

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 048, DE 21.08.92**

*Reforma a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal refaz os quadros do pessoal – segundo o regime jurídico único, estabelece o plano de carreira do Executivo e dá outras providencias.*

### **CAPÍTULO I**

#### *Disposições Preliminares*

**Artigo 1º** - Esta Lei reforma a estrutura Administrativa e os quadros do pessoal da Prefeitura Municipal, segundo o regime jurídico estabelecido e implanta o Plano de Carreiras para os servidores do Poder Executivo.

### **CAPÍTULO II**

#### *Da Organização Administrativa da Prefeitura*

**Artigo 2º** - A Prefeitura Municipal fica organizada de acordo com as seguintes unidades administrativas, e obedecem a seguinte hierarquia:

- a)** – Gabinete do Prefeito;
- b)** – Gabinete do Vice-Prefeito;
- c)** – Secretarias;
- d)** – Divisões;
- e)** – Setores;

**Artigo 3º** - Os Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito e as Secretarias são integradas pelos seguintes órgãos:

**1** – Gabinete do Prefeito:

**1.1** – Assessoria

**1.2** – Setor de Expediente

**1.3** – Assessoria de Relações Públicas

**2** – Gabinete do Vice-Prefeito:

**2.1** – Assessoria

**3 – Secretaria do Governo:**

**3.1 – Gerência de Recursos Humanos:**

**3.1.1 – Setor de Documentos e Registro**

**3.1.2 – Setor de Recrutamento e Desenvolvimento**

**3.1.3 – Setor de Folha de Pagamento**

**3.2 – Divisão de Administração:**

**3.2.1 – Setor de Compras**

**3.2.2 – Setor de Patrimônio**

**3.3 – Divisão de Informática**

**3.3.1 – Setor de Expediente**

**3.4 – Divisão de Serviços Gráficos**

**3.5 – Divisão de Serviços Gerais**

**3.5.1 – Setor de Expediente**

**3.5.2 – Setor de Serviços Gerais**

**4 – Secretaria dos Negócios Jurídicos**

**4.1 – Procuradoria Geral do Município.**

**4.2 – Assessoria e Consultoria Jurídica**

**5 – Secretaria da Fazenda**

**5.1 – Divisão de Planejamento Econômico**

**5.2 – Divisão de Rendas**

**5.2.1 – Setor de Cadastro de Contribuintes**

**5.2.2 – Setor de Rendas**

**5.2.3 – Setor de Dívida Ativa**

**5.3 – Divisão de Controle Interno**

**5.4** – Divisão de Contabilidade

**5.5** – Divisão de Orçamento

**5.6** – Divisão de Arrecadação.

**5.7** – Divisão de Fiscalização.

**6** – Secretaria do Planejamento

**6.1** – Divisão de Coordenação Governamental

**6.2** – Divisão de Planejamento

**6.2.1** – Setor de Projetos e Planejamento Urbano

**6.2.2** – Setor de Cadastro Técnico

**6.3** – Divisão de Obras e Manutenção

**6.3.1** – Setor de Obras

**6.3.2** – Setor de Manutenção

**6.3.3** – Setor de Fiscalização de Obras

**7** – Secretaria de Educação e Cultura:

**7.1** – Divisão de Ensino de 1º Grau

**7.2** – Divisão de Ensino Especial

**7.3** – Divisão de Educação Infantil

**7.4** – Divisão de Apoio Técnico

**7.4.1** – Setor de Alimentação Escolar

**7.5** – Divisão de Cultura

**7.5.1** – Setor de Biblioteca e Anfiteatro

**7.5.2** – Setor de Museu e Educação Artística

**7.5.3** – Setor de Música

**8** – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

**8.1** – Divisão de Viação

**8.1.1** – Setor Viário Urbano

**8.1.2** – Setor Viário Urbano

**8.1.3** – Setor de Trânsito

**8.2** – Divisão de Serviços Públicos

**8.2.1** – Setor de Limpeza Pública

**8.2.2** – Setor de Serviços Gerais

**8.3** – Divisão de Transporte e Material

**8.3.1** – Setor de Manutenção e Controle de Frota

**8.3.2** – Setor de Controle e Estoque de Material

**8.4** – Divisão de Fiscalização

**8.4.1** – Setor de Fiscalização de Posturas

**8.4.2** – Setor de Fiscalização de Serviços concedidos, permitidos e autorizados

**8.5.** – Divisão de Serviços Funerários

**9** – Secretaria da Saúde

**9.1** – Divisão de Saúde

**9.1.1** – Setor de Postos de Saúde

**9.1.2** – Setor de Odontologia

**9.1.3** – Setor de Análises Laboratoriais

**9.1.4** – Setor de Ambulatório

**9.2** – Divisão de Serviços Paramédicos

**9.2.1** – Setor de Engenharia Sanitária

**9.2.2** – Setor de Fisioterapia

**9.2.3** – Setor de Fonoaudiologia e Psicologia.

**9.3** – Divisão de Serviços Médicos

**9.3.1** – Setor de Farmácia

**9.3.2** – Setor de Vigilância Sanitária

**9.3.3** – Setor de Enfermagem

**10** – Secretaria do Bem Estar Social

**10.1** – Divisão de Promoção Social

**10.1.1** – Setor de Creche

**10.1.2** – Setor de Atendimento e Triagem

**10.1.3** – Setor de Encaminhamento Social

**11** – Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

**11.1** – Setor de Apoio ao Produtor Rural

**11.2** – Setor de Indústria e Comércio

**12** – Secretaria do Meio Ambiente

**12.1** – Setor de Planejamento e Política Ambiental

**12.2** – Setor de Defesa e Recuperação do Meio Ambiente.

**13** – Secretaria de Esportes e Turismo

**13.1** – Divisão de Esportes e Recreação

**13.1.1** – Setor de Educação Física

**13.1.2** – Setor de Praças Desportivas

**13.1.3** – Setor de Praças e Jardins

**13.2** – Divisão de Turismo

**CAPÍTULO III**  
*Das Atribuições*

**Artigo 4º** - Compete ao Gabinete do Prefeito:

**I** – assistir ao Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;

**II** – marcar e controlar as audiências do Prefeito;

**III** – atender e caminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes diga respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;

**IV** – colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito à Câmara;

**V** – estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;

**VI** – promover o processo de planejamento integrado de desenvolvimento do município;

**VII** – promover estudos e pesquisas sobre problemas de desenvolvimento econômico, social, orçamentário e físico do município;

**VIII** – realizar outras atividades correlatas por determinação do Prefeito.

**Artigo 5º** - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito – realizar as atividades próprias de representação do Município e do Prefeito, a cargo da Vice-Prefeito e a pedido do Executivo.

**Artigo 6º** - Compete a Secretaria do Governo:

**I** – Superintender e coordenar as atividades da Secretaria de Governo;

**II** – Estabelecer o contato externo do Executivo com os municípios e órgãos da administração municipal, estadual ou federal através de Relações Públicas.

**III** – Gerir os setores de documentação e registro do Pessoal, bem como o recrutamento e desenvolvimento do quadro.

**IV** – realizar outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito.

**Artigo 7º** - Compete a Secretaria dos Negócios Jurídicos:

**I** – Representar Judicialmente o Município, suas autarquias e fundações;

**II** – cobrar administrativa e judicialmente a dívida ativa do município;

**III** – defender em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;

**IV** – Defender os interesses do Município e do Prefeito juntos aos contenciosos administrativos;

**V** – Opinar por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário.

**VI** – Coordenar e supervisionar os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;

**VII** – Aprovar pareceres e normas propostas pelas unidades subordinadas; assessorar o Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, em conjunto com a Secretaria de Planejamento;

**VIII** – Elaborar minutas de textos legais, prolatar pareceres jurídicos, em processos ou questões administrativas para as demais unidades;

**IX** – Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

**Artigo 8º** - Compete a Secretaria da Fazenda:

**I** – Orientar o Executivo para que este estabeleça a política econômico-financeira e tributária do Município, municiando-o com ampla e completa gama de dados e informações;

**II** – Organizar e executar a contabilidade municipal em todos os seus atos e fases.

**III** – Organizar e manter o cadastro de contribuintes, lançamento de impostos e fiscalização de sua cobrança.

**IV** – Manter e informar ao órgão competente, os débitos inscritos na dívida ativa;

**V** – realizar outras atividades correlatas por determinação superior.

**Artigo 9º** - Compete a Secretaria do Planejamento:

**I** – Elaborar o planejamento e a prorrogação de projetos e atividades da administração superior do Município;

**II** – Instruir adequadamente os órgãos componentes desta Secretaria na elaboração do Orçamento Programa;

**III** – Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como os Planos Plurianual de Investimentos e Diretor;

**IV** – Manter serviço de fiscalização e manutenção de obras;

**V** – Manter serviço de análise e aprovação de projetos;

**VI** – Manter cadastro imobiliário do Município;

**VII** – Realizar outras atividades correlatas e por determinação superior.

**Artigo 10** – Compete a Secretaria de Educação e Cultura:

**I** – Promover o desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;

**II** – Proporcionar assistência ao escolar com referência a merenda, serviços médicos, odontológicos e sociais;

**III** – Coordenar a usina de hidrossolúveis e a padaria municipal;

**IV** – Manter o ensino de primeiro grau, transporte de alunos e de material e, o ensino especial para deficientes;

**V** – Coordenar e planejar a política cultural do Município, mantendo as Bibliotecas, Museus, Anfiteatros e Escolas de Educação Física, Artística e Musical.

**VI** – Realizar outras atividades correlatas ou por determinação superior.

**Artigo 11** – Compete a Secretaria de Obras e Serviços Públicos

**I** – Realizar e manter o serviço de limpeza pública e a coleta de lixo;

**II** – Realizar estudos do trânsito de veículos do Município e estabelecer normas para melhoria do serviço;

**III** – Cadastrar e zelar pelo patrimônio municipal;

**IV** – Coordenar a administração de atividade de protocolo, limpeza e manutenção do Paço Municipal, transporte, e vigilância dos próprios municipais;

**V** – Fiscalizar e fazer cumprir as posturas municipais através da adoção de normas e regulamento;

**VI** – Fiscalizar os serviços concedidos, permitidos ou autorizados;

**VII** – Zelar pela fiscalização e manutenção das estradas municipais na zona rural do município.

**Artigo 12** – Compete a Secretaria da Saúde;

**I** – Promover a prestação de assistência médica, hospitalar e odontológica a população.

**II** – Promover campanhas de vacinação e esclarecimentos público, colaborando com as demais esferas governamentais;

**III** – Manter o serviço de engenharia sanitária, psicoterapia, fonoaudiologia, psicologia, farmácia, vigilância e fiscalização sanitária e enfermagem;

**IV** – Manter postos de saúde, laboratórios para análises e especializados;

**V** – Organizar e implantar planos de saúde a população;

**VI** – Realizar outras atividades correlatas, ou por determinação superior.

**Artigo 13** – Compete a Secretaria de Bem Estar Social:

**I** – Manter serviço de triagem e encaminhamento social, creches;

- II** – Desenvolver atividades comunitárias no municípios;
- III** – Desenvolver programas de atendimento ao carente, bem como realizar outras atividades correlatas e por determinação superior.

**Artigo 14** – Compete a Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio:

**I** – Incentivar e manter programas de apoio ao pequeno e médio agricultor, adaptando normas e regulamentos para o favorecimento da fixação do homem no campo;

**II** – Manter e fiscalizar a postura municipal referente ao comércio e a indústria, bem como estimular a instalação de novas indústrias e incentivar o comércio dentro do Município;

**III** – Realizar outras atividades correlatas e por determinação superior.

**Artigo 15** – Compete a Secretaria do Meio Ambiente:

**I** – Realizar ajardinamento, podas e todos os serviços afetos aos parques e jardins;

**II** – Incentivar e desenvolver programas de reflorestamento, conservação e recuperação da mata ciliar;

**III** – Realizar planos e executar projetos de defesa e proteção ao meio ambiente do Município;

**IV** – Realizar outras atividades correlatas por determinação superior.

**Artigo 16** – Compete a Secretaria de Esporte e Turismo:

**I** – Promover eventos esportivos e turísticos;

**II** – Manter e conservar os próprios voltados a Educação Física e ao Esporte no Município, bem como a conservação de praças, parques e jardins;

**III** – Manter a escola e serviço de Educação Física e Desportiva a população;

**IV** – Promover a integração e o intercâmbio com outros municípios para a prática desportiva;

**V** – realizar outras atividades correlatas e por determinação superior.

## **CAPÍTULO IV**

### *Do Pessoal*

#### **Seção I**

##### *Dos Conceitos*

**Artigo 17** – Para os efeitos desta lei considera-se:

**I** – Cargo ou Cargo Público, o lugar na organização do serviço público municipal, criado, transformado ou mantido por esta lei, a que corresponde um conjunto de atribuições, responsabilidades, e direitos cometidos a um funcionário público;

**II** – Emprego Público, o lugar na organização do serviço público municipal, mantido por esta lei, a que corresponde um conjunto de atribuições, responsabilidades, e direitos cometidos a um empregado público;

**III** – Funcionário Público, o servidor público municipal admitido e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Leme;

**IV** – Empregado Público, o servidor municipal contratado e regido pela C.L.T., ocupante de emprego permanente;

**V** – Quadro de cargos, o conjunto dos cargos estatutários de provimento efetivo ou em comissão, da Prefeitura Municipal, constantes desta Lei;

**VI** – Quadro de Empregos, o conjunto dos empregos permanentes, regidos pela C.L.T., da Prefeitura Municipal, ocupados por servidores estáveis, mantidos por esta lei.

**VII** – Vencimento, a remuneração básica, principal, inicial, dos cargos públicos, sem qualquer vantagem ou acessórios.

**VIII** – Salário, a remuneração básica, inicial, dos empregos públicos, sem qualquer vantagem ou acessório;

**IX** – Vantagem ou acessório, a parcela remuneratória complementar ao vencimento ou salário, instituída, definida e quantificada por lei.

**X** – Remuneração, o conjunto final do salário ou vencimento mais as vantagens que incorporadas definitivamente, quer pagas provisoriamente.

**XI** – Regime Jurídico Único, o conjunto de normas componentes e definidoras do vínculo laboral, a que se refere o

Artigo 39 da Constituição da República, mantido entre o serviço público municipal e seus servidores, único doravante aberto a novas admissões em caráter efetivo e em comissão.

## **Seção II** *Dos Quadros*

**Artigo 18** – Ficam mantidos na forma do artigo seguinte os atuais empregados públicos celetistas, estabilizados pela Constituição Federal, classificados em quadro próprio, e vedadas novas admissões por este regime.

**Artigo 19** – Passa a ser o constante do Anexo I, desta Lei, o quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal regidos pela C.L.T. e legislação trabalhista aplicável, a serem extintos na vacância.

**Artigo 20** – Passa a ser o constante no Anexo II desta Lei, o quadro dos cargos públicos em comissão da Prefeitura Municipal, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Leme, nas quantidades, denominações, cargas horárias semanais, salários mensais, com os requisitos para preenchimento nele previstos.

**Parágrafo Único** – Aos servidores públicos que vierem a ocupar cargos em comissão e sempre assegurado o retorno ao cargo efetivo ou emprego permanente de origem, ou, no caso de terem sido estes transformados é garantido o retorno ao cargo ou emprego equivalente as funções por ultimo desempenhadas pelo servidor.

**Artigo 21** – Passa a ser o constante do Anexo III desta Lei, o quadro dos cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, nas quantidades, denominações, cargas horárias semanais, vencimento, e requisitos para preenchimento nele previstos.

## **Seção III** *Dos Estagiários*

**Artigo 22** – Fica o Executivo autorizado a firmar convênios com entidades de ensino de primeiro e segundo graus, e de nível superior, para a admissão de estagiários escolares, a fim de aperfeiçoamento escolar e como complemento de ensino, não se caracterizando neste caso qualquer vínculo trabalhista ou funcional estatutário entre as partes.

**Parágrafo Único** – A admissão, carga horária e remuneração deverá ser firmada no próprio convênio, respeitadas as individualidades de cada caso, não podendo o número de estagiários ser superior a 10 (dez).

#### **Seção IV**

##### *Do Plano de Carreira*

**Artigo 23** – O vencimento previsto nos anexos I, II e III desta Lei, são expressos em quantidade de U.R.M. – Unidade Remuneratória do Município.

**Parágrafo Primeiro** – Para as carreiras de Dentista e Médico, se de interesse da administração e por opção irrevogável do servidor, a jornada de trabalho poderá ser de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo Segundo** – Pelo cumprimento das jornadas de trabalho previstas pelo parágrafo anterior, o servidor fará jus a um adicional equivalente, respectivamente, a 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do valor de seu vencimento.

**Artigo 24** – O Servidor será promovido por merecimento, a cada cinco anos, com um adicional de 5% (cinco por cento) sobre sua remuneração.

**Parágrafo Primeiro** – O tempo de serviço previsto neste Artigo, será apurado nos termos da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Leme.

**Parágrafo Segundo** – Não será promovido por merecimento o servidor ao qual, durante o respectivo período aquisitivo, for aplicada pena disciplinar conforme prevê a Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Leme.

**Parágrafo Terceiro** – As exigências previstas pelos anexos I, II e III da presente Lei, e não se tratando de formação específica, ficam dispensados para os servidores já ocupantes dos cargos e empregos e para os que exerçam funções iguais ou semelhantes.

**Artigo 25** – Pela Chefia de Setor o servidor fará jus, a um adicional de 30% (trinta por cento), calculada sobre o vencimento de seu cargo.

**Parágrafo Único** – O adicional previsto neste Artigo incorpora-se a remuneração do servidor, e integra o provento de aposentadoria, na proporção de 1/5 (um quinto) por ano de exercício na função de chefia, até o limite de 5/5 (cinco quintos).

**Artigo 26** – As designações para chefias da Junta de Serviço Militar e Unidade Municipal do Cadastramento do INCRA equivalem, para os efeitos dessa lei, a Chefia de Setor.

**Artigo 27** – As pensões devidas pelo Município de Leme, serão calculadas de acordo com os reenquadramentos previstos por esta Lei Complementar, mantidas as conversões efetuadas em URM – Unidade Remuneratória do Município de Leme, ficando as que não tenham cargos correspondentes majoradas em 40% (quarenta por cento).

**Artigo 28** – O valor da URM – Unidade Remuneratória do Município de Leme, é fixado em Cr\$ 200.000,00 (duzentos mil cruzeiros), a partir de 1º de julho de 1992.

**Parágrafo Primeiro** – A diferença do valor da URM, não concedida ao salário do servidor, apurada desde a promulgação da Lei Orgânica do Município de Leme, até a promulgação desta Lei Complementar, de acordo com o Parágrafo 1º do artigo 97 do mesmo diploma legal, deverá ser paga em 02 (duas) parcelas mensais e consecutivas até o dia 05 de setembro e 05 de outubro do corrente ano.

**Parágrafo Segundo** – Para fins de pagamento, o referente ao mês de julho do corrente ano, para os atuais Diretores de Planejamento, serão observados respectivamente os vencimentos previstos nesta lei para Secretários, Procurador Chefe e Procurador.

**Artigo 29** – Fica criada a Função de Tesoureiro, pela qual o servidor para ela designado fará jus a gratificação de 100% (cem por cento), calculada sobre o vencimento do Chefe de Divisão de Arrecadação.

**Artigo 30** – O quadro do pessoal do Poder Legislativo, previsto pelo Artigo 6º, desta Lei Complementar nº 31, de 10 de fevereiro de 1992, passa a ter a seguinte redação:

**Carreira Q. Cargo Q. U.R.M. CHS**

Agente Administrativo 02 4.9200 40

Auxiliar Administrativo 04 4.9200 30

Diretor Administrativo 01 7.5000 30  
Procurador Jurídico 01 7.5000 30  
Técnico em Contabilidade 01 3.3800 40

**Artigo 31** – Os cargos criados pelo Artigo 9º, da Lei Complementar nº 31, de 10 de fevereiro de 1992, passa a ter a seguinte redação:

**Denominação Quantidade Q. U.R.M.**

Chefe de Gabinete 01 7.5000  
Assessor Legislativo 02 7.5000  
Agente de Gabinete 01 3.3800  
Agente de Segurança 02 2.5500  
Motorista de Gabinete 01 3.3800

**Artigo 32** – Os reenquadramentos previstos pelo Artigo 11 da Lei Complementar nº 31, de 10 de fevereiro de 1992, passa a ter a seguinte redação:

**Denominação Quantidade U.R.M.**

Diretor Administrativo 7.5000  
Auxiliar Administrativo 4.9200  
Zelador 2.2900  
Assistente Jurídico 7.5000  
Assessor Legislativo 7.5000  
Auxiliar Legislativo 4.9200  
Motorista 3.3800  
Agente Administrativo 4.9200

**Artigo 33** – O artigo 14 da Lei Complementar nº 31, de 10 de fevereiro de 1992, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 14 – A remuneração do servidor em disponibilidade, decorrente da extinção do cargo de Diretor de Secretaria, será calculado pela quantidade de 7.5000 U.R.M. – Unidade Remuneratória do Município de Leme”.

**Artigo 34** – Fica acrescido do Parágrafo 4º do Artigo 7º da Lei Complementar nº 31, de 10 de fevereiro de 1992, na seguinte redação:

“Parágrafo 4º - A promoção terá por base um adicional de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração do servidor”.

**Artigo 35** – As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas em orçamento.

**Artigo 36** – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 30, de 10 de fevereiro de 1992, a Lei 1984, de 09 de agosto de 1991, e os artigos 18 e 19 e o anexo II, da Lei nº 1708, de 24 de dezembro de 1986.

## **ANEXO I – EMPREGOS CLT – EM EXTINÇÃO**

### **DENOMINACAO QUANTID. U.R.M.**

Atendente 2.1500  
Calceteiro 2.0500  
Chefe de Divisão 4.8800  
Coletor de Lixo 1.5500  
Dentista 4.9200  
Eletricista 2.0500  
Encanador 2.0500  
Encarregado de Limpeza Pública 2.7950  
Encarregado de Merenda Escolar 2.7950  
Encarregado de Oficinas 2.1500  
Encarregado de Pessoal de Obras 2.7950  
Encarregado de Turma 1.8500  
Enfermeira Padrão 4.4300  
Escriturário 2.6600  
Fiscal de Obras 2.7950  
Fonoaudiólogo 4.4300  
Hortelão 1.5500  
Impressor 2.6600  
Inspetor de Alunos 2.1500  
Marceneiro 2.0500  
Mecânico 2.0500  
Médico 4.9200  
Merendeira 1.8500  
Motorista 2.2500  
Operador de Máquinas 2.4150  
Operador de Máquinas (patrol e esteira) 2.4150  
Padeiro 1.8500  
Pedreiro 2.0500  
Pedreiro Meio – Oficial 1.8500  
Pedreiro Oficial 2.0500  
Pintor 2.0500  
Professor 3.0000  
Professor de Educação Física 3.3600  
Recepcionista 2.6600

Regente de Corporação Musical 3.3600  
Serralheiro 2.0500  
Servente 1.5500  
Servente de Pedreiro 1.6000  
Serviços Diversos 1.5500  
Topógrafo 2.7950  
Tratorista 2.2500  
Varredor 1.5500  
Vigia 1.5500  
Zelador 2.0500

## **ANEXO II – CARGOS ESTATUTÁRIOS EM COMISSÃO**

### **Q DENOMINAÇÃO CHS ESCOLARIDADE Q. U.R.M.**

04 Assistente de Gabinete 30 2º Grau 3.5150  
30 Chefe de Divisão 30 2º Grau 4.8800  
01 Chefe de Gabinete 30 10.0000  
01 Chefe de Gab. Vice-Pre 30 7.5000  
05 Encarregado de Serviço 30 2º Grau 2.6600  
02 Motorista de Gabinete 40 Hab. Prof. 2.5850  
01 Oficial de Relações Pub. 30 2º Grau 5.5000  
03 Procurador 30 Sup. O.A.B 7.5000  
01 Procurador Chefe 30 Sup. O.A.B 7.5000  
01 Recepcionista 30 1º Grau Exp. 2.6600  
11 Secretário Municipais 30 7.5000  
01 Secretário de Gabinete 30 2º Grau 3.0800  
(Ex – Auxiliar de Gabinete)

## **ANEXO III – CARGOS ESTATUTÁRIOS EFETIVOS**

### **Q. DENOMINAÇÃO CHS ESCOLARIDADE Q. URM**

02 Ad. De Cemitério 40 2º Grau – Exp. 3.3600  
05 Ad. Praça de Esportes 40 1º Grau 2.1500  
01 Arquiteto 30 C.R.E.A. 4.4300  
05 Assistente Direção Escol. 40 Pedagogia + Ad. 4.4300  
Escolar +2 anos  
docência  
12 Assist. Social 30 Sup. Espec. 3.8000  
85 Atendente 40 1º Grau 2.1500  
01 Aux. Análise de Projeto 40 2º Grau 2.7950  
02 Auxiliar de Britagem 40 Alfabetizado 1.6000  
04 Auxiliar de Calceteiro 40 Alf. Exper. 1.6000  
50 Auxiliar de Enfermagem 30 Tec. Esp. – COREN 2.2500  
05 Auxiliar de Fiscal de Obras 40 1º Grau 2.1500

22 Auxiliar de Jardinagem 40 Alfab. 1.5500  
02 Auxiliar Mecânico 40 Alf. Espec. 1.6000  
04 Auxiliar de Pesquisa 40 2º Grau 2.7950  
04 Auxiliar de Topografia 40 1º Grau 2.1500  
28 Berçarista 40 Alfab. 1.7700  
01 Bibliotecário 30 Biblioteconomia 3.8000  
01 Biólogo 30 Sup. Espec. 4.4300  
01 Biomédico 20 Sup. Espec. 4.9200  
01 Borracheiro 40 Alf. Exper. 1.7700  
30 Braçal 40 Alfab. 1.5500  
04 Calceteiro 40 Alf. Exper. 2.0500  
02 Carpinteiro 40 Alf. Exper. 2.0500  
25 Coletor de Lixo 40 1º Grau 1.5500  
01 Coordenador Pedagógico 40 Pedagogia + 4.9200  
3 anos docência  
12 Cozinheiro 40 1º Grau – Exp. 2.1500  
01 Chefe de Hidrossolúvel 30 1º Grau 2.4500  
01 Chefe de Padaria 30 1º Grau 2.4500  
30 Dentista 20 Sup. Espec. C.R.O 4.9200  
02 Desenhista 40 2º Grau Exper. 2.7950  
01 Digitador 30 1º Grau Exper. 2.6600  
06 Diretor de Creche 40 2º Grau – Exper. 3.0800  
12 Diretor de Escola 40 Ped. – Ad. Escolar 6.0000  
06 Eletricista 40 Alf. Exper. 2.0500  
03 Encanador 40 Alf. Exper. 2.0500  
01 Encarregado de Depósito 40 1º Grau 2.4500  
01 Encarregado de Merenda 30 2º Grau 2.7950  
20 Enfermeiro 30 Sup. Espec. 4.4300  
02 Engenheiro Agrimensor 30 Sup. Espec. 4.4300  
01 Engenheiro Agrônomo 30 Sup. Espec. 4.4300  
01 Engenheiro Arquiteto 30 Sup. Espec. 4.4300  
05 Engenheiro Civil 30 C.R.E.A. 4.4300  
120 Escrivão 40 1º Grau 2.6600  
05 Fiscal de Obras 40 2º Grau 2.7950  
05 Fiscal de Posturas 40 2º Grau 2.7950  
05 Fiscal de Rendas 40 Tec. Contabilidade 3.2000  
09 Fiscal Sanitário 40 2º Grau 2.7950  
02 Fisioterapeuta 30 Sup. Espec. 4.4300  
06 Fonoaudiólogo 30 Fonoaudiologia 4.4300  
01 Gerente de Rec. Humanos 30 Superior 4.9200  
05 Hortelão 40 Alfab. 1.5500  
03 Impressor 40 1º Grau – Exper. 2.6600  
30 Inspetor de Alunos 40 1º grau 2.1500  
32 Jardineiro 40 Alfabetizado 1.6000  
02 Maestro 20 Hab. Espec. 3.3600  
04 Marceneiro 40 Alf. Exper. 2.0500  
03 Mecânico 40 Alf. Exper. 2.0500  
40 Médico 20 Sup. Esp. – C.R.M 4.9200

18 Médico Plantonista 20 Sup. Esp – C.R.M 4.9200  
02 Médico Veterinário 30 Sup. Espec. 4.4300  
62 Merendeiro 40 Alfabet. 1.8500  
24 Monitor de Saúde 40 Alfabet. 1.7700  
08 Monitor Desportivo 20 2º Grau 2.7950  
68 Motorista 40 Hab. Prof. 2.2500  
01 Nutricionista 30 Sup. Espec. 3.8000  
06 Oficial de Manutenção 40 1º Grau 2.0500  
02 Operador de Britador 40 Alf. Exper. 2.0500  
20 Operador de Máquinas 40 1º grau 2.4150  
01 Operador de Som e Luz 40 1º grau 2.6600  
08 Operador de Hidrossol. 40 Alfabet. 1.8500  
01 Oper. de Vaca Mecânica 40 Alfabet. 1.8500  
03 Orientador Educacional 40 Pedagogia + 4.9200  
2 anos docência  
01 Orient. Merenda Escolar 40 2º Grau 2.7950  
10 Padeiro 40 Alfabet. 1.8500  
30 Pedreiro Meio-Oficial 40 Alfabet. 1.8500  
30 Pedreiro Oficial 40 Alfabet. 2.0500  
04 Pintor 40 Alf. Exper. 2.0500  
01 Pintor Funileiro 40 Alf. Exper. 2.0500  
02 Prof. Educ. Artística 20 Sup. Espec. 3.3600  
08 Prof. Educ. Física 20 Prof. Ed. Física 3.3600  
50 Professor de 1º Grau 20 Magistério 3.0000  
02 Prof. 1º Grau – Português 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
01 Prof. 1º Grau - Inglês 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
02 Prof. 1º Grau – Matemática 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
01 Prof. 1º Grau – História 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
01 Prof. 1º Grau – Geografia 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
01 Prof. 1º Grau – Ciências 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
01 Prof. 1º Grau – Ed. Física 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
01 Prof. 1º Grau – Ed. Artist. 20 Habil. Espec. 3.3600  
( classes 5ª a 8ª série)  
100 Professor de Pré-Escola 20 Magistério 3.0000  
15 Professor Ensino Especial 20 Magistério + 3.0800  
Treinamento  
02 Professor de Música 20 Hab. Espec. 3.3600  
02 Programador 20 Hab. Espec. 3.3800  
06 Psicólogo 20 Sup. Espec. 4.4300  
01 Recepcionista 30 1º Grau – Exper. 2.6600  
02 Serralheiro 40 Alf. – Exper. 2.0500

160 Servente 40 1º Grau 1.5500  
70 Servente de Pedreiro 40 Alfabet. 1.6000  
09 Secretário Administrativo 30 2º Grau 2.7950  
(ex-Agente Administ.)  
06 Técnico Desportivo 20 Prof. Ed. Física 3.3600  
01 Técnico em Contabilidade 30 C.R.C. 3.2000  
02 Técnico de Laboratório 30 2º Grau – Espec. 3.0800  
03 Telefonista 30 1º Grau 2.1500  
01 Terapeuta Educacional 30 Sup. Espec. 4.4300  
02 Terapeuta Ocupacional 30 Sup. Espec. 4.4300  
02 Topógrafo 40 Tec. Espec. 2.7950  
01 Tratador 40 Alfabetizado 1.5500  
06 Tratorista 40 Habil. Espec. 2.2500  
100 Varredor 40 Alfabetizado 1.5500  
85 Vigia 40 Alfabetizado 1.5500