



LEI N° 360/99

DATA : 01 DE DEZEMBRO DE 1999

Súmula: Dispõe sobre o PLANO UNIFICADO DE CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS da Prefeitura Municipal de PEIXOTO DE AZEVEDO e dá outras providências.

FRANCISCO DE ASSIS TENÓRIO, Prefeito Municipal de PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, faz saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Plano de Cargos, Funções e Vencimentos aplicável aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de PEIXOTO DE AZEVEDO, dentro do Regime Jurídico Estatutário, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a eficiência da continuidade das ações administrativas, mediante:

I - adoção do princípio do mérito, para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - capacitação dos funcionários, em caráter geral e permanente.

Parágrafo Único - Excetua-se da presente lei o quadro do Magistério Público Municipal, que será regido por plano de carreira e remuneração próprio.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º - Para fins desta Lei considera-se:

I - Vencimento: a retribuição paga mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo;

II - Função Gratificada: atividade funcional exercida mediante designação em caráter de confiança, privativa dos funcionários efetivos, remunerada através de gratificação fixada em lei;

III - Categoria Funcional: conjunto de cargos da mesma natureza e grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV - Grupo: conjunto de categorias funcionais, segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.



V - Referência: símbolo indicado ao valor do vencimento fixado, representado por números arábicos;

VI - Vencimento Básico: É a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

VII - Vencimentos: A soma dos vencimentos básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo, emprego ou graduação funcional.

VIII - Remuneração: A soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou local de trabalho.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS

Art. 3º - A estrutura do Plano Unificado de Cargos, Funções e Vencimentos da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes Grupos:

I - ATIVIDADES E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENTAR: compreende os cargos que requerem conhecimento prático do trabalho, limitado a uma rotina com predominância do esforço físico e exijam conhecimento de nível elementar;

II - SERVIÇOS AUXILIARES E ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO: composto de cargos que requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina com predominância de esforço mental e exijam conhecimentos de nível elementar e médio, ligados a atividades relacionadas no âmbito administrativo ou exijam habilitação profissional específica;

III - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR: abrange os cargos cujas tarefas requerem um grau elevado de atividade mental, exigindo conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível universitário;

IV - CARGOS EM COMISSÃO: abrange os cargos de confiança, de livre escolha do Prefeito;

V - FUNÇÕES DE CONFIANÇA: abrange as funções gratificadas, a serem exercidas exclusivamente por funcionários de carreira do quadro efetivo.

§ 1º - Os cargos em comissão poderão ser ocupados por pessoas estranhas ao quadro, de livre escolha do Prefeito, como também por funcionários efetivos da Prefeitura.

§ 2º - Os grupos de nível superior, de serviços auxiliares e administrativos de nível elementar e médio e de atividades e serviços de nível elementar, serão ocupados por funcionários que realizem atividades técnicas de nível superior, médio ou elementar, administrativas e operacionais.

Art. 4º - Cada grupo é composto de categorias funcionais, sendo-lhes atribuídas as seguintes referências:

a) 30 (trinta) referências no grupo de Atividades e Serviços de Nível Elementar;



b) 30 (trinta) referências no grupo de Serviços Auxiliares e Administrativos de Nível Elementar e Médio;

c) 30 (trinta) referências no grupo de Atividades de Nível Superior.

Art. 5º - As categorias funcionais por grupos, referências e numero de vagas, que integram o presente plano, são as constantes do anexo I, II, III e IV desta Lei.

Art. 6º - As escalas de vencimentos corresponderão às tabelas de referências do Anexo V desta Lei.

SEÇÃO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 7º - Os cargos em comissão, as funções de confiança e os respectivos planos de vencimentos, são estabelecidos nos Anexos VI e VII desta Lei.

Art. 8º - O ocupante de cargo em comissão perceberá apenas a remuneração do respectivo cargo, de acordo com a tabela específica.

Art. 9º - Os Secretários Municipais serão remunerados com subsídio em parcela única, fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, sem direito a qualquer vantagem acessória.

Parágrafo Único - O cargo de Secretário Municipal não fará parte do quadro de cargos em comissão definido na presente lei.

Art. 10 - O funcionário efetivo investido em cargo de provimento em comissão perceberá o vencimento do cargo em comissão a que for designado, podendo, se lhe convier, optar pelo vencimento de seu cargo permanente.

Parágrafo Primeiro: Havendo situação mencionada no caput desta Artigo o titular do cargo comissionado perceberá a título de retribuição a importância de 50% (cinquenta por cento) do cargo comissionado mais a remuneração do cargo efetivo, para os quais incidirão os encargos previstos em legislação federal própria.

Art. 11 - Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração dos ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança.

Art. 12 - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupantes de cargos em comissão ou de funções de confiança, desde que o período de substituição não seja inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - Durante o período de substituição, o substituto fará jus à diferença entre o seu vencimento e o do substituído.

Art. 13 - O funcionário designado para função de confiança perceberá uma gratificação correspondente à função, na forma do anexo VII desta Lei.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS

Art. 14 - As escalas de vencimentos da Prefeitura Municipal aplicáveis às categorias funcionais regidas por lei subdividem-se em:

I - tabela do grupo de Atividades e Serviços de Nível Elementar - composta de 30 (trinta) referências, aplicáveis aos cargos para os quais se exija nível elementar;

II - tabela do grupo de Serviços Auxiliares e Administrativos de Nível Elementar e Médio - composta de 30 (trinta) referências, aplicáveis aos cargos para os quais se exija nível elementar ou médio;

III - tabela do grupo de Nível Superior - Composta de 35 (trinta e cinco) referências, aplicáveis aos cargos para os quais se exija nível de escolaridade superior;

IV - tabela de Cargos em Comissão - composta de 5 (cinco) referências, representadas pelo símbolo "CC" e números arábicos de 1 a 5 (um a cinco), aplicável aos cargos de provimento em comissão;

V - tabela de Funções de Confiança - composta de 3 (três) referências, representadas pelo símbolo "FG" e números arábicos de 1 a 3 (um a três) e aplicáveis às funções a que se refere esta Lei.

CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO

Art. 15 - O ingresso nos cargos constantes dos grupos que compõem o presente plano unificado, de acordo com os incisos I, II e III do artigo anterior, será feito de acordo com as exigências do cargo, contidas nas respectivas descrições, mediante Concurso Público de provas ou provas e títulos, e condicionado à existência de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura.

§ 1º - As vagas serão classificadas em:

I - vaga nova: decorrente de reestruturação de unidade administrativa devidamente aprovada em lei;

II - vaga decorrente de substituição de funcionário demitido, falecido, promovido ou aposentado;

§ 2º - A admissão será sempre efetuada na classe e na referência inicial do cargo a ser preenchido, independentemente da experiência do candidato.

Art. 16 - Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Programa de Qualificação, Treinamento e Desenvolvimento do Servidor Público; a regulamentação do Programa de que trata este artigo será baixada pelo Poder Executivo no prazo de sessenta dias contado a partir da data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO V DA REAVALIAÇÃO E REENQUADRAMENTO

Art. 17 - Os candidatos aprovados em concursos públicos realizados a partir da publicação desta lei e admitidos com base na mesma, serão reavaliados após o período de 02 (dois) anos de experiência, para efeito dos procedimentos de conclusão do estágio probatório, em razão da maturidade funcional apresentada.





Art. 18 - Fica extinto as seguintes categorias de Nível Elementar, tais como, trabalhador braçal, agente de limpeza, ajudante de limpeza, auxiliar de manutenção, agente de manutenção, agente de serviços gerais, lavadeira, e cria-se a denominação de Auxiliar de Serviços Gerais-I.

Art. 19 - Fica extinto as seguintes categorias de Nível Elementar, tais como, auxiliar de topografia, auxiliar entomologia, auxiliar de serviços agrícolas, auxiliar social e auxiliar de saneamento e cria-se a denominação de Auxiliar de Serviços Gerais-II.

Art. 20 - Os servidores efetivos serão reenquadrados no novo Plano de Classificação de Cargos-PCC na faixa correspondentes ao seu vencimento de origem. Caso não existir um valor idêntico ao novo Plano, reenquadrar-se-á no nível de vencimento imediatamente superior.

Art. 21 - Os servidores efetivos aprovados em novo concurso público para mudança de Grupo, aplica-se o disposto no artigo anterior.

Art. 22 - Para fins de reenquadramento e promoção, o Poder Executivo Municipal designará uma Comissão de 6(seis) membros, incluído o presidente, a qual promoverá as devidas avaliações, de acordo com os critérios por ela definidos, observando sempre os princípios da isonomia.

Art. 23 - Caberá ao órgão de pessoal da Prefeitura apurar a documentação de cada funcionário aprovado em Concurso, para se levar em consideração o perfeito reenquadramento.

Art. 24 - O funcionário se comprometerá, ao ser admitido ou reenquadrado, a cumprir todas as normas, procedimentos e instruções em vigor a partir da aprovação desta Lei.

Art. 25 - Os critérios para a operacionalização de concurso publico serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com a natureza do cargo a ser preenchido.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO

Art. 26 - Ficam estabelecidas duas modalidades de promoção:

- I - por desempenho;
- II - por antigüidade.

§ 1º - Para concorrer à promoção em qualquer uma das modalidades, o funcionário deverá ter, no mínimo, três anos de serviços prestados, e ter sido aprovado no estágio probatório.

§ 2º - Fica estabelecido o mês de janeiro como data-base para fins de promoção por desempenho e antigüidade.

Art. 27 - A promoção em qualquer uma das modalidades não dependerá de existência de vaga.



SEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR DESEMPENHO

Art. 28 - A cada triênio de efetivo exercício, o funcionário que obtiver a média de desempenho exigida, poderá ser elevado em 02 (duas) referências.

§ 1º - A avaliação de desempenho far-se-á anualmente e a promoção será efetuada a cada três anos.

§ 2º - O funcionário colocado à disposição de outro órgão não poderá concorrer à promoção por desempenho.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE

Art. 29 - A promoção por antigüidade será efetivada em função do tempo líquido de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, a cada 03 (três) anos.

Parágrafo Único - O funcionário que, a cada triênio, efetivamente somar o tempo de serviço apurado na forma da lei, será elevado em 01 (uma) referência.

Art. 30 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício para fins de promoção por antigüidade, serão computados os períodos de afastamento decorrentes de:

I - ausências do serviço para:

- a) doação de sangue;
- b) alistamento eleitoral;
- c) casamento;
- d) nascimento de filho(a);
- e) luto em família.

II - férias;

III - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão estadual, federal, municipal ou distrital;

IV - participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, exceto para promoção por merecimento;

VI - prestação de serviço militar;

VII - participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de mandato classista;

IX - licença legalmente concedida em virtude de doença, gestação ou acidente de trabalho;



Art. 31 - Não serão computados os afastamentos de:

- I - licença sem remuneração para tratamento de interesses particulares;
- II - faltas injustificadas;
- III - suspensão disciplinar.

Art. 32 - O tempo de efetivo exercício será apurado automaticamente pela área competente, que elaborará a relação dos funcionários a serem beneficiados com a promoção por antigüidade, para a aprovação do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A apuração do tempo de serviço dar-se-á na forma prevista no Estatuto dos Servidores.

CAPÍTULO VII DO ACESSO

Art. 33 - O acesso ocorrerá de uma categoria para outra, de maior nível de responsabilidade e complexidade, dentro do mesmo ou outro grupo.

Parágrafo Único - O acesso de uma categoria para outra, dentro do mesmo ou de outro grupo, dependerá do preenchimento dos requisitos exigidos pela categoria e da existência de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

Art. 34 - O preenchimento de cargos por acesso de uma categoria para outra será feita, preferencialmente, por funcionários que:

- I - estejam lotados na mesma área onde exista o cargo;
- II - estejam posicionados em cargos de acesso inferior;
- III - preencham os requisitos exigidos pelo cargo;
- IV - tenham, no mínimo, três anos de serviço prestado à Prefeitura Municipal de PEIXOTO DE AZEVEDO;

Art. 35 - Caso não exista pessoal na área para preenchimento do cargo através de acesso, será dada a oportunidade àquele lotado em outras áreas.

Art. 36 - O acesso de uma categoria para outra será sempre feito na referência inicial da categoria para a qual o funcionário estiver sendo movimentado.

CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Art. 37 - Os benefícios e vantagens dos funcionários municipais são os previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 38 - Os benefícios de natureza previdenciária são os constantes da legislação que regula o Regime Geral de Previdência Social.



CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO

Art. 39 - É facultado ao funcionário solicitar nova lotação mediante remoção, que poderá ser atendida a critério da Administração, desde que:

- I - não traga prejuízo ao funcionamento da Unidade onde estiver lotado;
- II - exista vaga na Unidade para onde é solicitada a nova lotação.

Art. 40 - A remoção poderá ser solicitada por permuta, mediante pedido escrito de ambos os interessados.

Parágrafo Único - Não poderá permutar o funcionário que estiver licenciado ou suspenso disciplinarmente.

CAPÍTULO X DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 41 - Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o serviço extraordinário e o noturno terão remuneração superior ao diurno, observado o disposto no Estatuto dos Servidores.

§ 1º - As horas extraordinárias serão calculadas nas seguintes proporções:

$$HE = \frac{\text{VENCIMENTO-BASE} \times 50\% \times n}{240}$$

onde:

HE = Hora Extra.

n = número de horas extras no mês.

§ 2º - O controle do serviço extraordinário será efetuado pela repartição onde o funcionário presta o serviço e comunicado por escrito ao órgão de pessoal da Prefeitura, para inclusão em folha de pagamento após visto do Prefeito.

§ 3º - Somente poderá ser remunerado o serviço extraordinário dos funcionários de provimento efetivo.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII que a acompanham.

Art. 43 - Os valores das tabelas de vencimentos desta Lei serão revistos anualmente, mediante lei autorizativa da Câmara Municipal, com base nos estudos realizados pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, a ser criado e composto por servidores dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 44 - Fica instituído o lotacionograma do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT, constante do Anexo-VIII.

Parágrafo 1º - As vagas constantes do Anexo-VIII desta Lei são resultantes das seguintes operações matemática:

- a)- quantitativo ideal: 756 servidores;
- b)- servidores estáveis por força constitucional + (mais) servidores concursados: quantitativo existente (129 servidores);



c)- quantitativo de vagas criadas por esta Lei: letra "a" (-) letra "b" (=) 627 vagas disponíveis (lotação a preencher por concurso).

Parágrafo 2º - O Poder Executivo fica autorizado a editar por Decreto e publicar, anualmente, o lotacionograma da Prefeitura Municipal, com indicação do número de vagas, vinculação administrativa e denominação dos cargos e funções respectivas.

Art. 45 - Ficam reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física.

Art. 46 - Os concursos públicos da Prefeitura Municipal reger-se-ão por Editais que conterão o prazo de validade do concurso, os cargos, o número de vagas, o valor dos vencimentos, requisitos básicos para inscrição e critérios de julgamento.

Art. 47 - Os ocupantes dos cargos em comissão farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, acrescidas do adicional de 1/3 (um terço), bem como à gratificação natalina.

Art. 48 - A exoneração de ocupante de cargo em comissão não gera direito a pagamento de aviso prévio.

Art. 49 - A diferença entre o menor e o maior vencimento do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal fica fixada em até 7 (sete) vezes.

Art. 50 - Não se incluem no disposto do artigo anterior os vencimentos dos cargos em comissão e as funções gratificadas.

Art. 51 - O Poder Executivo elaborará anualmente a escala de férias dos funcionários, de modo a não prejudicar os serviços da Administração Municipal.

Art. 52 - Fica o Poder Executivo também autorizado a definir a nomenclatura e vagas dos cargos em comissão - CC e funções gratificadas - FG, de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

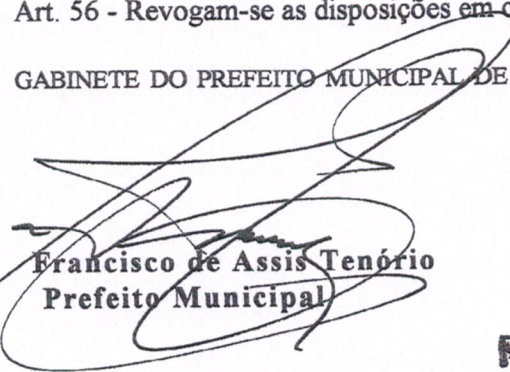
Art. 53 - Fica o Poder Executivo Municipal investido de poderes para resolver, através de ato próprio, as dúvidas que porventura possam advir da presente Lei, desde que não contrarie disposições legais específicas.

Art. 54 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento geral do Município.

Art. 55 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, 26 de
NOVEMBRO DE 1999.


Francisco de Assis Tenório
Prefeito Municipal

PUBLICADO
EM 01 / 12 / 1999



ANEXO-I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: ATIVIDADES E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENTAR

Categorias Funcionais, Número de Vagas e Referências

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	N.º VAGAS	REFERÊNCIAS
1	MENSAGEIRO	02	01 a 25
	CONTÍNUA	92	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-I	89	
	COPEIRA	05	
	COZINHEIRA	24	
	MERENDEIRA	25	
	VIGILANTES	91	
	GUARDA DE ENDEMIAS	30	
	BORRACHEIRO	02	
	RECEPCIONISTA	05	
	COSTUREIRA	02	
2	AGENTE C. DE SAÚDE	35	03 a 27
	SOLDADOR	01	
	AUXILIAR DE FARMÁCIA	04	
	RECREADOR	13	
	MICROSCOPISTA	05	
	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS-II	05	
	ESCRITURÁRIO	26	
	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	15	
	VISITADOR SANITÁRIO	02	
	V. EPIDEMIOLÓGICO	03	
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	02	
3	PEDREIRO	03	06 a 30
	CARPINTEIRO	02	
	MECÂNICO	04	
	MOTORISTA	33	
	PADEIRO	02	
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	45	
	ELETRICISTA	02	

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: SERVIÇOS AUXILIARES E ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO

Categorias Funcionais, Número de Vagas e Referências

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	N.º VAGAS	REFERÊNCIAS
1	EDUCADORA	07	01 a 25
	SECRETÁRIA	27	
	AGENTE DE FISCAL DE POSTURA	03	
	INSTRUTOR DE DANÇA	03	
	INSTRUTOR MUSICAL	03	
	INSTRUTOR DE DATILOGRAFIA	02	
2	AGENTE FISCAL DE TRIBUTO	12	03 a 27
	AGENTE ADMINISTRATIVO	56	
	TÉCNICO EM DESENHO	01	
	OPERADOR DE MÁQUINAS	16	
	TÉCNICO AGRÍCOLA	02	
	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	02	
3	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	06 a 30



ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - (CARGO HORÁRIA DE 8 HORAS)

Categorias Funcionais, Número de Vagas e Referências

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	N.º VAGAS	REFERÊNCIA
1	BACHAREL EM CIÊNCIAS		
	CONTÁBEIS	01	
	ASSISTENTE SOCIAL	01	06 a 30
	ADVOGADO	03	
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02	
	ENGENHEIRO CIVIL	01	
	ENGENHEIRO FLORESTAL	01	
	MÉDICO	05	
	ODONTOLOGO	02	
	ENFERMEIRO	05	
	FISIOTERAPEUTA	01	
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	
	FONOAUDIÓLOGO	01	
	PSICÓLOGO	02	

ANEXO- IV

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - (CARGO HORÁRIA DE 4 HORAS)

Categorias Funcionais, Número de Vagas e Referências

CAT. FUNC.	DENOMINAÇÃO	N.º VAGAS	REFERÊNCIA
1	BACHAREL EM CIÊNCIAS		
	CONTÁBEIS	01	
	ASSISTENTE SOCIAL	01	01 a 25
	ADVOGADO	03	
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02	
	ENGENHEIRO CIVIL	01	
	ENGENHEIRO FLORESTAL	01	
	ODONTOLOGO	05	
	MÉDICO	09	
	BIOQUÍMICO	08	
	FISIOTERAPEUTA	01	
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	
	FONOAUDIÓLOGO	01	



ANEXO V - TABELA DE REFERÊNCIA (Em R\$)		
ATIVIDADES E SERVIÇOS DE NÍVEL ELEMENTAR	SERVIÇOS AUXILIARES E ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL ELEMENTAR E MÉDIO	ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
1 - 136,00	1 - 193,00	1 - 430,00
2 - 142,00	2 - 209,00	2 - 450,00
3 - 148,00	3 - 211,00	3 - 470,00
4 - 154,00	4 - 217,00	4 - 490,00
5 - 160,00	5 - 225,00	5 - 510,00
6 - 166,00	6 - 233,00	6 - 530,00
7 - 172,99	7 - 241,00	7 - 550,00
8 - 178,00	8 - 249,00	8 - 570,00
9 - 184,00	9 - 257,00	9 - 590,00
10 - 190,00	10 - 265,00	10 - 610,00
11 - 196,00	11 - 273,00	11 - 630,00
12 - 202,00	12 - 281,00	12 - 650,00
13 - 208,00	13 - 289,00	13 - 670,00
14 - 214,00	14 - 297,00	14 - 690,00
15 - 220,00	15 - 305,00	15 - 710,00
16 - 226,00	16 - 313,00	16 - 730,00
17 - 232,00	17 - 321,00	17 - 750,00
18 - 238,00	18 - 329,00	18 - 770,00
19 - 244,00	19 - 337,00	19 - 790,00
20 - 250,00	20 - 345,00	20 - 810,00
21 - 256,00	21 - 353,00	21 - 830,00
22 - 262,00	22 - 361,00	22 - 850,00
23 - 268,00	23 - 369,00	23 - 870,00
24 - 274,00	24 - 377,00	24 - 890,00
25 - 280,00	25 - 385,00	25 - 910,00
26 - 286,00	26 - 393,00	26 - 930,00
27 - 292,00	27 - 401,00	27 - 950,00
28 - 298,00	28 - 409,00	28 - 970,00
29 - 304,00	29 - 417,00	29 - 990,00
30 - 310,00	30 - 425,00	30 - 1.010,00



ANEXO- VI

CARGOS EM COMISSÃO

CATEGORIA - CC

Grupos, Cargos e Vencimentos

Nível	Denominação	Vencimento / R\$
CC - 5	CHEFE DE GABINETE	1.034,00
CC - 4	ASSESSOR TÉCNICO	805,00
	ASSESSOR JURÍDICO	805,00
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	805,00
CC - 3	DIRETOR DE ORGÃO	428,00
CC - 2	CHEFE DE DEPARTAMENTO	364,00
CC - 1	CHEFE DE DIVISÃO	309,00

ANEXO- VII

FUNÇÕES DE CONFIANÇA (FUNÇÕES GRATIFICADAS)

CATEGORIA - FG

Grupos, Funções e Gratificação

Nível	Denominação	Gratificação / R\$
FG - 3	NÍVEL SUPERIOR	157,00
FG - 2	NÍVEL MÉDIO	126,00
FG - 1	NÍVEL ELEMENTAR	93,00



ANEXO VIII - LOTACIONOGRAMA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Agente Administrativo	01	01	-
Advogado	03	01	02
TOTAL DA LOTAÇÃO	04	02	02

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Contínua	07	02	05
Secretário	05	01	04
Ag. Administrativo	21	04	17
Ag. Fiscal de Tributos	11	01	10
Vigilante	08	-	08
Técnico em Contabilidade	02	-	02
Cozinheira	01	-	01
Bacharel em Ciências Contábeis	01		01
TOTAL DA LOTAÇÃO	56	08	48

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE AMADOR

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Recreador	08	02	06
Vigilante	06	-	06
Agente Administrativo	01	-	01
Secretaria	01	-	01
Contínua	05	-	05
TOTAL DA LOTAÇÃO	21	02	19



Continuação ANEXO VIII - LOTACIONOGRAMA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- FUNDEF 40% -

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Secretário	20	01	19
Contínuo	60	05	55
Copeira	05	01	04
Agente Administrativo	15	01	14
Vigilante	60	09	51
Motorista	10	01	09
Merendeira	25	02	23
Cozinheira	15	02	13
Escriturário	15	-	15
Mensageiro	02	-	02
Eletricista	02	-	02
Auxiliar de Serviços Gerais -I	05	-	05
TOTAL DA LOTAÇÃO	234	22	212

UNIDADE ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Vigilante	06	02	04
Motorista	03	01	02
Auxiliar de Serviços Gerais-I	06	01	05
Padeiro	02	-	02
Educador(a)	07	-	07
Recreador	05	-	05
Instrutor de Dança	03	-	03
Agente Administrativo	04	-	04
Contínuo	05	-	05
Instrutor de Datilografia	02	-	02
Instrutor de Informática	02	-	02
Secretaria	01	-	01
Instrutor Musical	03	-	03
Assistente Social	01	-	01
TOTAL DA LOTAÇÃO	50	04	46



Continuação ANEXO VIII - LOTACIONOGRAMA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Auxiliar de Enfermagem	45	10	35
Agente Administrativo	10	01	09
Atendente de Enfermagem	15	10	05
Auxiliar de Serviços Gerais	13	05	08
Guarda de Endemias	30	09	21
Microscopista	05	05	-
Vigilante	08	04	04
Psicólogo (cargo horária 8 horas)	02	01	01
Bioquímico (carga horária 4 horas)	08	04	04
Continua	12	05	07
Cozinheira	08	03	05
Odontólogo (carga horária 8 horas)	02	-	02
Motorista	05	04	01
Visitador Sanitário	02	01	01
Escriturário	10	01	09
Médico (carga horária 8 horas)	05	-	05
Médico (carga horária 4 horas)	09	02	07
Agente Comunitário de Saúde	35	02	33
Auxiliar de Laboratório	02	-	02
Recepcionista	05	-	05
Costureira	02	-	02
Enfermeiro	05	-	05
Auxiliar de Serviços Gerais -II	03	01	02
V. Epidemiológico	03	-	03
Auxiliar de Farmácia	04	-	04
Fisioterapeuta (carga horária 4 horas)	01	-	01
Fisioterapeuta (carga horária 8 horas)	01	-	01
Terapeuta Ocupacional (carga horária 4 horas)	01	-	01
Terapeuta Ocupacional (carga horária 4 horas)	01	-	01
Fonoaudiólogo (carga horária 4 horas)	01	-	01
Fonoaudiólogo (carga horária 8 horas)	01	-	01
TOTAL DA LOTAÇÃO	259	70	193



Continuação ANEXO VIII - LOTACIONOGRAMA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Continua	03	01	02
Agente Administrativo	04	01	03
Engenheiro Agrônomo	02	01	01
Operador de Máquinas	04	-	04
Auxiliar de Serviços Gerais -I	17	-	17
Motorista	02	-	02
Auxiliar de Serviços Gerais -II	02	-	02
Técnico Agrícola	02	-	02
Engenheiro Florestal	01	-	01
TOTAL DA LOTAÇÃO	37	03	34

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

CARGOS	A	B	C = (A - B)
	QUANTITATIVO IDEAL	QUANTITATIVO EXISTENTE	VAGAS DISPONÍVEIS
Auxiliar de Serviços Gerais -I	48	06	42
Motorista	13	03	10
Operador de Máquinas	12	03	09
Agente Fiscal de Tributos	01	01	-
Mecânico	04	02	02
Escriturário	01	01	-
Técnico em Desenho	01	01	-
Agente Fiscal de Postura	03	01	02
Borracheiro	02	-	02
Carpinteiro	02	-	02
Vigilante	03	-	03
Pedreiro	03	-	03
Soldador	01	-	01
Engenheiro Civil	01	-	01
TOTAL DA LOTAÇÃO	95	18	77