mediante prévia publicação do resumo do edital na imprensa local ou regional, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no qual deverá estar especificado os empregos públicos permanentes a que se refere, com os respectivos vencimentos, requisitos para a inscrição dos candidatos, horário, local e data, tanto da inscrição como da realização das provas, conteúdo programático das provas teóricas e práticas e validade do concurso.

CAPÍTULO IV

DOS VENCIMENTOS

ARTIGO 15

Os vencimentos dos empregos e cargos públicos são os constantes do Anexo "II" - Tabela de Vencimentos, desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

ARTIGO 16

Haverá substituição do impedimento legal e temporário do ocupante de emprego de Direção e Coordenação, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias consecutivos.

PARÁGRAFO 1º

Nas demais substituições, cabe ao Chefe do Executivo decidir a sua real necessidade, desde que não venha caracterizar uma transposição.

PARÁGRAFO 2º

O substituto perceberá a diferença de vencimento entre as duas situações, levando-se em conta suas vantagens pessoais e funcionais.

ARTIGO 17

Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará, após, a seu emprego de origem.

CAPÍTULO VI

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

ARTIGO 18

A evolução funcional se fará mediante acesso, que é a passagem do servidor de um emprego para outro superior, dentro dos agrupamentos possíveis e critérios próprios estabelecidos.

ARTIGO 19

Todo acesso será de processo avaliativo do qual poderão participar somente os servidores pú-



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

blicos municipais que preencherem os requisitos previamente estabelecidos, em função da vaga aberta.

ARTIGO 20

O processo seletivo constará de questões diretamente ligadas as atribuições do emprego a ser preenchido, podendo ser composto por prova escrita ou oral, ou ainda prática, complementada por entrevista individual ou grupal, e, será avaliado numa escala de zero a dez pontos.

ARTIGO 21

O interstício para concorrer a promoção vertical é o definido no Anexo "III" - Tabela "A-1" - Requisitos Mínimos para preenchimento de vagas dos empregos de carreira.

ARTIGO 22

Ficam estabelecidas as carreiras, para acesso do servidores, conforme disposto no Anexo "III", Tabela "A-1" - PLANO DE CARREIRAS.

ARTIGO 23

Os requisitos mínimos que serão exigidos para preenchimento dos empregos nos respectivos processos seletivos internos para acesso nas carreiras, constam da Tabela "A-1" do Anexo "III" da presente Lei.

ARTIGO 24

Ocorrendo empate na classificação, terá preferência sucessivamente:

- I. o mais antigo no Serviço Público Municipal;
- II. o mais antigo no Serviço Público; e
- III. o mais idoso.

ARTIGO 25

Para cada processo seletivo será nomeada uma Comissão Avaliadora composta por elementos indicados pelo Prefeito Municipal, ao qual caberá a homologação do processo.

ARTIGO 26

A passagem do servidor mediante acesso obedecerá a listagem de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada em até 30 (trinta) dias da homologação do processo.

ARTIGO 27

O exercício do servidor no novo emprego será em continuidade, independente de quaisquer formalidades, lavrando-se as respectivas anotações no seu prontuário e demais documentos.

ARTIGO 28

Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, com anuência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII

DO ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 29

O servidor terá direito, após cada período de 4 (quatro) anos, contínuos ou não, a percepção de adicional por tempo de serviço, calculado na razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a que se incorpora para todos os efeitos.

PARÁGRAFO ÚNICO

O adicional de tempo de serviço será concedido por Ato do Executivo.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

15

ARTIGO 30

A apuração do quadrênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerados sempre como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para efeito de contagem de tempo de serviço que se refere o presente artigo, não serão consideradas as faltas injustificadas e suspensão disciplinar.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 31

As contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, serão feitas de acordo com o disposto em legislação específica existente.

ARTIGO 32

A maior remuneração de um servidor terá como limite máximo o valor a ser percebido em espécie pelo Prefeito Municipal.

ARTIGO 33

Ficam extintos os cargos e empregos criados por Leis anteriores e que expressamente não constam da presente Lei.

ARTIGO 34

O período oficial de trabalho dos servidores municipais será no mínimo de 20 (vinte) e no máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

ARTIGO 35

As descrições de cargos serão regulamentadas por Decreto.

ARTIGO 36

As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário de acordo com as normas legais vigentes.

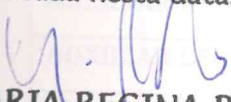
ARTIGO 37

A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de Fevereiro de 1997, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, 14 DE MARÇO DE 1997


ANTONIO PEDRO QUIRINO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nesta data.


MARIA REGINA PEREIRA
-RESPONDENDO PELA SECRETARIA-



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

16

ANEXO "I"

QUADRO DE PESSOAL

TABELA "A" : Empregos CLT

EMPREGOS PERMANENTES	QTDE	JORNADA	REF.
ADMINISTRADOR DE CRECHE	5	40 HS	O
AGENTE DE SAÚDE	30	40 HS	K
AGENTE DOMICILIAR	2	40 HS	J
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	5	44 HS	D
AJUDANTE GERAL	80	44 HS	A
ALMOXARIFE	1	40 HS	N
APICULTOR	1	44 HS	D
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	40 HS	Q
ASSISTENTE CONTÁBIL	1	40 HS	Q
ASSISTENTE DE SERVIÇOS	10	44 HS	Q
ASSISTENTE SOCIAL	2	40 HS	S
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	4	40 HS	L
AUXILIAR DE BORRACHEIRO	2	44 HS	B
AUXILIAR DE CARPINTEIRO	4	44 HS	B
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	4	40 HS	L
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	10	40 HS	K
AUXILIAR DE COVEIRO	4	44 HS	B
AUXILIAR DE DESENHISTA	2	40 HS	L
AUXILIAR DE ELETRICISTA	4	44 HS	B
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	4	40 HS	N
AUXILIAR DE ENCANADOR	2	44 HS	B
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	20	40 HS	D
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	5	40 HS	D
AUXILIAR DE FUNILEIRO	4	44 HS	B
AUXILIAR DE JARDINEIRO	5	44 HS	B
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2	40 HS	L
AUXILIAR DE MAGAREFE	5	44 HS	B
AUXILIAR DE MARCENEIRO	4	44 HS	B



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

17

AUXILIAR DE MECÂNICO	7	44 HS	B
AUXILIAR DE PINTOR	3	44 HS	B
AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO	4	40 HS	M
BIBLIOTECÁRIO	1	40 HS	S
BIOQUÍMICO	3	20/40 HS	S
BORRACHEIRO	2	44 HS	D
CAIXA	2	40 HS	P
CARPINTEIRO	2	44 HS	D
COLETOR DE LIXO	20	44 HS	B
CONTÍNUO	3	40 HS	B
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3	40 HS	S
COPEIRA	1	40 HS	G
COVEIRO	4	44 HS	D
COZINHEIRA	30	44 HS	H
DENTISTA	10	20/40 HS	S
DESENHISTA	2	40 HS	N
ELETRICISTA	2	44 HS	K
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	2	44 HS	K
ENCANADOR	2	44 HS	D
ENCARREGADO DE SETOR	20	44 HS	N
ENFERMEIRA	3	40 HS	S
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	20/40 HS	S
ENGENHEIRO CIVIL	1	20/40 HS	S
ESCRITURÁRIO	20	40 HS	L
FISCAL SANITÁRIO	1	40 HS	J
FISCAL DE OBRAS	1	40 HS	J
FISCAL DE TRIBUTOS	3	40 HS	J
FISIOTERAPEUTA	2	20/40 HS	S
FONOAUDIÓLOGO	2	20/40 HS	S
FRENTISTA	2	44 HS	B
FUNILEIRO	4	44 HS	K
INSTRUTOR DE SERVIÇOS	15	44 HS	G



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

18

JARDINEIRO	5	44 HS	D
LUBRIFICADOR	2	44 HS	D
MAESTRO DE BANDA	1	40 HS	H
MAGAREFE	5	44 HS	D
MARCENEIRO	4	44 HS	D
MECÂNICO	7	44 HS	K
MÉDICO	15	20/40 HS	S
MÉDICO VETERINÁRIO	2	20/40 HS	S
MEIO OFICIAL MECÂNICO	5	44 HS	H
MERENDEIRA	20	44 HS	C
MONITOR	20	20 HS	B
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	20	40 HS	H
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	20	40 HS	H
NUTRICIONISTA	1	20/40 HS	S
OFICIAL ADMINISTRATIVO	15	40 HS	N
OPERADOR DE MÁQUINA	10	40 HS	J
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	5	40 HS	R
PAJEM	15	44 HS	G
PEDREIRO I	30	44 HS	D
PEDREIRO II	10	44 HS	F
PINTOR	3	44 HS	D
PROCURADOR JURÍDICO	1	20/40 HS	U
PROFESSOR	70	20 HS	M
PSICÓLOGO	5	20/40 HS	S
RECEPCIONISTA	2	40 HS	J
SERVENTE	10	44 HS	A
SERVENTE DE PEDREIRO	20	44 HS	B
SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	7	40 HS	S
SUPERVISOR DE SETOR	10	40 HS	P
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	1	40 HS	N
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	1	40 HS	Q
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2	40 HS	N



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

19

TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	20/40 HS	S
TORNEIRO MECÂNICO	2	20 HS	E
TORNEIRO MECÂNICO	2	40 HS	L
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	6	44 HS	D
TRATORISTA	2	44 HS	F
VIGIA	20	44 HS	B

TABELA "B" : Empregos CLT

EMPREGOS EM COMISSÃO	QTDE	REF.
COMPRADOR	2	Q
CONTADOR	1	Q
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	7	T
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	7	T
SECRETARIO DE GABINETE	1	Q
TESOUREIRO	1	Q

TABELA "C"

**Cargos Regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Angatuba
(a serem extintos na vacância)**

CARGOS	QTDE	REF.
ADMINISTRATIVO III	1	L
ESCRITURÁRIO LANÇADOR	1	I
SECRETÁRIO I	1	Q



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

20

ANEXO "II"

TABELA DE VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	VALOR RS
A	112,00
B	118,72
C	123,90
D	125,44
E	145,60
F	157,92
G	168,00
H	190,40
I	212,80
J	224,00
K	257,60
L	291,20
M	345,00
N	392,00
O	420,00
P	504,00
Q	650,00
R	712,00
S	840,00
T	980,00
U	1.344,00



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

21

ANEXO "III"

TABELA "A"

PLANO DE CARREIRAS

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

AUXILIAR DE DE ESCIRTÓRIO	ESCRITURÁRIO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	SUPERVISOR DE SETOR	ASSISTENTE ADMINISTRA- TIVO	SUPERVISOR DE DEPARTAMEN TO
	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SUPERVISOR DE SETOR	ASSISTENTE CONTÁBIL	
	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	ALMOXARIFE	SUPERVISOR DE SETOR		
	AUXILIAR DE DESENHISTA	DESENHISTA	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES		

GRUPO OCUPACIONAL: FISCALIZAÇÃO

AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	FISCAL SANITÁRIO
	FISCAL DE OBRAS
	FISCAL DE TRIBUTOS

GRUPO OCUPACIONAL: MERENDA ESCOLAR

SERVENTE	MERENDEIRA	COZINHEIRA	ENCARREGADO DE SETOR
SUPERVISOR			DE SETOR



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

22

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

AJUDANTE GERAL	SERVENTE DE PEDREIRO	PEDREIRO I	PEDREIRO II	ENCARREGADO DE SETOR	ASSISTENTE DE SERVIÇOS
	AUXILIAR DE ELETRICISTA	ELETRICISTA ELETRICISTA DE VEÍCULOS	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE ENCANADOR	ENCANADOR	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE PINTOR	PINTOR	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE MARCENEIRO	MARCENEIRO	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE CARPINTEIRO	CARPINTEIRO	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE MECÂNICO	MEIO OFICIAL MECÂNICO	MECÂNICO		
	AUXILIAR DE COVEIRO	• COVEIRO			
	AUXILIAR DE MAGAREFE	MAGAREFE	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE FUNILEIRO	FUNILEIRO	ENCARREGADO DE SETOR		
	AUXILIAR DE JARDINEIRO	JARDINEIRO			
	LUBRIFICADOR				
	AUXILIAR DE BORRACHEIRO	BORRACHEIRO			
	COLETOR DE LIXO	ENCARREGADO DE SETOR			
VIGIA					
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	TRATORISTA	OPERADOR DE MÁQUINA	ENCARREGADO	SUPERVISOR	
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO		DE SETOR	DE SETOR	



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

23

TABELA "A-1"

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS CONSTANTES DA TABELA "A"

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	1º GRAU (MÍNIMO 4ª SÉRIE)		APTIDÃO FÍSICA PARA QUALQUER SERVIÇO
AJUDANTE GERAL	ALFABETIZADO		APTIDÃO FÍSICA PARA QUALQUER SERVIÇO
ALMOXARIFE	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	CONHECIMENTO ESPECÍFICOS DE ALMOXARIFADO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO OFICIAL ADMINIST.	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
ASSISTENTE CONTÁBIL	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO TÉCNICO CONTÁBIL	CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE
ASSISTENTE DE SERVIÇOS	1º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO ENCARREGADO	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO SERVIÇO DO SETOR DESTINADO
AUXILIAR DE BORRACHEIRO	ALFABETIZADO	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES SIMPLES DE BORRACHARIA
AUXILIAR DE CARPINTEIRO	ALFABETIZADO	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DE CARPINTARIA
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	CONHECIMENTO DE CÁLCULOS SIMPLES
AUXILIAR DE COVEIRO	ALFABETIZADO	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE DESENHISTA	1º GRAU COMPLETO		
AUXILIAR DE ELETRICISTA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE ENCANADOR	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1º GRAU COMPLETO		NOÇÕES DE CÁLCULO SIMPLES E CURSO DE DATILOGRAFIA
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	1º GRAU COMPLETO		
AUXILIAR DE FUNILEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE JARDINEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE MAGAREFE	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

24

AUXILIAR DE MARCENEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE MECÂNICO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
AUXILIAR DE PINTOR	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO
BORRACHEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
CARPINTEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
COLETOR DE LIXO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
CONTÍNUO	1º GRAU COMPLETO		
COVEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
COZINHEIRA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO MERENDEIRA	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS
DESENHISTA	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE DESENHO
ELETRICISTA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
ENCANADOR	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
ENCARREGADO DE SETOR	1º GRAU COMPLETO	3 ANOS DE SERVIÇO NO SETOR	APTIDÃO FÍSICA PERFEITOS CONHECIMENTOS DO SETOR DE TRABALHO
ESCRITURÁRIO	1º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	DATILOGRAFIA E CONHECIMENTOS DE CÁLCULOS
FISCAL SANITÁRIO	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	NOÇÕES GERAIS DO CÓDIGO SANITÁRIO
FISCAL DE OBRAS	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	NOÇÕES GERAIS DO CÓDIGO DE OBRAS



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

25

FISCAL DE TRIBUTOS	2 GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	NOÇÕES GERAIS DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO E POSTURAS
FUNILEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
JARDINEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
LUBRIFICADOR	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
MAGAREFE	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
MARCENEIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
MECÂNICO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
MEIO OFICIAL MECÂNICO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS DE MECÂNICA
MERENDEIRA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO SERVENTE	APTIDÃO FÍSICA NOÇÕES BÁSICAS DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)		APTIDÃO FÍSICA HABILITAÇÃO CLASSE "D"
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)		APTIDÃO FÍSICA HABILITAÇÃO CLASSE "D"
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO ESCRITURÁRIO	DATOLOGRAFIA, CÁLCULOS GERAIS E ALGUNS CONHECIMENTOS ADMINISTRATIVOS
OPERADOR DE MÁQUINA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO TRATORISTA	APTIDÃO FÍSICA HABILITAÇÃO CLASSE "D"
PEDREIRO I	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO SERVENTE DE PEDREIRO	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ALVENARIA
PEDREIRO II	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO PEDREIRO I	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS GERAIS DE ALVENARIA
PINTOR	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AUXILIAR	APTIDÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO
SERVENTE	ALFABETIZADO		APTIDÃO FÍSICA
SERVENTE DE PEDREIRO	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	APTIDÃO FÍSICA ALGUNS CONHECIMENTOS DE CONSTRUÇÃO
SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO ASSISTENTE	TOTAIS CONHECIMENTOS E DOMÍNIOS DOS SERVIÇOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL
SUPERVISOR DE SETOR	1º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO ENCARREGADO	TOTAIS CONHECIMENTOS DOS SERVIÇOS DO SETOR DESTINADO



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

TÉCNICO DE CONTABILIDADE	2º GRAU COMPLETO	1 ANO COMO AUXILIAR	CURSO ESPECÍFICO DE CONTABILIDADE
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	2º GRAU COMPLETO		CURSO ESPECÍFICO DE PROJETOS E DESENHOS
TRATORISTA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJ.MANUTENÇÃO	APTIDÃO FÍSICA HABILITAÇÃO CLASSE "D"
VIGIA	1º GRAU IMCOMP. (MÍNIMO 4ª SÉRIE)	1 ANO COMO AJUDANTE GERAL	



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

TABELA "B"

RELAÇÃO DE CARGOS ISOLADOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS.

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS
ADMINISTRADOR DE CRECHE	1º GRAU COMPLETO	UM ANO NA FUNÇÃO	NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E PESSOAL
AGENTE DE SAÚDE	1º GRAU COMPLETO		
AGENTE DOMICILIAR	1º GRAU COMPLETO		
APICULTOR	ALFABETIZADO	UM ANO NA FUNÇÃO	
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL UNIVERSITÁRIO EM SERVIÇO SOCIAL	UM ANO NA FUNÇÃO	
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1º GRAU COMPLETO		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2º GRAU COMPLETO		
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	2º GRAU COMPLETO		
AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO	2º GRAU COMPLETO		
BIBLIOTECÁRIO	NÍVEL UNIVERSITÁRIO EM BIBLIOTECONOMIA	UM ANO NA FUNÇÃO	
BIOQUÍMICO	NÍVEL UNIVERSITÁRIO	UM ANO NA FUNÇÃO	
CAIXA	2º GRAU COMPLETO		NOÇÕES DE CÁLCULOS
COMPRADOR	2º GRAU COMPLETO	UM ANO NA FUNÇÃO	
CONTADOR	NÍVEL UNIVERSITÁRIO	UM ANO NA FUNÇÃO	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	NÍVEL UNIVERSITÁRIO	UM ANO NA FUNÇÃO	
COPEIRA	ALFABETIZADO		
DENTISTA	NÍVEL UNIVERSITÁRIO EM ODONTOLOGIA	UM ANO NA FUNÇÃO	
ENFERMEIRA	NÍVEL UNIVERSITÁRIO EM ENFERMAGEM	UM ANO NA FUNÇÃO	



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM AGRONOMIA	UM ANO NA FUNÇÃO	
ENGENHEIRO CIVIL	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM ENGENHARIA CIVIL	UM ANO NA FUNÇÃO	
FISIOTERAPEUTA	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM FISIOTERAPIA	UM ANO NA FUNÇÃO	
FONOAUDIÓLOGO	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM FONOAUDIOLOGIA	UM ANO NA FUNÇÃO	
FRENTISTA	ALFABETIZADO		
INSTRUTOR DE SERVIÇOS	1º GRAU COMPLETO (MÍNIMO 4ª SÉRIE)		
MAESTRO DE BANDA	2º GRAU COMPLETO		CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
MÉDICO	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM MEDICINA	UM ANO NA FUNÇÃO	
MÉDICO VETERINÁRIO	NIVEL UNIVERSITÁRIO	UM ANO NA FUNÇÃO	
MONITOR	2º GRAU COMPLETO		CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
NUTRICIONISTA	NIVEL UNIVERSITÁRIO	UM ANO NA FUNÇÃO	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	2º GRAU COMPLETO		
PAJEM	1º GRAU COMPLETO	UM ANO NA FUNÇÃO	NOÇÕES GERAIS DE TRATOS COM CRIANÇAS
PROCURADOR JURÍDICO	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM DIREITO	UM ANO NA FUNÇÃO	
PROFESSOR	2º GRAU COMPLETO		CURSO ESPECIALIZADO EM PRÉ-ESCOLA
PSICÓLOGO	NIVEL UNIVERSITÁRIO	UM ANO NA FUNÇÃO	
RECEPCIONISTA	1º GRAU COMPLETO		
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2º GRAU COMPLETO		CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NIVEL UNIVERSITÁRIO EM TERAPIA OCUPACIONAL	UM ANO NA FUNÇÃO	
TORNEIRO MECÂNICO	1º GRAU COMPLETO		CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TORNO
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO	1º GRAU COMPLETO (MÍNIMO 4ª SÉRIE)		NOÇÕES DE AGRICULTURA E PECUÁRIA