



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

LEI Nº 4.584/12

Altera os dispositivos que especifica da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, que dispôs sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano, dos Profissionais da Educação, do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Suzano, e dá outras providências.

(**Autoria:** Executivo Municipal Projeto de Lei nº 055/2012)

O PREFEITO MUNICIPAL DE SUZANO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas;
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Suzano aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os incisos IV, VIII, XI e XII do art. 2º da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 2º. ...

IV - função gratificada é o conjunto de tarefas de direção, chefia, supervisão, coordenação e assessoramento que o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo agrega, através de nomeação, percebendo um complemento remuneratório. (NR)

...

VIII - nível de vencimento é a letra que identifica o vencimento recebido pelo servidor dentro da sua faixa específica. (NR)

...

XI - evolução funcional é a mudança de nível dentro da referência a que o servidor se encontra pelos critérios estabelecidos. (NR)

XII - letra é a designação indicativa do vencimento do cargo de provimento em comissão na hierarquia da tabela de vencimento.” (NR)

Art. 2º. Fica acrescentado o parágrafo único ao inciso II do art. 14 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010, com a seguinte redação:

“Art. 14.. ...

...

Parágrafo único. Para os processos de avaliação ficam estabelecidos os pesos e fatores de avaliação constantes do anexo X desta Lei.” (NR)

Art. 3º. O art. 18 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. O servidor deverá apresentar junto à Diretoria de Recursos Humanos a documentação referente aos incisos I e II do art. 14 para análise, no mês de agosto do biênio aquisitivo.” (NR)

Art. 4º. O inciso I do art. 21 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. ...

...

I - afastados para ocupar cargos de provimento em comissão neste ou em outro órgão; (NR)

...”

Art. 5º. Fica acrescentado o inciso VI ao art. 21 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 com a seguinte redação:

“Art. 21. ...

...

VI - que estejam em período de estágio probatório.” (NR)

Art. 6º. Fica acrescentado o inciso III ao art. 29 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 com a seguinte redação

“Art. 29. ...

...

III - Obter ao menos o conceito final “bom” no processo de avaliação de desempenho, executados, acompanhados e validados anualmente pela Comissão de Avaliação de Desempenho.” (NR)

Art. 7º. O art. 30 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

“Art. 30. Consideram-se cursos de formação no respectivo campo de atuação, todos aqueles realizados por instituições credenciadas, aos quais serão atribuídos pontos, de acordo com a sua especificidade e a tabela constante do Anexo IX.” (NR)

Art. 8º. O art. 33 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33. A progressão funcional por tempo de serviço se dará a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício.” (NR)

Art. 9º. O art. 34 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34. A progressão funcional e os direitos e vantagens dela decorrentes, serão devidos a partir do primeiro dia do mês subsequente em que o servidor completar o período constante do art. 33.” (NR)

Art. 10. O § 1º do art. 36 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. ...

...

§ 1º. Aplica-se o disposto no “caput” aos servidores estabilizados pelo Art. 19 do ADCT, aos celetistas não estáveis admitidos anteriormente a 05 de outubro de 1988, constantes dos anexos XI e XII desta Lei. (NR)

...

Art. 11. O art. 44 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. A instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Suzano passa a ser disposta por esta Lei.” (NR)

Art. 12. O art. 48 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 48. São de provimento efetivo os cargos do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação os elencados nos incisos I a XI, do Art. 47, constantes do Quadro 1 do Anexo XVII e do Anexo XVIII.” (NR)

Art. 13. O art. 49 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 49. São de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação elencados nos incisos XII a XXII, do Art. 47, constantes do Quadro 2 do Anexo XVII e do Anexo XIX.” (NR)

Art. 14. O art. 50 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 50. As descrições dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação, bem como os requisitos para o seu preenchimento, são as constantes do Anexo XXVIII desta Lei.” (NR)

Art. 15. O inciso I do art. 67 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 67. ...

...

I - Os membros da Secretaria Municipal de Educação componentes da comissão eleitoral; (NR)

...

Art. 16. O art. 94 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 94. A evolução funcional será processada e homologada até o mês de novembro de cada ano e concedida a partir do mês de fevereiro do ano seguinte.” (NR)

Art. 17. O inciso I do art. 97 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 97. ...

...

I - afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino ou na própria Secretaria Municipal de Educação; (NR)

...

Art. 18. Fica acrescentado o inciso VI ao art. 97 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 com a seguinte redação:

“Art. 97. ...

...

VI - Que estejam em período de estágio probatório.” (NR)

Art. 19. O inciso I do art. 111 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 111. ...

...



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

I - Por curso superior de licenciatura na área de atuação, caso o profissional da educação não possua ou não o tenha utilizado para o provimento do cargo serão contados 100 (cem) pontos; (NR)

...

Art. 20. Fica acrescentado o inciso III ao art. 115 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 com a seguinte redação:

“Art. 115. ...

...

III - Obter ao menos o conceito final “bom” no processo de avaliação de desempenho, acompanhados e validados anualmente pela Comissão de Avaliação de Desempenho.” (NR)

Art. 21. Ficam alteradas de Seção III para Seção IV – Da evolução funcional dos profissionais da educação de apoio indireto; de Seção IV para Seção V – Da progressão funcional por tempo de serviço dos profissionais da educação e de Seção V para Seção VI – Dos vencimentos do Capítulo IV – Da carreira dos profissionais da educação do Título Único – Do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da educação do Livro I – Dos profissionais da educação da Parte Especial da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010.

Art. 22. O inciso I do art. 124 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 124. ...

...

I - afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino ou na própria Secretaria Municipal de Educação; (NR)

...

Art. 23. Fica acrescentado o inciso VI ao art. 124 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 com a seguinte redação:

“Art. 124. ...

...

VI - Que estejam em período de estágio probatório.” (NR)

Art. 24. Fica acrescentado o inciso III ao art. 130 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 com a seguinte redação:

“Art. 130. ...

...

III - Obter ao menos o conceito final “bom” no processo de avaliação de desempenho, acompanhados e validados anualmente pela Comissão de Avaliação de Desempenho.” (NR)

Art. 25. O art. 134 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 134. A progressão funcional e os direitos e vantagens dela decorrentes, serão devidos a partir do primeiro dia do mês subsequente em que o servidor completar o período de efetivo exercício constante do art. 133.” (NR)

Art. 26. O art. 136 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 136. Os vencimentos dos servidores da carreira dos Profissionais da Educação correspondem ao previsto no Anexo XXI desta Lei, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.” (NR)

Art. 27. O art. 154 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 154. A proporcionalidade para contratação do Professor de Educação Básica Adjunto será de 1 (um) cargo por cada grupo de 10 (dez) turmas em funcionamento na unidade escolar, sempre observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município para admissão destes.” (NR)

Art. 28. O art. 158 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 158. São cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão da Guarda Civil Municipal os relacionados constantes do Anexo XIII desta Lei.” (NR)

Art. 29. O inciso I e o § 2º do art. 184 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 184. ...

...

I – curso de formação para admissão, 500 (quinhentas) horas; (NR)

...



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§ 2º. Na carga horária do curso de formação para admissão está previsto estágio profissional, que consiste na avaliação do servidor no desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo. (NR)

...

Art. 30. O inciso IV do art. 187 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 187.

...

IV - ter conceito, no mínimo normal, na avaliação do estágio profissional constate do § 2º e § 3º do art. 184.” (NR)

Art. 31. O art. 191 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 191. A frequência presencial de que trata o inciso III do art. 187 será calculada levando em consideração o disposto na legislação correlata.” (NR)

Art. 32. O art. 194 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 194. Quando da publicação desta Lei, os servidores do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal serão enquadrados na graduação 1ª classe da Guarda Civil Municipal considerando o seu tempo de efetivo exercício.

§ 1º - Revogado;

§ 2º - Nos termos do “caput”, os servidores que ocupam o emprego público de Guarda Inspetor serão enquadrados na graduação de Guarda Civil Municipal 1º inspetor;

§ 3º - O Servidor enquadrado nos termos do § 2º poderá disputar a progressão funcional para a graduação de Guarda Civil Municipal Inspetor Regional desde que preencha os requisitos de progressão no prazo de 4 (quatro) anos contados da vigência desta Lei.” (NR)

Art. 33. O art. 206 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 206. Os servidores não estáveis e não efetivos ocupantes dos empregos constantes do Anexo XVI não farão jus à progressão funcional na escala hierárquica, devendo seu enquadramento se dar na referência da escala hierárquica correspondente à Guarda Civil Municipal 1ª Classe.” (NR)

Art. 34. Ficam revogados os artigos 24, 35, 103, 135, 144, 193, 195, 196 e o Parágrafo único do artigo 186 da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010.

Art. 35. Fica acrescentado o cargo de provimento efetivo de Geólogo, com remuneração definida na referência 14 da Tabela 1 – Cargos de provimento efetivo, do Anexo VIII – Tabelas de Vencimento da Administração Geral constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010.

Art. 36. Ficam criados junto ao Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Suzano os cargos de: Assistente Social 30H com 10 (dez) vagas, remuneração definida na referência 12; Analista de Segurança com 1 (uma) vaga, remuneração definida na referência 8 e Técnico em Eletrônica da Informática com 18 (dezoito) vagas e remuneração definida na referência 3, constantes da Tabela 1 – Cargos de provimento efetivo, do Anexo VIII – Tabelas de Vencimento da administração Geral, constantes da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010.

Art. 37. Os quadros: 1) Grupo ocupacional: Superior; 2) Grupo ocupacional: Técnico; 5) Grupo ocupacional: Apoio à Cultura, Saúde e Assistência Social e 6) Grupo Ocupacional: Operacional do Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Geral constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano, dos Profissionais da Educação, do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Suzano) passam a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 38. O ANEXO II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 39. O ANEXO III – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 40. O ANEXO IV – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 41. O ANEXO VII – QUADRO DE GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 42. O ANEXO XIII – QUADRO DE PESSOAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 43. O ANEXO XIV – ESCALA HIERÁRQUICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 44. A Tabela 2 – Cargos de Provimientos em Comissão, do ANEXO XV – TABELAS DE VENCIMENTOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 45. O Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo do ANEXO XVII – QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 46. O Quadro 2 – Cargos de provimento em comissão extintos na vacância do ANEXO XIX – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 47. O ANEXO XX – QUADRO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO EDUCACIONAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 48. O ANEXO XXII – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 49. No ANEXO XXV – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL constantes da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passam a vigorar com as alterações definidas nesta Lei os cargos de Bibliotecário, Biomédico, Fisioterapeuta, Jornalista e Publicitário do Grupo Ocupacional SUPERIOR e de Analista de Suporte, Analista de Sistemas, Analista de Web, Analista de Rede e Fotógrafo do Grupo Ocupacional TÉCNICO.

Art. 50. No ANEXO XXV – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL constantes da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 ficam acrescentados os cargos de Assistente Social 30H, Geólogo do Grupo Ocupacional SUPERIOR e de Analista de Segurança e Técnico em Eletrônica da Informática do Grupo Ocupacional TÉCNICO.

Art. 51. O ANEXO XXVII – REQUISITOS DE NOMEAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL constante da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passa a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 52. Os cargos de Coordenador Educacional, Professor Coordenador e Professor Assistente do ANEXO XXVIII – QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – Requisitos de Provimento e de Nomeação e Atribuições constantes da Lei nº 4.392, de 8 de julho de 2010 passam a vigorar com as alterações definidas nesta Lei.

Art. 53. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias dos orçamentos, vigentes e futuros, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 54. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Firmino José da Costa”, 29 de junho de 2012, 63º da Emancipação Política Administrativa.

MARCELO DE SOUZA CANDIDO Prefeito Municipal

Marco Aurélio Pereira Tanoeiro Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Joel de Barros Bittencourt Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado na portaria do Paço Municipal e demais locais de costume.

JOEL DE BARROS BITTENCOURT

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

1) Grupo ocupacional: Superior

Denominação	Referência	Quantidade
Analista Econômico-Financeiro	9	1
Arquiteto	18	23
Assistente Social	14	21
Assistente Social 30H	12	10
Bibliotecário	9	3
Biólogo	14	2
Biomédico	14	5
Cirurgião Dentista 20H	15	62
Contador	14	4
Enfermeiro	14	39
Enfermeiro Plantonista	14	29
Engenheiro Agrônomo	18	2
Engenheiro Ambiental	18	1
Engenheiro Civil	18	15
Engenheiro de Segurança do Trabalho	18	1
Engenheiro de Tráfego	18	1
Engenheiro Eletricista	18	4
Engenheiro Florestal	18	1
Engenheiro Sanitarista	18	1
Farmacêutico	14	7
Fisioterapeuta	14	10
Fonoaudiólogo	14	16
Geólogo	14	1
Gestor Ambiental	14	3
Gestor de Contratos	9	1
Jornalista	13	6
Médico 10H	10	10
Médico 20H	20	31
Médico 30H	22	5
Médico Cardiologista 20H	20	4
Médico Cirurgião Geral 20H	20	3
Médico Cirurgião Geral Plantonista 24H	21	21
Médico Clínico Geral 10H	10	10
Médico Clínico Geral 20H	20	60
Médico Clínico Geral Plantonista 24H	21	38
Médico Dermatologista 20H	20	2



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Referência	Quantidade
Médico do Trabalho	20	3
Médico Ginecologista 10H	10	3
Médico Ginecologista 20H	20	36
Médico Neurologista 10H	10	2
Médico Neurologista 20H	20	7
Médico Ocupacional Ambulatorial 20H	7	2
Médico Oftalmologista 20H	20	7
Médico Ortopedista 20H	20	6
Médico Otorrinolaringologista 20H	20	3
Médico Pediatra 10H	10	4
Médico Pediatra 20H	20	36
Médico Pediatra Plantonista 24H	21	29
Médico Pneumologista 20H	20	2
Médico Psiquiatra 20H	20	10
Médico Urologista 20H	20	3
Médico Veterinário 20H	20	4
Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação	7	60
Nutricionista	14	8
Procurador Jurídico	17	10
Psicólogo	14	20
Psicólogo de Recursos Humanos	14	1
Psicólogo Social	14	15
Publicitário	13	1
Tecnólogo em Gestão Ambiental	8	1
Terapeuta Ocupacional	12	4

2) Grupo ocupacional: Técnico

Denominação	Referência	Quantidade
Analista de Suporte	5	1
Analista de Sistema	8	6
Analista de Web	8	1
Analista de Rede	8	1
Analista de Segurança	8	1
Desenhista	5	4
Desenhista Projetista	8	2
Fotógrafo	7	2
Técnico Agrícola	7	2
Técnico em Agrimensura	8	2
Técnico em Eletrônica e Informática	3	18
Técnico em Enfermagem	7	93
Técnico em Enfermagem Plantonista	7	108
Técnico em Farmácia	6	25
Técnico em Laboratório	6	14
Técnico em Saúde Bucal	6	40
Técnico em Segurança do Trabalho	8	2
Técnico em Suprimentos	8	5
Topógrafo	7	4



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

5) Grupo ocupacional: Apoio à Cultura, Saúde e Assistência Social

Denominação	Referência	Quantidade
Agente Comunitário de Saúde	2	360
Agente Cultural	7	20
Agente de Zoonoses	3	15
Auxiliar de Biblioteca	3	10
Auxiliar de Enfermagem	6	88
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	6	84
Auxiliar de Saúde Bucal	4	25
Educador Social	3	26
Instrutor de Artes	7	5
Instrutor de Trabalhos Profissionais	2	10
Operador de Som e Luz	3	3

6) Grupo ocupacional: Operacional

Denominação	Referência	Quantidade
Ajudante Geral	1	400
Auxiliar de Topógrafo	2	5
Borracheiro	2	3
Carpinteiro	2	11
Eletricista	2	11
Eletricista de Veículos	3	1
Encanador	2	8
Frentista	2	4
Oficial de Controle de Animais	3	6
Mecânico	5	2
Mecânico de Manutenção	3	8
Motorista	3	130
Motorista de Ambulância	3	15
Operador de Asfalto	3	4
Operador de Máquinas Leves	2	6
Operador de Máquinas Pesadas	7	30
Pedreiro	2	21
Pintor	2	16
Sepultador	1	17
Soldador	2	3



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Denominação Atual	Nova Denominação
Agente de Trânsito	Agente Fiscal de Trânsito
Agrimensor – Nível Técnico	Técnico em Agrimensura
Assistente Social Assistente Social II 40H	Assistente Social
Auxiliar Administrativo Escriturário I	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Consultório Dentário II 40H	Auxiliar de Saúde Bucal
Auxiliar de Enfermagem II 40H	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Enfermagem Plantonista II 40H	Auxiliar de Enfermagem Plantonista
Biomédico II 40H	Biomédico
Carpinteiro I	Carpinteiro
Eletricista I	Eletricista
Encanador I	Encanador
Enfermeiro II 40H	Enfermeiro
Enfermeiro Plantonista II 40H	Enfermeiro Plantonista
Farmacêutico II 40H	Farmacêutico
Fisioterapeuta 30H	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo II 40H	Fonoaudiólogo
Laçador II	Oficial de Controle de Animais
Motorista I	Motorista
Motorista de Ambulância 40H	Motorista de Ambulância
Pedreiro I	Pedreiro
Pintor I	Pintor
Psicólogo II 40H	Psicólogo
Técnico de Laboratório II 40H	Técnico em Laboratório
Técnico de Suprimento	Técnico em Suprimentos
Terapeuta Ocupacional 30H	Terapeuta Ocupacional
Técnico de Análise de Sistemas	Analista de Sistemas



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Denominação	Quantidade
Agente Comunitário de Saúde	360
Agente Cultural	20
Agente de Orçamento	3
Agente Fiscal de Trânsito	10
Agente de Zoonoses	15
Agente Fiscal Ambiental	3
Analista de Segurança	1
Analista de Sistema	5
Analista de Suporte	1
Analista Econômico-Financeiro	1
Arquiteto	15
Assistente de Suprimentos	5
Assistente Social	12
Assistente Social 30H	10
Auxiliar Administrativo	423
Auxiliar de Enfermagem	88
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	84
Auxiliar de Saúde Bucal	25
Auxiliar de Topógrafo	2
Bibliotecário	2
Biólogo	2
Biomédico	5
Borracheiro	1
Carpinteiro	11
Cirurgião Dentista 20H	20
Contador	3
Eletricista	11
Eletricista de Veículos	1



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Quantidade
Encanador	8
Enfermeiro	39
Enfermeiro Plantonista	29
Engenheiro Civil	4
Engenheiro Ambiental	1
Engenheiro Eletricista	2
Engenheiro Florestal	1
Engenheiro Sanitarista	1
Farmacêutico	7
Fisioterapeuta	10
Fonoaudiólogo	16
Fotógrafo	2
Gestor Ambiental	3
Geólogo	1
Gestor de Contratos	1
Jornalista	6
Oficial de Controle de Animais	6
Mecânico	2
Médico Cardiologista 20H	2
Médico Cirurgião 20H	2
Médico Clínico Geral 20H	25
Médico Clínico Geral Plantonista 24H	8
Médico Ginecologista 20H	11
Médico Neurologista 20H	4
Médico Oftalmologista 20H	2
Médico Ortopedista 20H	4
Médico Otorrinolaringologista 20H	1
Médico Pediatra 20H	6
Médico Pediatra Plantonista 24H	3
Médico Pneumologista 20H	1
Médico Psiquiatra 20H	5
Médico Urologista 20H	2
Médico Veterinário 20H	2
Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação	60
Motorista	130
Motorista de Ambulância	15
Operador de Asfalto	2
Operador de Máquinas Leves	6
Operador de Som e Luz	3
Pedreiro	21
Pintor	16
Psicólogo	20
Psicólogo de Recursos Humanos	1
Psicólogo Social	3
Publicitário	1
Sepultador	7
Técnico em Agrimensura	2
Técnico em Eletrônica e Informática	18
Técnico em Enfermagem	93



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Quantidade
Técnico em Enfermagem Plantonista	108
Técnico em Farmácia	25
Técnico em Laboratório	14
Técnico em Saúde Bucal	40
Técnico em Suprimentos	5
Tecnólogo em Gestão Ambiental	1
Telefonista	2
Terapeuta Ocupacional	4
Topógrafo	1

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Denominação	Referência	Quantidade
Administrador de Cemitérios	3	2
Arquiteto Chefe	19	1
Atendente de Enfermagem I 30H	2	20
Atendente de Enfermagem II 40H	4	35
Auxiliar de Consultório Dentário I 30H	2	5
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho 40H	6	1
Auxiliar de Enfermagem I 30H	4	15
Auxiliar de Farmácia	4	23
Auxiliar de Laboratório I 30H	2	2
Auxiliar de Laboratório II 40H	4	5
Auxiliar de Pessoal	5	1
Calceteiro I	2	7
Carpinteiro II	3	1
Chefe da Fiscalização de Posturas	9	1
Chefe de Departamento	18	10
Chefe de Departamento de Asfalto	18	1
Chefe de Departamento de Compras	18	1
Chefe de Departamento de Planejamento	18	1
Chefe de Departamento de Relações Humanas	18	1
Chefe de Departamento de Relações Públicas	18	1
Chefe de Departamento de Saúde 40H	20	1



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Referência	Quantidade
Chefe de Departamento Econômico	18	1
Chefe de Seção	8	10
Chefe de Seção de Almoarifado	8	1
Chefe de Seção de Empenhos	8	1
Chefe de Seção de Expediente (SMET)	8	3
Chefe de Seção de Recrutamento e Seleção	8	1
Chefe de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	8	1
Cirurgião Dentista 20H - Isonomia	15	20
Enfermeiro I 30H	13	3
Engenheiro Chefe	19	1
Escriturário II	3	69
Escriturário III	7	34
Fonoaudiólogo I 30H	11	5
Inspetor de Serviços Municipais	7	10
Instrutor de Trabalhos Profissionais – Corte e Costura	2	4
Instrutor de Trabalhos Profissionais – Datilografia	2	3
Jardineiro I	1	9
Lavadeira-Passadeira	1	5
Médico Clínico Geral 20H – Isonomia	20	30
Médico Dermatologista 20H – Isonomia	20	2
Médico Ginecologista 20H – Isonomia	20	10
Médico Pediatra 20H – Isonomia	20	15
Meio Oficial Mecânico de Manutenção	2	4
Meio Oficial Operador de Usina de Asfalto	2	1
Motorista II	5	71
Oficial de Conservação de Vias e Logradouros Públicos	7	11
Oficial de Manutenção	7	3
Oficial de Mutirão	3	3
Orientadora de Limpeza	1	1
Pedreiro II	3	2
Psicólogo I 30H	11	5
Secretária Executiva	7	9
Secretária Júnior	3	3
Secretário da Junta do Serviço Militar	5	1
Supervisor de Serviços de Divulgação e Imprensa	14	1
Supervisor de Serviços do Gabinete do Prefeito	14	1
Supervisor Geral de Posturas	14	1
Supervisor Geral de Serviços Municipais	16	2
Técnico Esportivo	2	6
Tratador de Piscinas	2	1
Visitador Sanitário II 40H	2	4
Visitador Social II 40H	2	3



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO VII QUADRO DE GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Denominação	Quantidade	Percentual (%)	Requisitos
Assessor de Atendimento ao Cidadão	30	até 50%	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo
Chefe da Fiscalização de Posturas	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Chefe de Departamento	10	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Quantidade	Percentual (%)	Requisitos
Chefe de Departamento de Asfalto	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino fundamental completo.
Chefe de Departamento de Compras	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Chefe de Departamento de Planejamento	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento de Relações Humanas	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento de Relações Públicas	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento de Saúde 40H	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento Econômico	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Seção	10	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da área de atuação.
Chefe de Seção de Almoxarifado	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da área de atuação.
Chefe de Seção de Empenhos	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da área de atuação.
Chefe de Seção de Expediente (SMET)	3	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da área de atuação.
Chefe de Seção de Recrutamento e Seleção	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Quantidade	Percentual (%)	Requisitos
Chefe de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Secretário da Junta do Serviço Militar	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Supervisor de Serviços de Divulgação e Imprensa	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Supervisor Geral de Posturas	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Supervisor Geral de Serviços Municipais	2	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino fundamental completo.
Chefe de Departamento de Contabilidade	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento de Finanças	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento de Orçamento	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Departamento de Posturas	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Chefe de Departamento de Receita	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Chefe de Departamento de Serviços Municipais	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino fundamental completo.
Chefe de Departamento de Trânsito	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação	Quantidade	Percentual (%)	Requisitos
Chefe de Fiscalização Tributária	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Seção de Medicina Ocupacional 40H	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe de Seção de Planejamento Esportivo	2	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.
Chefe do Serviço de Cadastro Imobiliário	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Coordenador de Assuntos Comunitários	1	20	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e ensino médio completo.
Coordenador de Equipe Técnica de Assistência Social SPDS	1	30	Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo.

ANEXO XIII
QUADRO DE PESSOAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Quadro 1 – Cargo de provimento efetivo

Denominação	Quantidade	Tabela
Guarda Civil Municipal	290	1

Quadro 2 – Cargos de Provimento em Comissão

Denominação	Quantidade	Símbolo
Sub-Comandante da Guarda Municipal	1	GCM-9
Comandante da Guarda Municipal	1	GCM-10
Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	1	GCM-10

Quadro 3 – Redenominados

Situação Atual	Situação Nova
Guarda Municipal – Segurança Patrimonial Guarda Municipal – Segurança Social Inspetor-Chefe Guarda Inspetor	Guarda Civil Municipal

Quadro 4 – Cargo de Provimento em Comissão Criado

Denominação	Quantidade	Símbolo
Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	1	GCM-10



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO XIV ESCALA HIERÁRQUICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Cargo	Graduação	Percentual	Vagas
Guarda Civil Municipal	3ª Classe	25,00%	71
	2ª Classe	5,00%	15
	1ª Classe	50,00%	146
	Classe Distinta	11,00%	32
	2º Inspetor	5,00%	15
	1º Inspetor	2,50%	7
	Inspetor Regional	1,00%	3
	Inspetor Chefe Regional	0,50%	1
		100,00%	290



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO XV TABELAS DE VENCIMENTOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Tabela 2 – Cargos de Provimento em Comissão

Referência	Valor (em R\$)
GCM 9	3.535,88
GCM 10	3.885,43



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO XVII QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo

Denominação	Tabela	Referência	Quantidade
Agente de Segurança Escolar	2	ED3	90
Agente Escolar	2	ED1	340
Auxiliar de Atividades Escolares	2	ED3	300
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	2	ED3	190
Auxiliar de Secretaria	2	ED4	60
Cozinheiro Escolar	2	ED2	490
Motorista de Transporte Escolar	2	ED5	105
Professor de Educação Básica Adjunto	1	P2	230
Professor de Educação Básica I (24 horas)	1	P2	630
Professor de Educação Básica I (30 horas)	1	P1	800
Professor de Educação Básica II	1	P1	165
Secretário de Escola	2	ED6	90



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO XIX QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Quadro 2 – Cargos de provimento em comissão extintos na vacância

Denominação	Tabela	Referência	Quantidade
Assessor Técnico Educacional	3	ED-B	5
Assistente de Diretor de Escola	3	ED-A	23
Assistente Pedagógico	3	ED-A	35
Diretor de Escola	3	ED-C	78
Supervisor de Ensino	3	ED-D	5



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO XX QUADRO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO EDUCACIONAL

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Assessor Técnico Educacional	50 %	30
Agente de Apoio à Inclusão	50 %	30
Agente de Apoio à Pessoa com Surdez	30 %	30
Professor de Atendimento Educacional Especializado	50% (Prof.30h) 90% (Prof.24h)	30

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Assessor Técnico Educacional	50 %	30
Requisitos para designação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação e ensino médio completo.		
Atribuições: I - Atender ao conjunto de atribuições que visem o funcionamento da organização da Secretaria Municipal de Educação em diversos setores.		
Agente de Apoio à Inclusão	50 %	30
Requisitos para designação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação e ensino médio completo.		
Atribuições: I – garantir que o apoio constante, esteja previsto no Plano de Atendimento Educacional Especializado dos educandos; II – estar presente disponibilizando o apoio durante o período de aula; III – auxiliar a mobilidade dos educandos de acordo com suas especificidades (cadeiras de rodas, andador, muleta, bengalas, etc.); IV – efetuar troca de fraldas e roupas, acompanhamento ao banheiro, higiene bucal, banho quando necessário; V – auxiliar na alimentação, supervisionando os educandos de acordo com suas especificidades; VI – acompanhar as atividades pedagógicas frente ao processo de inclusão educacional mediante orientação dos educadores (atividades classe e extra classe); VII - o agente de apoio à inclusão não substitui o papel da educadora e do educador de sala de aula, que devem direcionar todas as atividades que o educando participar, bem como o agente de apoio à		



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

inclusão não deve ser o único responsável pelos educandos na unidade escolar, posto que a equipe é responsável por todos os educandos matriculados na escola.

VIII - participar de reuniões para discussão dos projetos da escola, colaborando na dinâmica escolar, no sentido de garantir a ampliação das diferentes experiências e relações dos educandos com deficiência nos espaços da unidade escolar, com todas as outras atrizes e atores do processo educacional;

IX – executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes à área e realizada mediante discussão com a equipe escolar.

Agente de Apoio à Pessoa com Surdez	30 %	30
--	------	----

Requisitos para designação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, ensino médio completo e habilitação específica.

Atribuições:

I – atuar como tradutor/intérprete escolar, na ótica da inclusão, envolver ações que vão além da interpretação de conteúdos em sala de aula, mediando a comunicação entre professores e educandos, educandos e educandos, pais, servidores e demais pessoas da comunidade em todo o âmbito da escola e também em seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional, quando **necessário**;

II – atuar na sala comum, mas sempre evitando interferir na construção da Língua Portuguesa, como segunda língua dos alunos com surdez;

III – responsável também por mobilizar educadoras e educadores para a importância de se promover a igualdade de acesso ao conhecimento acadêmico para todos os alunos, indistintamente;

IV - mediar a comunicação entre os alunos ouvintes e o professor com surdez no ensino teórico de libras;

V - participar de reuniões para discussão dos projetos da escola, colaborando na dinâmica escolar, no sentido de garantir a ampliação das diferentes experiências e relações dos educandos com deficiência nos espaços da unidade escolar, com todos os outros atores do processo educacional;

VI – executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes à área e realizada mediante discussão com a equipe escolar.

Professor de Atendimento Educacional Especializado	50% (Prof.30h) 90% (Prof.24h)	30
---	----------------------------------	----

Requisitos para designação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, curso superior de licenciatura plena e formação continuada em Educação Especial, no caso do AEE em Libras e de Libras para os educandos com surdez deverá ser habilitado em Libras e ser preferencialmente surdo.

Atribuições:

I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos público-alvo da educação especial, ou seja, aqueles com deficiência, transtorno global de desenvolvimento, altas habilidades e/ou superdotação;

II – elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado em conjunto com a equipe escolar, família, colegas de classe, o aluno e outros profissionais que se fizerem necessário;

III – executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV – organizar o tipo e o número de atendimentos dos educandos na sala de recursos multifuncionais;

V – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VI – estabelecer o relacionamento com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

disponibilização de recursos de acessibilidade;

VII – orientar a equipe escolar e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos educandos;

VIII – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia e participação;

IX – estabelecer articulação com as educadoras e os educadores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;

X – executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes à área e realizada mediante discussão com a equipe escolar.

ANEXO XXII TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Cursos Espontâneos	
Cursos de 12 (doze) horas-aula	7,0
Cursos de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) horas-aula	8,0
Cursos de 25 (vinte e cinco) a 40 (quarenta) horas-aula	9,0
Cursos de 41 (quarenta e uma) a 60 (sessenta) horas-aula	15,0
Cursos acima de 61 (sessenta e uma) horas-aula	20,0
Cursos Obrigatórios	
Cursos de 12 (doze) horas-aula	2,0
Cursos de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) horas-aula	3,0
Cursos de 25 (vinte e cinco) a 40 (quarenta) horas-aula	5,0
Cursos de 41 (quarenta e uma) a 60 (sessenta) horas-aula	10,0
Cursos acima de 61 (sessenta e uma) horas-aula	15,0



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO XXV DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUPERIOR

Assistente Social 30H

Requisitos de provimento: curso superior em serviço social e inscrição no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social.

Jornada de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais

Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;

Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;

Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;

Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;

Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.

Bibliotecário

Requisitos de provimento: curso superior em biblioteconomia e inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;
Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;
Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;
Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;
Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;
Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;
Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;
Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia.
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.

Biomédico

Requisitos de provimento: curso superior em biomedicina e inscrição no Conselho Regional de Biomedicina.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;

Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;

Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;

Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;

Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;

Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;

Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.

Fisioterapeuta

Requisitos de provimento: curso superior em fisioterapia e inscrição no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença;

Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;

Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;

Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Geólogo

Requisitos de provimento: curso superior completo em geologia e inscrição no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e projetos, relativas à área de geologia;

Prestar assistência técnica a entidades públicas na elaboração e execução de estudos e projetos de captação subterrânea;

Apresentar normas técnicas na construção e exploração de poços tubulares profundos;

Fiscalizar projetos de exploração de água subterrânea, elaborando pareceres hidrogeológicos;

Aplicar norma técnica na locação de áreas para despejos industriais ou outros que efetivamente coloquem em risco a finalidade original da reserva hídrica subterrânea, para controle e proteção da qualidade dos mananciais subterrâneos;

Efetuar pesquisas hidrogeológicas, classificando áreas produtoras (formulação e províncias hidrogeológicas), cadastrando e divulgando os dados através de boletins anuais, utilizando os mesmos em estudos ou projetos integrados de bacias hídricas;

Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, 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 correlatas.

Jornalista

Requisitos de provimento: curso superior completo em comunicação social com habilitação em jornalismo e registro profissional no MTB.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Produção de textos jornalísticos destinados aos mais diversos tipos de mídia (impressos, rádio, televisão e Internet);

Atualização de conteúdo de mídia digital (blogs, facebook, twitter);

Revisão e edição de informativos, jornais e revistas;

Elaboração de pauta;

Atendimento à imprensa;

Agendamento e acompanhamento de entrevistas;

Acompanhamento e cobertura de eventos;

Organização de coletivas;

Apoio na organização de ações de comunicação interna;

Apoio na análise de mídia, relatório de clipping de notícias e pesquisas de opinião;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.

Publicitário

Requisitos de provimento: curso superior completo em comunicação social com habilitação em publicidade e propaganda e registro profissional no MTB.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Elaboração de estratégias de publicidade, propaganda e marketing;

Elaboração de briefing;

Redação publicitária;

Atendimento interno;

Acompanhamento de produção publicitária;

Análise de layout e arte final;

Elaboração de planos de mídia;

Acompanhamento e avaliação de campanhas publicitárias;

Análise de pesquisas de opinião pública;

Criação de peças publicitárias, marcas, logomarcas e slogans;

Capacidade de planejamento em comunicação;

Pesquisa e prospecção de novas mídias;

Contatos com agências e veículos de comunicação;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.

TÉCNICO

Analista de Suporte

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso técnico em eletrônica (equipamentos de informática).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Diagnosticar e corrigir problemas técnicos encontrados em equipamentos de informática (hardware e software);

Realizar manutenção e troca de peças e complementos nos equipamentos de informática, tais como: placas, discos rígidos (HDs), unidades de leitura de CDs, DVDs, Blu-ray, discos flexíveis, fontes de energia, equipamentos de interface humana (mouses e teclados) e outros;

Possuir conhecimentos técnicos necessários para instalar e configurar equipamentos de informática periféricos como impressoras, scanners, drivers de rede e de vídeo e outros;

Possuir conhecimentos técnicos necessários para instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos, como: MS Windows, MS Office, Open Office, Anti-Vírus, Browsers de Internet e outros;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Instalar, configurar e acompanhar rotinas de back-up de dados em estações de trabalho;
Possuir conhecimentos básicos sobre redes sem fio e redes elétricas;
Possuir conhecimentos básicos para manutenção de redes de dados cabeadas nas categorias 5e e 6;
Efetuar estudos e auxiliar na análise de sistemas lógicos de máquinas e novos equipamentos, objetivando desenvolver e racionalizar os trabalhos em computadores;
Participar da análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, Banco dados, teleprocessamento e correlatos;
Participar no estudo, na implantação e na documentação de rotina que melhorem a operação do computador e acompanhar desempenho dos recursos técnicos instalados;
Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;
Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Analista de Sistemas

Requisitos de provimento: curso completo de graduação tecnológica na área de informática.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Efetuar estudos analíticos para identificação de necessidades de acesso às informações contidas nos sistemas de informática por cada um de seus usuários, relacionando esta necessidade aos diversos tipos de acesso possíveis, assegurando a segurança do sistema como um todo;
Elaborar, revisar, atualizar e distribuir manuais de usuário, de sistemas e programas para os diversos usuários dos sistemas de informática;
Coordenar as atividades relacionadas com a instalação, configuração, projeto e manutenção de bancos de dados;
Analisar e planejar a instalação de projetos envolvendo sistemas operacionais, bancos de dados, conexões, back-ups e contingência;
Elaborar, revisar, atualizar e implantar rotinas de back-up;
Possuir conhecimentos técnicos necessários para a utilização das seguintes ferramentas: DHCP, IIS, Spool de impressão, Proxy, FireWall, IDS, SQL Server, MS Windows Server, Linux, Anti-Vírus, Linguagem C++, Shell Script e Active Direct.
Atuar no planejamento e coleta das informações junto aos usuários, a fim de implantar sistemas nas diversas áreas das Secretarias Municipais;
Desenvolver sistemas a partir da análise de coleta de informações, estudando fluxos de trabalho, necessidades de recursos, a fim de propor alterações de rotina e elaborar propostas;
Participar da implantação e manutenção de sistemas e da elaboração de manuais às diversas áreas das Secretarias Municipais, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos.
Elaborar manuais de sistemas das diversas áreas das Secretarias Municipais;
Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;
Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos softwares;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Analista de Web

Requisitos de provimento: curso completo de graduação tecnológica na área de informática.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Supervisionar o processo de elaboração e programação de páginas de navegação pela Rede Mundial de Computadores – INTERNET;

Contribuir com opiniões técnicas na definição das linguagens, programas aplicativos e outros recursos tecnológicos para a elaboração de páginas de navegação pela Rede Mundial de Computadores – INTERNET;

Coordenar equipe de profissionais para a elaboração, manutenção e atualização de páginas de navegação pela Rede Mundial de Computadores – INTERNET;

Possuir, conhecimentos técnicos necessários para a utilização das seguintes ferramentas: ASP, PHP, MS FrontPage, DreamWeaver, Photoshop, Corel Draw, My SQL, SQL, PostGres, FireBird, Samba, Linux, MS Windows, FreeBSD, Apache, FireFox, MS Internet Explorer, Opera, MS Outlook, SendMail e Outros;

Auxiliar na programação e criação da arte visual de sites de Internet, possuindo conhecimentos gerais das linguagens de programação utilizadas.

Executar o desenvolvimento técnico e visual das páginas da internet, incluindo-se a definição de linguagens e bancos de dados a serem utilizados no projeto.

Responder pela manutenção do site no ar, envolvendo a constante atualização das informações, verificação da capacidade do servidor em atender ao volume de internautas que acessam o serviço além de gerenciar as sugestões e reclamações dos visitantes das páginas.

Coordenar o desenvolvimento técnico e visual das páginas da internet, incluindo-se a definição de linguagens e bancos de dados a serem utilizados no projeto.

Manter cópias de segurança dos sites e informações existentes;

Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;

Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Analista de Rede

Requisitos de provimento: curso completo de graduação tecnológica na área de informática, curso de qualificação profissional na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Desenvolver projetos físicos de redes de computadores e informações, inclusive utilizando tecnologia sem fio – wireless;

Analisar o funcionamento e a utilização de equipamentos de informática e programas aplicativos em ambiente de rede;

Realizar tarefas de manutenção física e de proteção aos dados e equipamentos ligados em rede de informática, inclusive com relação ao acesso dos usuários;

Verificar, analisar e interpretar os períodos de respostas da rede de informática;

Detectar e solucionar problemas de acesso e de tráfego na rede de informática;

Possuir conhecimentos técnicos necessários para a utilização das seguintes ferramentas: TCP/IP, FTP, TelNet, SSH, NAT, DNS, VPN, VLAN, WLAN, WireLess, Roteamento, Criptografia, Máscara de Rede, Sub-Redes, DHCP, Multiplas Redes, SNMP, SMNT e Camadas OSI;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Realizar análises referentes ao funcionamento de equipamentos e sistemas.

Garantir o bom funcionamento de equipamentos, sistemas operacionais e segurança das informações. Auxiliar o acesso a Internet a todos os usuários da rede interna, cadastrando usuários, senhas e códigos, visando liberar o acesso na rede.

Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;

Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Analista de Segurança

Requisitos de provimento: curso completo de graduação tecnológica na área de informática, curso de qualificação profissional na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Diagnosticar e corrigir problemas técnicos encontrados na segurança da informação, armazenada nos servidores instalados no data Center da Prefeitura;

Participar da análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção da política de segurança das informações armazenadas;

Participar no estudo, na implantação e na documentação da rotina e melhorar a política de segurança da informação;

Instalar e configurar os softwares de segurança da informação;

Garantir a confiabilidade, a autenticidade, a integridade e a disponibilidade da informação;

Racionalizar a integração dessas atividades;

Possuir os conhecimentos técnicos necessários para a utilização das seguintes ferramentas: ISA-Server, DMZ, FireWall, Active-direct, Anti-virus Corporativo, VLAN, WLAN, Sistemas de Criptografia, SSH e ambiente Cliente-Servidor;

Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;

Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Fotógrafo

Requisitos de provimento: ensino médio completo e conhecimentos de informática - nível de usuário, especialmente em programas de captura e edição de imagens.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Produção de foto jornalismo e foto publicitária;

Acompanhamento e registro de eventos e atividade da administração municipal;

Organização e arquivo de imagens digitais;

Atualização de banco de imagens;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Inclusão de imagens em mídia digital (blog, twitter, facebook, site, entre outras);
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e 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 correlatas.

Técnico em Eletrônica da Informática

Requisitos de provimento: curso completo de graduação tecnológica na área de informática, curso de qualificação profissional na área de atuação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Auxiliar o usuário no sentido de manter seu computador protegido de ataques maliciosos e/ou danosos;
Auxiliar o usuário no sentido de utilizar o portal e os sites da Prefeitura;
Auxiliar o usuário no sentido de utilização da rede de dados;
Auxiliar o usuário no sentido da implantação dos sistemas de gestão administrativa;
Coletar informações, estudar o fluxo de trabalho e a necessidade de recursos técnicos;
Propor alterações observando a eficiência e a racionalidade das atividades acima;
Atualizar a documentação técnica do seu setor;
Cuidar da disponibilização e da distribuição da documentação técnica atualizada, do seu setor;
Diagnosticar e corrigir problemas técnicos encontrados em equipamentos de informática (hardware e software);
Realizar manutenção e troca de peças e complementos nos equipamentos de informática, tais como: placas, discos rígidos (HDs), unidades de leitura de CDs, DVDs, Blu-ray, discos flexíveis, fontes de energia, equipamentos de interface humana (mouses e teclados) e outros;
Instalar e configurar equipamentos de informática periféricos como impressoras, scanners, drivers de rede e de vídeo e outros;
Possuir conhecimentos técnicos necessários para instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos, como: MS Windows, MS Office, Open Office, Anti-Vírus, Browsers de Internet e outros;
Possuir conhecimentos técnicos necessários para realizar as seguintes tarefas: troca de placas de rede, vídeo e memória, Troca de HD, Drive de CD, Unidade de Diskette, Troca de Fonte, Mouse e Teclado;
Possuir conhecimentos básicos sobre rede sem (Wireless) e rede elétrica;
Possuir conhecimentos básicos para manutenção de redes de dados cabeadas nas categorias 5 e 6.

ANEXO XXVII

REQUISITOS DE NOMEAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

I - Comandante Geral da Guarda Civil Municipal

Curso superior completo;
Curso de extensão em política de gestão em segurança pública ou equivalente;
Experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos com atividades ligadas às competências da Guarda Civil Municipal.

II - Subcomandante da Guarda Civil Municipal



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Servidor do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal na graduação Guarda Civil Municipal Inspetor Chefe Regional.

III – Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal

Ter mais de 21 anos;

Não possuir antecedentes criminais;

Não fazer parte do quadro permanente de funcionários da Secretaria Municipal de Defesa Social e Prevenção à Violência;

Ser bacharel em Direito.

ANEXO XXVIII

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Requisitos de Provimento e de Nomeação e Atribuições

Coordenador Educacional

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação eleito nos termos dos arts. 58 a 73, curso superior de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração ou gestão escolar ou em nível de pós-graduação relacionada às práticas de



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

gestão escolar e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no magistério, além de já ter garantida sua estabilidade.

- Garantir a efetivação das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, articulado ao Projeto Político Pedagógico;
- Responder pela unidade escolar junto à Secretaria Municipal de Educação, acompanhando e coordenando as atividades, programas, projetos e ações da unidade escolar, referentes às questões pedagógicas, administrativas, articuladas com a comunidade e, respectivamente, com os Conselhos de Escola e demais conselhos institucionais do município;
- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município;
- Propor, coordenar e participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, no sentido da formação, do debate e análise das práticas de ensino, do fazer pedagógico e do exercício constante da gestão democrática;
- Elaborar a proposta pedagógica junto à comunidade escolar e Conselho de Escola indicando metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação do processo de formação continuada entre os vários segmentos da comunidade escolar;
- Coordenar a elaboração e implementação dos Planos de Ensino dos Professores, garantindo sua consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Propor à Secretaria Municipal de Educação ações de formação continuada aos Profissionais da Educação;
- Promover grupos de estudos e pesquisas que respondam as questões de ensino-aprendizagem dos educadores e dos educandos, compreendendo uma educação humanizadora que permita ressignificar e atualizar as práticas de ensino, o fazer pedagógico e a dinâmica escolar;
- Possibilitar o conhecimento e a utilização de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, na escola, propondo à Secretaria Municipal de Educação a aquisição de novos recursos;
- Participar na elaboração, articulação e implementação de ações integrando a escola à comunidade escolar e local, aos conselhos, às organizações sociais voltadas às práticas educacionais;
- Priorizar com o conselho de escola e com a comunidade escolar projetos e ações que exijam recursos financeiros a serem considerados no orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação, acompanhando sua efetivação e, posteriormente, sua utilização;
- Promover a organização e funcionamento da unidade escolar, de forma a atender à demanda e demais aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

Professor Coordenador

Requisitos de nomeação: 70% (setenta por cento) do total dos cargos constantes do Quadro 2 do Anexo XVII serão destinados a servidor de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, curso superior de licenciatura plena e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em sua área de atuação na educação.

- Garantir a efetivação das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, de forma articulada ao Projeto Político Pedagógico das unidades escolares;
- Acompanhar as atividades, programas, projetos e ações da unidade escolar, referentes às questões pedagógicas, administrativas, assegurando a participação dos Conselhos de Escola e da comunidade;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município;
- Formular e coordenar com a participação das unidades escolares o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC / Regional, no sentido da formação, do debate e análise das práticas de ensino, do fazer pedagógico e do exercício constante da gestão democrática;
- Colaborar na formulação do Horário de trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC da escola além de participar, quando se fizer necessário;
- Contribuir na elaboração da proposta pedagógica junto à comunidade escolar e Conselho de Escola propondo metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação do processo de formação continuada entre os vários segmentos da comunidade escolar;
- Contribuir na coordenação, elaboração e implementação dos Planos de Ensino dos Professores, garantindo sua consonância com o Projeto Político;
- Promover grupos de estudos e pesquisas que respondam as questões de ensino-aprendizagem dos educadores e dos educandos, visando uma educação humanizadora que permita ressignificar e atualizar as práticas de ensino, o fazer pedagógico e a dinâmica escolar;
- Propor ações que possibilitem aos Profissionais da Educação o conhecimento e a utilização de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis;

Professor Assistente

Requisitos de nomeação: 70% (setenta por cento) do total dos cargos constantes do Quadro 2 do Anexo XVII serão destinados a servidor de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, curso superior de licenciatura plena.

- Atender a orientação dos Assistentes Técnicos de Área, na sustentação do trabalho desenvolvidos pela equipe dos Professores Coordenadores e de outras equipes quando se fizer necessário;
- Colaborar para a garantia e efetivação do Programa de Governo, das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, articulado ao Projeto Político Pedagógico;
- Planejar, organizar e avaliar as atividades, ações das equipes e Professores Coordenadores, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
- Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento dos registros e dinâmica da diretoria Geral de Ensino, nas atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;
- Organizar a divisão de tarefas junto à Diretoria Geral de Ensino e proceder a implementação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos da Diretoria Geral de Ensino;
- Manter em dia a escrituração, arquivos, legislação, fichários e correspondências da Diretoria Geral de Ensino;
- Construir possibilidade de visitas às escolas junto aos Professores Coordenadores para vivenciar as diversas realidades de funcionamento das escolas municipais;
- Mapear os dados, temas da Rede Municipal de Ensino subsidiando grupos de estudo e pesquisas que correspondam às questões pedagógicas;
- Fomentar pesquisas de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis;
- Comparecer às reuniões nas escolas ou da Secretaria Municipal de Educação, da Diretoria Geral de Ensino e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.