



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

LEI COMPLEMENTAR N° 255

De 15 de dezembro de 2022

Altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências.

DIRCEU BRÁS PANO, Prefeito do Município de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 12 de dezembro do corrente ano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense e incluídos no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, os seguintes empregos públicos:

Quantidade	Denominação
10	Agente de Serviços Diversos
10	Médico
03	Motorista Socorrista
01	Fisioterapeuta
05	Enfermeiro
05	Técnico de Enfermagem
05	Cuidador
03	Cuidador de Pacientes de Residência Terapêutica
05	Técnico em Farmácia
05	Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer
05	Professor de Educação Física
15	Professor Substituto Educação Básica – II

Art. 2º Ficam declarados extintos, os empregos públicos relacionados nos incisos deste artigo, imediatamente após suas respectivas vacâncias:

- I- Analista da Vaca Mecânica;
- II- Artesão;
- III- Atendente de Enfermagem;
- IV- Auxiliar de cozinha;
- V- Auxiliar de padaria;
- VI- Carpinteiro;
- VII- Coletor de Lixo;
- VIII- Confeiteiro;
- IX- Cozinheira;
- X- Desenhista;
- XI- Digitador;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- XII- Encarregado de Cozinha Piloto;
- XIII- Encarregado de Serviços;
- XIV- Inspetor de Alunos;
- XV- Instrumentador Cirúrgico;
- XVI- Jardineiro;
- XVII- Mestre de Obras;
- XVIII- Padeiro;
- XIX- Servente;
- XX- Serviçal de limpeza pública; e
- XXI- Técnico de Higiene Dental.

Art. 3º As especificações dos empregos públicos de Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Padaria e Agente de Serviços Diversos, são os constantes do Anexo II desta Lei Complementar, as quais passam integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 4º Fica transformado o emprego público de Motorista de Ambulância, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, em emprego público de Motorista, consolidando as quantidades existentes no respectivo quadro.

Art. 5º O Anexo I, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ser o constante desta presente Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar onerarão as dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Palacete “Benedicto Nicolau de Marino”, aos 15 (quinze) dias do mês de dezembro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

DIRCEU BRÁS PANO
Prefeito Municipal

Publicada no Departamento competente da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

FABIO TAVARES DA SILVA
Secretário Municipal

Registrada às fls. 097/106 do livro competente n.º 09 (nove).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO I QUADRO DO PESSOAL – PERMANENTE

QTDE	DENOMINAÇÃO	REF.
27	Agente Comunitário de Saúde	Piso
10	Agente de Controle de Vetores	Piso
02	Agente de Informação e Comunicação	10
133	Agente de Serviços Diversos	01
26	Agente Escolar	01
02	Almoxarife	04
01	Analista da Vaca Mecânica	05
02	Arquiteto	14
02	Artesão	01
01	Assessor de Imprensa	11
11	Assistente Social	14
01	Atendente de Enfermagem	04
01	Auxiliar Administrativo	10
05	Auxiliar de Almoxarifado	02
15	Auxiliar de Consultório Dentário	06
03	Auxiliar de Contabilidade	10
20	Auxiliar de Cozinha	01
13	Auxiliar de Encanador de Água e Esgoto	01
23	Auxiliar de Enfermagem	07
03	Auxiliar de Mecânico	01
04	Auxiliar de Padaria	01
01	Auxiliar de Tesoureiro	10
05	Auxiliar de Trânsito	05
02	Auxiliar de Tributação	07
05	Bibliotecária	10
02	Cadastrador	10
02	Carpinteiro	05
12	Coletor de Lixo	01
01	Confeiteiro	05
01	Contador	12
01	Coordenador Controle de Vetores	12
01	Coordenador de Educação Infantil	11
10	Cozinheira	01
32	Cuidador	03
14	Cuidador de Pacientes de Residência Terapêutica	03
25	Dentista	Por Hora
02	Desenhista	08
07	Digitador	03
03	Eletricista	05
13	Encanador de Água e Esgoto	05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

01	Encarregado de Água	10
01	Encarregado de Almoxarifado	10
01	Encarregado de Bomba D'água	02
01	Encarregado de Cemitério	03
01	Encarregado de Compras	11
01	Encarregado de Contabilidade	11
02	Encarregado de Cozinha Piloto	10
02	Encarregado de Enfermagem	10
01	Encarregado de Esgoto	10
01	Encarregado de Parques e Jardins	10
01	Encarregado de Pessoal	11
05	Encarregado de Serviços	10
43	Enfermeiro	11
01	Engenheiro Agrimensor	14
02	Engenheiro Agrônomo	14
03	Engenheiro Civil	14
01	Engenheiro de Segurança do Trabalho	14
67	Escriturário	06
11	Farmacêutico	13
03	Fiscal de Obras	10
05	Fiscal de Postura	10
04	Auditor Fiscal da Receita Municipal	14
10	Fiscal de Vigilância Sanitária	10
08	Fisioterapeuta	11
05	Fonoaudiólogo	11
01	Inspetor de Alunos	01
02	Instrumentador Cirúrgico	10
10	Jardineiro	01
11	Leitor de Hidrômetro	05
03	Mecânico	07
60	Médico	Por Hora
01	Médico do Trabalho	Por hora
02	Médico Radiologista	Por hora
02	Médico Veterinário	14
01	Mestre de Obras	08
12	Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer	09
20	Monitor Educacional de Informática	06
68	Motorista	06
13	Motorista Socorrista	10
03	Nutricionista	11
08	Operador de CPD Sênior	09
10	Operador de Máquina	06
07	Padeiro	05
14	Pedreiro	05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

03	Pintor	05
08	Porteiro	08
03	Procurador Jurídico	Por hora
21	Professor de Educação Física	11
105	Professor de Educação Infantil	Por hora
115	Professor Educação Básica – I	Por hora
85	Professor Educação Básica – II	Por hora
60	Professor Substituto Educação Básica – I	Por hora
30	Professor Substituto Educação Básica – II	Por hora
35	Professor Substituto Educação Infantil	Por hora
14	Psicólogo	11
35	Recepcionista	03
212	Recreacionista	03
01	Secretaria da Junta Militar	10
180	Servente	01
50	Serviçal de Limpeza Pública	01
01	Técnico de Agricultura	08
02	Técnico de Contabilidade	10
142	Técnico de Enfermagem	08
01	Técnico de Enfermagem do Trabalho	08
15	Técnico de Higiene Dental	02
01	Técnico de Química	09
13	Técnico de Radiologia	12
02	Técnico de Segurança no Trabalho	12
16	Técnico em Farmácia	08
08	Telefonista	05
03	Terapeuta Ocupacional	11
01	Tesoureiro	12
31	Vigia do Patrimônio Municipal	01
05	Visitador Sanitário	02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO II

COZINHEIRA

Descrição Sumária:

Executa tarefas correspondentes ao preparo e a distribuição de refeições, nas re partições que demandam o respectivo serviço.

Descrição Detalhada:

- Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato;
- Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados;
- Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias;
- Mantém o registro atualizado das refeições servidas, dentro do período e tempo definido;
- Providencia a limpeza do ambiente de trabalho, lavando e enxugando, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ciclo II do Ensino Fundamental

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do departamento

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos, produtos e utensílios que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Típicos de cozinha, e produtos de limpeza

Jornada: Até 44 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

AUXILIAR DE COZINHA

Descrição Sumária:

Auxilia a preparação e distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos, junto as repartições que demandam o serviço.

Descrição Detalhada:

- Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados;
- Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
- Recebe e armazena os produtos, observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- Zela pela limpeza e higienização do ambiente de trabalho, para assegurar a conservação e o bom aspecto do mesmo;
- Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida, para elaboração de relatórios;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ciclo I do Ensino Fundamental

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do departamento

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos, produtos e utensílios que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Típicos de cozinha, e produtos de limpeza

Jornada: Até 44 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

AUXILIAR DE PADARIA

Descrição Sumária:

Auxilia na produção e no preparo de pães, bolos, doces e demais alimentos, para atender as repartições que demandam o serviço.

Descrição Detalhada:

- Auxilia nos procedimentos de separação dos ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar os alimentos, acompanhando todo o processo de produção até a sua conclusão;
- Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nos equipamentos, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar a produção dos alimentos;
- Colabora na limpeza e higienização do ambiente de trabalho, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando a conservação e a utilização dos mesmos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ciclo II do Ensino Fundamental

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do departamento

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos Utilizados: Típicos de cozinha, e produtos de limpeza

Jornada: Até 44 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Descrição Sumária:

Executa serviços em diversas áreas, necessários para a limpeza, conservação e manutenção de próprios públicos municipais.

Descrição Detalhada:

- Executa tarefas de limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho, e de próprios públicos municipais;
 - Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
 - Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, aplicando inseticidas ou fungicidas, visando melhorar o aspecto do município;
 - Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
 - Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, espalhando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias e de valas para colocação de tubulações;
 - Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
 - Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
 - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ciclo I do Ensino Fundamental

Hierarquia: Subordinado ao Diretor ou Chefe do Departamento em que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelas ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Materiais de escritório, limpeza, ferramentas e utensílios em geral, e etc

Jornada: Até 44 horas