

LEI Nº 312/2009

DO DIA

11 DE SETEMBRO DE 2011.

LEI Nº. 312/2009.

"Dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Iati, Estado de Pernambuco e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, que a Câmara aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º. Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de Iati, Estado de Pernambuco, passam a obedecer à organização estabelecida na presente Lei.

Art. 2º. O novo sistema de organização dos cargos baseia-se nos conceitos de grupos ocupacionais, classes, cargos e faixas salariais.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Grupo Ocupacional - o conjunto das classes de acordo com a natureza das atividades e o grau de conhecimento necessário ao desempenho das respectivas atribuições;

II - Carreira - organização estruturada de cargos, classes ou série de classes do mesmo nível que visa assegurar, sob requisitos do mérito, a evolução funcional e remuneratória do servidor, dentro da respectiva classe;

III - Classe - conjunto de cargos semelhantes quanto a denominação, natureza das atribuições, requisitos e responsabilidades;

IV - Cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional sob denominação própria e número certo, cometido a um agente da



administração pública sob o regime estatutário ou legislação específica;

V – Nível – Divisão da carreira em níveis de vencimentos;

VI – Grade de vencimentos – o conjunto de vencimentos, distribuídos por níveis e faixas salariais;

VII – Enquadramento – a posição em determinada classe, cargo, nível de vencimentos e faixa salarial, após análise da situação jurídico-funcional e atendimento aos critérios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

VIII – Progressão Horizontal – é a promoção do servidor de uma faixa salarial para outra, dentro do mesmo nível, mediante apuração de tempo de serviço efetivamente prestados;

IX – Progressão Vertical – é a promoção do servidor de um nível para o seguinte dentro de uma mesma classe, pelo critério de avaliação de desempenho, apurado através de avaliação de desempenho, após o cumprimento do estágio probatório; e

X - Remuneração – é o valor total recebido no mês, em espécie, a qualquer título, pelo servidor público, compreendendo todas as vantagens permanentes, as vantagens pessoais e as inerentes ao exercício do cargo.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional cometido a um funcionário, criado por Lei, com denominação própria, quantidade definida e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

§ 1º. Quanto a forma de provimento os cargos classificam-se em:

- I – Cargos de provimento efetivo;
- II – Cargos de provimento em comissão.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo são os constantes do anexo I e serão providos por nomeação, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios definidos em Lei;

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo II, declarados de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição da República.

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo são considerados de nível básico, de nível médio, de nível superior, cargos de natureza técnico-científica e cargo técnico.

§ 1º. Cargo de nível básico é aquele para cujo provimento não se exige escolaridade ou é exigida escolaridade de nível fundamental.

§ 2º. Cargo de nível médio é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade em nível de ensino médio, certificada por instituição escolar legalmente classificada e regulamentada.

§ 3º. Cargo de nível superior é aquele para cujo provimento é exigida formação em nível superior.

§ 4º. Cargo técnico é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível médio de ensino com formação técnica.

§ 5º. Cargo de natureza técnico-científico é aquele para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível superior de ensino.

Art. 6º. Classe é o agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, dos mesmos níveis iniciais de vencimentos, semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidade das atribuições.

Art. 7º. A cada nível correspondem faixas salariais nas quais estarão definidos os valores mínimos e máximos e intermediários de vencimentos.

Art. 8º. Grupo ocupacional é um conjunto de classes, de atividades profissionais correlatas e afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos e o grau de escolaridade.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão constituem o quadro permanente da Prefeitura Municipal de Iati.



Art. 10 – O Município de Iati manterá o seu quadro de servidores segundo o regime jurídico único definido por Lei para os servidores municipais de forma geral.

Art. 11 – Os vencimentos de cada um dos cargos constantes dos anexos I e II da presente Lei serão, sempre que necessário, atualizados mediante autorização legislativa, visando manter sempre as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, observado o disposto na Constituição Federal e o critério de remuneração mínima definido pela Constituição do Estado de Pernambuco.

Parágrafo Único. Fica assegurada a revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices em relação aos demais servidores da Prefeitura, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, cuja revisão ocorrerá sempre no primeiro trimestre de cada ano.

Art. 12 – É vedada a criação de emprego público de igual atribuição, natureza ou responsabilidade dos cargos previstos nos anexos I e II da presente Lei.

CAPÍTULO II **DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

Art. 13 – O provimento dos cargos efetivos far-se-á:

I – Por nomeação, precedida de concurso público nos termos do art. 37, Inciso II, da Constituição Federal;

II – Por contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, observado o disposto na Lei Municipal, caracterizada a excepcionalidade do interesse público.

Art. 14 – Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público, devendo ser definidos de acordo com a estrutura organizacional e orçamentária da Prefeitura.

Art. 15 – Na admissão de funcionários os requisitos mínimos para provimento dos cargos estabelecidos por classes, na forma dos anexos III e IV serão rigorosamente observados, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

CAPÍTULO III **DA PROMOÇÃO**

Art. 16 – Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de avaliação de desempenho ou por antiguidade, alternadamente, à nível ou faixa salarial imediatamente superior dentro da mesma classe.

Art. 17 – Para ser elevado a outra faixa salarial, por promoção por tempo de serviço, o funcionário deverá contar com 10 (dez) anos de efetivo exercício na faixa a que pertence, considerado como ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

Art. 18 – Para ser elevado a outro nível de vencimentos, por promoção por avaliação de desempenho, o funcionário deverá contar com 5 (cinco) anos de efetivo exercício no nível a que pertence, considerado como ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos constantes do boletim de avaliação de desempenho, anexo IX desta Lei.

Art. 19 – Caso haja coincidência nas promoções por antiguidade e por avaliação de desempenho, dar-se-á promoção pela elevação de nível, permanecendo, o funcionário, na mesma faixa salarial.

Art. 20 – Os critérios de promoção são os definidos no Capítulo VII desta Lei.

CAPÍTULO IV **DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Art. 21 – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída de 3 (três) membros sendo, 2 (dois) designados pelo Presidente, dos quais um representará obrigatoriamente os servidores efetivos e um outro membro indicado pela Diretoria do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, ou na falta deste, escolhido em assembléia convocada pelo Presidente para esse fim.

§ 1º - A Comissão promoverá a elaboração do boletim de avaliação de desempenho e acompanhará a apuração da avaliação de desempenho dos funcionários em todas as fases de sua execução;

§ 2º - A promoção obedecerá rigorosamente a ordem de classificação no boletim de avaliação de desempenho;

Art. 22 - A Comissão se reunirá e funcionará de acordo com o seu regulamento devidamente aprovado através de Decreto do Prefeito.

CAPÍTULO V **DOS CANDIDATOS**

Art. 23 - Só poderão concorrer à promoção os funcionários que estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

Art. 24 - Quando o funcionário, integrante da administração direta ou indireta, for colocado a disposição de órgão federal, estadual, ou de outro município, do poder Legislativo, ou do Poder Judiciário, por período superior a 30 (trinta) dias, não perderá o direito de concorrer à promoção durante o afastamento.

Art. 25 - O funcionário suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção, mas ficará sem efeito os atos dela decorrentes se, da verificação dos fatos que determinarem a suspensão preventiva, resultar pena de suspensão ou condenação.

§ 1º - O funcionário somente receberá a promoção depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva;

§ 2º - No caso de ser verificada a procedência da pena de suspensão, o ato de promoção será considerado nulo e o candidato somente poderá inscrever-se novamente à promoção, depois de decorridos os seguintes prazos, contados da data subsequente a do término do cumprimento da pena:

- a) dois anos, para pena de suspensão de 15 (quinze) dias;
- b) três anos, para pena de suspensão de 30 (trinta) dias;
- c) cinco anos, para pena de suspensão de mais de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI

DOS CANDIDATOS A PROMOÇÃO

Art. 26 – No primeiro dia útil do mês de janeiro de cada ano, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura organizará a relação dos funcionários a concorrerem à promoção e enviará à Comissão de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único – A comissão, de posse dos dados necessários, apurará o avaliação de desempenho e o tempo de serviço de cada funcionário e fará publicar uma lista daqueles que vão concorrer à promoção.

Art. 27 – Imediatamente após a publicação da lista dos habilitados será concedida à promoção, individualmente, para a faixa salarial ou nível de vencimentos imediatamente superior aquele em que se encontra o funcionário.

CAPÍTULO VII DO BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28 – O boletim de avaliação de desempenho obedecerá ao modelo anexo IX a esta lei, o qual servirá para o registro da apuração dos pontos positivos e negativos atribuídos ao funcionário segundo os critérios estabelecidos neste capítulo.

Art. 29 – A avaliação de desempenho de cada funcionário será avaliada com base nas informações constantes na sua ficha funcional, abrangidas pelos critérios gerais e específicos da antiguidade e de avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo único – Aos elementos de informações da ficha funcional serão atribuídos pontos numéricos positivos ou negativos, conforme for indicado, devendo o índice geral e final da avaliação de desempenho funcional ser o resultado da média ponderada dos índices parciais obtidos através dos critérios gerais de antiguidade e avaliação de desempenho profissional, aos quais serão atribuídos os pesos 4 (quatro) e 6 (seis) respectivamente.

Art. 30 – O índice do critério geral de antiguidade será o resultado da verificação do tempo líquido do efetivo exercício em cargo de provimento efetivo no Município de Iati, atribuindo-se 3 (três) pontos por ano, até o máximo de 35 (trinta e cinco) anos ou 100 (cem pontos) pontos.

Parágrafo único – Para o fim deste artigo, serão computados como efetivo exercício os períodos definidos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 31 – O índice de critério geral de avaliação de desempenho profissional será o resultado de média ponderada dos pontos conseguidos em cada um dos critérios específicos de avaliação de desempenho e conduta funcionais, mérito intelectual e experiência funcional, por ele abrangidos, a cujos pontos serão atribuídos, respectivamente, os pesos 5 (cinco) e 3 (três).

Art. 32 – O critério específico de conhecimento e conduta funcionais terá seu índice determinado pelo resultado da soma algébrica dos itens, condições essenciais da avaliação de desempenho e conduta funcional avaliados da seguinte forma:

I – As condições essenciais da avaliação de desempenho funcional, pela atribuição, no ano, de até 10 pontos positivos a cada um dos seguintes sub-itens:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) qualidade do trabalho;
- d) auto-suficiência;
- e) iniciativa;
- f) colaboração;
- g) ética profissional;
- h) conhecimento do trabalho; e
- i) compreensão dos deveres;

II – A conduta funcional, pelo resultado dos pontos positivos e negativos, atribuídos na forma dos sub-itens seguintes:

- a) inassuidade, um ponto negativo por falta injustificada no ano;
- b) impontualidade, um ponto negativo por grupo de 3 (três) entradas atrasadas ou saída antecipada por trimestre;
- c) indisciplina, 2 (dois) pontos negativos para cada advertência, 3 (três) pontos negativos para cada repreensão, 5 (cinco) pontos negativos para cada dia de suspensão e 10 (dez) pontos negativos para destituição de cargo de provimento em comissão, por falta;
- d) elogio individual e coletivo, constante de portaria do presidente, 2 (dois) pontos positivos;
- e) improdutividade, 10 (dez) pontos negativos para cada ano.



Art. 33 – Pelo critério específico de mérito intelectual será levado em conta a formação básica e o aproveitamento técnico-profissional do funcionário, exclusivamente nas áreas de estudo que digam respeito a atribuições do cargo de sua carreira atual ou das funções exercidas em razão dele, através de cursos ou treinamento administrados por órgão público ou privado a que tenha sido encaminhado o funcionário pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único – A avaliação de que trata este artigo será feita com base na soma das cargas horárias dos cursos, as quais serão atribuídos os seguintes pontos:

- I – até 120 horas/aula 2 (dois) pontos;
- II – de 121 a 180 horas/aula, 3 (três) pontos;
- III – acima de 180 horas/aula, 5 (cinco) pontos.

Art. 34 – Sob o critério específico de experiência funcional, será considerado o exercício da titularidade de cargos comissionados, no âmbito da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único – Para os objetivos deste artigo, serão atribuídos aos funcionários, conforme o caso, pontos positivos por ano de exercício nos cargos seguintes:

- I – Cargos comissionados de secretário, 7 (sete) pontos;
- II – Cargos comissionados de direção, 6 (seis) pontos;
- III – Cargos comissionados de chefia, 5 (cinco) pontos;
- IV – Cargos comissionados de supervisão, 4 (quatro) pontos;
- V – Outros cargos comissionados, 3 (três) pontos.

CAPÍTULO VIII **DAS VANTAGENS**

Art. 35 – Além dos vencimentos, são asseguradas aos servidores as seguintes vantagens:

- I – Diárias inclusive pernoite;
- II – salário-família;
- III – Gratificação;

Art. 36 – As diárias servirão como forma de compensação das despesas de alimentação, pousada e transporte dos servidores públicos que se deslocarem do Município em missão oficial, de representação ou a serviços.

Parágrafo único – A concessão de diárias obedecerá a Lei Municipal, e será regulamentada por decreto do Prefeito.

Art. 37 – O salário família será concedido aos funcionários ativos e inativos, na forma que dispuser o Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Art. 38 – Ficam assegurados aos servidores ocupantes de cargo efetivo as seguintes gratificações:

- I – De função;
- II – Pela prestação de Serviço Complementar;
- III – Pela prestação de serviços extra-ordinários;
- IV – De Insalubridade;
- V – Adicional por tempo de serviço;
- VI – Adicional noturno;
- VII – Pela participação em grupo de trabalho, comissões ou órgãos de deliberação coletiva;
- VIII – Por outros encargos previstos na Lei ou regulamento.

Art. 39 – A Gratificação pela prestação de Serviços Complementar será concedida mediante pagamento de 50% (cinquenta por cento), do vencimento base.

§ 1º - O regime de tempo complementar ou de tempo integral aplica-se a cargos e funções que, por sua natureza, exijam do funcionário o desempenho de atividades técnicas, científicas ou de pesquisa, e aos de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º - O funcionário sujeito ao regime de tempo integral com dedicação exclusiva deverá dedicar-se plenamente aos trabalhos de seu cargo ou função, sendo-lhe vedado o exercício cumulativo de outro cargo, função ou atividade pública, de qualquer natureza, ou atividade particular, de caráter empregatício ou profissional.

§ 3º - Excetuam-se da proibição constante do parágrafo anterior:

I - o exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com a função desempenhada em regime de tempo integral;

II - As atividades que, sem caráter de emprego, se destinem a difusão e aplicação de idéias e conhecimentos, salvo as que impossibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III - A prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando à aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o funcionário;

IV - O exercício, no interior do Estado, de profissão regulamentada, de nível superior, por funcionário residente e lotado no interior do Estado, desde que seja observado o respectivo horário de trabalho e não haja prejuízo para o desempenho das tarefas realizadas em regime de tempo integral.

V - Exercício de atividade docente, desde que, observado o disposto no item anterior ao horário de trabalho e ao desempenho das tarefas, haja correlação de matérias atribuições e a natureza do cargo exercido em regime de tempo integral.

Art. 40 - Serviços Extraordinários, mediante pagamento de 50% (cinquenta por cento), superior ao valor normal por hora trabalhada, não podendo exceder a 60 horas (sessenta horas) mensais.

Art. 41 - Adicional Noturno, compreendendo o desempenho das suas funções entre 22:00h (vinte e duas horas) e 5:00h (cinco horas) da manhã do dia seguinte, será remunerada com adicional de 20% (vinte por cento).

Art. 42 - A Gratificação de Insalubridade, no percentual de 10%, 20% ou 30% por cento sobre o salário base, dependendo do nível, que será determinado pela Junta Médica do Município de Iati, aos servidores efetivos ou contratados que exercem suas funções em hospital, maternidades e cemitérios, que lidam diretamente com pessoas portadoras de doenças infecto-contagioso, bem aqueles que exercem atividades insalubres na forma da Lei.

Art. 43 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 200,00 (duzentos reais) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham a participar de comissão de inquérito administrativo.

Art. 44 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 200,00 (duzentos reais) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham a participar de comissão de Tombamento e Patrimônio.



Art. 45 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 200,00 (duzentos reais) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham a participar de comissão de avaliação de moveis e imóveis.

Art. 46 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 400,00 (quatrocentos reais) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham a participar como membro de comissão de licitação.

Art. 47 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 600,00 (seiscentos reais) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham a participar como Presidente de comissão de licitação.

Art. 48 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 300,00 (trezentos) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham a participar da equipe de apoio do pregoeiro.

Art. 49 - Será Concedida uma Gratificação no valor de R\$. 600,00 (seiscentos reais) aos servidores efetivos, contratados e comissionados, que venham ser designado para ser Pregoeiro.

Art. 50 - Será concedida gratificação de representação ao cargo comissionado de assessor especial do prefeito e assessor de secretário no percentual de 100% (cem por cento) do vencimento base.

Art. 51 - Será concedida uma gratificação de plantão aos profissionais da saúde no percentual de até 100% do vencimento base.

Art. 52 - Será concedida uma gratificação de ambulatório, aos profissionais da saúde no percentual de até 100% do vencimento base.

Art. 53 - Será concedida uma gratificação de Dificil Acesso aos Profissionais do Programa Saúde da Família, no percentual de 50% do vencimento base.

Art. 54 - As gratificações concedidas por força desta Lei poderão ser retiradas a qualquer momento, quando cessado o motivo que de causa a percepção das mesmas.

Art. 55 - As gratificações não serão incorporadas ao vencimento dos servidores quando do pedido de aposentadoria, diante do princípio da integridade dos proventos.



Art. 56 – A gratificação de função será concedida exclusivamente ao servidores do quadro permanente, pelo exercício do cargo de Chefia ou outro que venha a ser criado.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gratificação de função será remunerada de acordo com os valores constantes do anexo III.

Art. 57. Ficam instituídas todas as gratificações de que tratam os artigos 42 a 56 desta Lei.

CAPÍTULO IX **DO TREINAMENTO**

Art. 58 – Fica institucionalizado como atividade permanente das funções inerentes aos cargos de que trata esta lei, o treinamento dos servidores.

Art. 59 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

- I – Sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidores do seu quadro de recursos humanos;
- II – através de contratação de serviços de entidades ou profissionais especializados;
- III – mediante o encaminhamento de servidores as organizações especializadas sediadas no Município ou fora dele.

Art. 60 – As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamentos:

- I – identificando e estudando as áreas mais carentes de treinamento, no âmbito dos respectivos órgãos, e propondo as medidas necessárias;
- II – Facilitando a participação dos funcionários nos programas de treinamento;
- III – desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento dentro das suas condições;
- IV – submetendo-se aos programas de treinamento adequado às suas atribuições.

CAPÍTULO X **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 61 – Ficam criados todos os cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e funções gratificadas constantes dos anexos I, II e III da presente Lei.

Art. 62 – O Pessoal de Magistério, efetivos e comissionados, constituirá Quadro Especial, regido pela Lei nº 285 de 26 de março de 2008, Lei nº 301 de 08 de maio de 2009, e suas alterações posteriores.

Art. 63 – Fica assegurado aos servidores em exercício na data da promulgação da Constituição Federal, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição Federal, todos os direitos e vantagens atribuídas aos servidores concursados,

§ 1º- Os servidores que se enquadra no *caput* deste artigo, farão parte do Quadro de Pessoal Estável da Prefeitura Municipal de Iati.

§ 2º- O Servidor Ocupante do quadro de pessoal estável, só perderá seu emprego público por falta grave, sendo apurado através de processo administrativo regular em que lhe seja assegurada ampla defesa, de sentença judicial transitada e julgada, ou em conformidade no artigo 169 da Constituição Federal.

§ 3º- O Servidor do quadro de pessoal estável que solicitar exoneração da função ou for demitido, fará jus ao recebimento do décimo terceiro proporcional, férias não gozadas, desde que tenha completado o período aquisitivo, e saldo de vencimentos correspondente aos dias trabalhados.

§ 4º- Os cargos constantes do atual quadro de pessoal estável serão considerado em extinção, à medida que se der a vacância, por qualquer motivo, inclusive pelo enquadramento nos novos cargos.

§ 5º- No Prazo de 90 dias o Poder Executivo através de Decreto, enquadrará os servidores no quadro de pessoal estável instituído por esta lei.

Art. 64 – Consideram-se servidores não estáveis, para os fins do Art. 169, § 3º, II, da Constituição Federal, Aqueles admitidos na administração direta, autárquica e das fundações públicas, sem concurso público de provas ou de provas e títulos após o dia 05 de outubro de 1983, sendo assegurados toda matéria referente à política salarial atribuídas aos servidores concursados.

§ 1º- Os servidores que se enquadram no *caput* deste artigo, farão parte do Quadro de Pessoal não Estável da Prefeitura Municipal de Iati.

§ 2º- É facultado ao Poder Executivo Municipal, manter no serviço público os empregados não estáveis ou dispensá-los, por conveniência de serviço, assegurando indenização na forma da lei.

§ 3º- Poderá o Poder Executivo exonerar os servidores não estáveis, caso não venha, o Poder executivo, atendendo os limites impostos pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, obedecendo ao que dispõe o Artigo nº 169 da Constituição Federal.

§ 4º- No Prazo de 90 dias o Poder Executivo através de Decreto, enquadrará os servidores no quadro de pessoal não estável.

Art. 65 – A nomeação do pessoal convocado em decorrência da aprovação em concurso público far-se-á pela chamada nominal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação no cargo a que concorreu, e, será nomeado de acordo com a nomenclatura, indicada no anexo I, desta Lei.

Art. 66 – Aos servidores Federais, Estaduais e Municipais, colocados à disposição do Poder Executivo Municipal, sem ônus ou com ônus, poderá ser atribuída uma gratificação de representação de 100% (cem por cento) do vencimento base do cargo designado ou da remuneração do cargo de origem.

Art. 67 – O servidor designado a exercer cargo comissionado poderá optar pelo vencimento do cargo comissionado, ou pelo vencimento do cargo efetivo acrescido de vantagens inerentes.

Art. 68 – Os servidores ocupantes de cargos efetivos serão enquadrados nos novos cargos criados por esta lei, respeitadas as atribuições e os requisitos exigidos, bem como o tempo de serviço e o grau de escolaridade.

§ 1º- No Prazo de 30 dias o Poder Executivo através de Decreto, enquadrará os servidores do quadro de pessoal efetivo de acordo com o anexo I desta Lei.

§ 1º- No prazo de 30 dias a contar do ato de enquadramento, o funcionário poderá requerer revisão de sua nova situação funcional.

§ 2º- Decorrido o prazo a que se refere o presente artigo, será considerado aceito o novo enquadramento.

Art. 69 - O impacto orçamentário e financeiro de que tratam os artigos 16, 17 e 21 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, para fins declaratórios, fica demonstrado, mediante o anexo I desta Lei, cujas despesas não

acarretam elevação orçamentária total, por serem preexistentes, não caracterizando ação nova ou ampliação de ações.

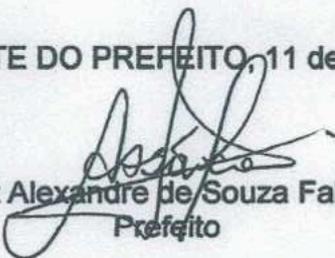
Art. 70. - As despesas de que trata esta Lei obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual de Investimentos.

Art. 71. - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente ou constantes dos créditos adicionais especiais abertos e serão custeadas com recursos próprios e recursos provenientes das transferências constitucionais e outras transferências financeiras.

Art. 72. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e jurídicos com vigência retroativa a partir de 1º de agosto de 2009.

Art. 73 - Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 11 de setembro de 2009


Luiz Alexandre de Souza Falcão
Prefeito

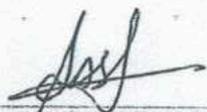
ANEXO I

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, ESTÁVEIS E NÃO ESTÁVEIS

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL BÁSICO

QUANT	DENOMINAÇÃO	NÍVEL/VENC.
300	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	465,00
	ATRIBUIÇÕES: Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos Prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura executar eventuais mandados, servir café de água, Auxiliar na preparação da merenda escolar, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério. Auxiliar na manutenção de chafariz, poços. REQUISITOS Não há exigência de escolaridade.	
50	GARI	465,00
	ATRIBUIÇÕES: Efetuar coleta de lixo públicos, domiciliar, comercial e industrial: Varrer as vias e logradouros públicos: executar tarefas de limpeza em geral. Executar outras atividades afins, a critério da chefe imediata, Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar lixo do cemitério, REQUISITOS: Não há exigência de escolaridade.	
50	VIGIA	465,00
	ATRIBUIÇÕES: Zelar pela guarda e vigilância dos bens da prefeitura, inclusive prédios e logradouros públicos, fazer a verificar portas, janelas, comunicar ocorrências, observar e cumprir as normas do órgão que estiver lotado, manter a ordem durante o seu horário de trabalhos e outras atividades. REQUISITOS: Não há exigências de escolaridade.	
70	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	470,00
	ATRIBUIÇÕES: Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; digitar ou datilografar textos,	

	documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, atender telefones, executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.	
10	PEDREIRO ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Alfabetizado.	600,00
05	ELETRICISTA ATRIBUIÇÕES: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, recuperar rede elétrica interna. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto	600,00
30	VIGILANTE ATRIBUIÇÕES: Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto (1ª Grau Menor Completo).	480,00
10	TRATORISTA ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas agrícolas. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: alfabetizado.	700,00
	ENCARREGADO DE OBRAS	465,00



10	ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Secretaria de Obras do Município, orientar os serviços realizados nas vias urbanas do município. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	
	REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.	
05	OPERADOR DE MAQUINAS	700,00
	ATRIBUIÇÕES: Operar maquinas agrícolas, reto escavadeira, maquinas de terra planagem, e de obras publicas do município. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.	
	REQUISITOS: Alfabetizado.	
15	MOTORISTA I	500,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de direção de veículos: ambulância, passeio, cuidar da segurança de passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas.	
	REQUISITOS: Alfabetizado + CNH B Categoria	
15	MOTORISTA II	600,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de direção de veículos de transportes de passageiros e de cargas; cuidar da segurança de passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas.	
	REQUISITOS: Alfabetizado + CNH D Categoria	
20	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	465,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de enfermagem, atender ambulatorial. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.	
	REQUISITOS: Ensino médio incompleto	
	PINTOR	465,00
	ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de	



03	diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. REQUISITOS: não há exigência de escolaridade.	
02	JARDINEIRO ATRIBUIÇÕES: limpeza da grama de escolas e centros de educação infantil; jardinagem de pátios e jardins; conservação de plantas, bosques e viveiros; outras atividades afins. REQUISITOS: não há exigência de escolaridade	465,00
03	COVEIRO ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins. REQUISITOS: Não há exigência de escolaridade	465,00
10	ENCARRREGADO DE ABASTECIMENTO DE AGUA ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de manutenção das linhas de água do município, liberação de água, corte de água, manutenção dos equipamentos, executar tarefas em fins. REQUISITOS: Não há exigência de escolaridade.	465,00
03	AGENTE ARRECADADOR ATRIBUIÇÕES: Efetuar as cobranças de impostos e taxas e assistir a unidade na rotina de trabalho.	465,00

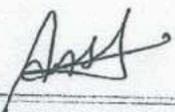


	REQUISITOS: Ensino fundamental	
	MECÂNICO	600,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de mecânica em	
03	automóveis utilitários leves e pesados, equipamentos rodoviários, tais como: pequenos reparos elétricos, alinhamento de rodas, correção e ajuste em sistema de freios, embreagem, diferencial e caixa de direção, substituição de peças, desempenhos, lubrificação preventiva, ajustes de carburadores e distribuidores, sistema de ar e bombas injetoras, etc; acompanhar serviços mecânicos contratados; efetuar perícias e vistorias mecânicas em veículos e equipamentos de trabalho; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	
	REQUISITOS: Alfabetizado	
03	BORRACHEIRO	600,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de borracharia; montar e desmontar pneus; reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	
	REQUISITOS: Não há exigência de escolaridade.	
	PARTEIRA	465,00
05	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência à gestante durante o pré-natal, fazendo exame, prestar assistência durante o parto principalmente no período de expulsão; solicitar a presença de médico quando necessário ou se não se dispuser de médico, transferir a paciente para um centro mais adiantado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	
	REQUISITOS: Alfabetizada	

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO		
QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO

	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	500,00
	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita ao PSF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivamente; Trabalhar com adscrição de famílias desenvolvendo ações educativas, visando á promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastrados atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância á saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. REQUISITOS: Ensino Médio Completo.	
50		
	AGENTE DE ENDEMIAS	480,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar ações de vigilância das epidemias ou endemias; leptospirose, dengue, malária, febre amarela, esquistosomose e outras, fiscalização, notificação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino médio completo.	
10		
	AGENTE ADMINISTRATIVO	500,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por	
50		

	lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas. REQUISITOS: Ensino Médio.	
	ESCRITURÁRIO	1.000,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas. REQUISITOS: Ensino Médio.	
40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	500,00
	ATRIBUIÇÕES: Atividades relativas de técnicas de enfermagem, sob a orientação e coordenação de um enfermeiro. Prestar cuidados simples de enfermagem; orientar pacientes quanto a prevenção de doenças administrar medicamentos prescritos pelos médicos, fazer pequenos curativos, anotações em prontuários, executar atividades correlatas. REQUISITOS: ensino médio completo e certificado de conclusão do curso técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida e estar registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	
	AGENTE SANITÁRIO	465,00
	ATRIBUIÇÕES:	



05	Executar serviços de vigilância sanitária, fiscalizando e supervisionando casas comercio, expedindo laudo junto a autoridade superior. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino médio completo.	
10	AUXILIAR ODONTOLOGO ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes. Higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino médio	465,00
02	AUXILIAR DE LABORATÓRIO ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no controle dos exames realizados em laboratório, os medicamentos na farmácia do município. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino médio.	465,00
02	TÉCNICO EM RAIOS X ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter geral, realizar ao atendimento de pacientes, em sala e raio X, manuseado os aparelhos de raio X. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino médio + CRTR (Conselho Regional em Técnico(a) em Radiologia.	500,00
03	TÉCNICO AGRÍCOLA ATRIBUIÇÕES: Exercer trabalho relativo a agricultura Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Ensino fundamental completo + curso técnico.	500,00
	ESCRITURÁRIO TÉCNICO ATRIBUIÇÕES: Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; Realizar conciliações bancárias; Realizar conciliação das aplicações financeiras; Realizar conferências de Notas Fiscais	1.500,00

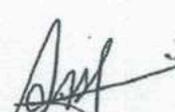


08	Faturas recebidas, a serem pagas; Realizar conferência da documentação exigida pelos Contratos de Execução de Obras; Efetuar pagamento aos fornecedores na tesouraria do município; Efetuar análise e o cumprimento, por parte dos fornecedores e prestadores de serviços; Efetuar cálculos e emissão de guias de tributos retidos na fonte, tais como: INSS, ISS, PIS/COFINS/CSLL e IRRF, sobre os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços contratados pelos Convênios; Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; Realizar escrituração, elaborar empenhos, conferir processos, registro de créditos orçamentários.	
	REQUISITOS DO CARGO: Nível médio completo, com habilitação em curso Técnico.	
02	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	1.500,00
	ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. 2. Atender ao público interno e externo. 3. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. 4. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. 5. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. 6. Secretariar as unidades. 7. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. 8. Elaborar levantamentos de dados e informações. 9. Participar de projetos na área administrativa ou outra. 10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. REQUISITOS: Ensino Médio	
01	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA	500,00
	ATRIBUIÇÕES: Realizar triagem de materiais biológicos e rotinas da área técnica em geral. Vivência com triagem de materiais biológicos e rotinas da área técnica em geral Requisitos Ensino Médio	
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO PESSOAL	1.000,00
	ATRIBUIÇÕES: Realizar processos de admissão, rescisões, lançamentos de dados... para os cálculos da folha, férias, desligamentos e outras atividades afins. Requisitos:	



	ENSINO MÉDIO	
02	Auxiliar de controle interno	1.000,00
	Atribuições e Requisitos Lei específica n. 305/2009	

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR		
QUANT	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
02	ENFERMEIRO	900,00
	ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem na unidade de saúde. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: curso de graduação em enfermagem + registro do conselho.	
02	FISIOTERAPEUTA	800,00
	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência fisioterapêutica no hospital e posto de saúde, elabora o diagnóstico cinesiológico funcional e avalia as atividades fisioterapêuticas dos pacientes. Executar outras atividades afins. REQUISITOS: curso superior em fisioterapia + Registro.	
03	ODONTOLOGO	800,00
	ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência odontológica aos servidores municipais e à comunidade, mediante a realização de exames clínicos, radiológico e laboratorial, realizar pequenas cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: licenciatura em Odontologia + registro.	
30	MÉDICO	1.200,00
	ATRIBUIÇÕES: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias: prestar atendimento de urgência em unidade de 24 horas participar ou presidir junta médica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: Curso Superior em Medicina + registro do conselho.	
	NUTRICIONISTA	800,00



	estabelecimentos e profissionais ligados a biomedicina. REQUISITOS: registro no CRBM.	
	PSICÓLOGO	800,00
	ATRIBUIÇÕES:	
02	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso. Readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crises e seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajuste familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico. REQUISITOS: curso superior + registro.	
10	Medico Plantonista	4.000,00
	ATRIBUIÇÕES:	
	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias: prestar atendimento de urgência em unidade de 24 horas participar ou presidir junta medica realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITO Instrução: Curso Superior em Medicina com Registro de Conselho de classe.	
02	Agente de Controle Interno	1.200,00
	Atribuições e Requisitos Lei especifica n. 305/2009	

ANEXO II

VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	PROCURADOR JURÍDICO	PJ-01	1.500,00
04	ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO	CC - 02	1.500,00
02	ASSESSOR JURÍDICO	CC - 04	1.000,00
02	ASSESSOR ESPECIAL DE PROJETOS E CONVÊNIOS	CC - 03	1.400,00
01	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	CC - 03	1.400,00
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC - 05	800,00
02	ASSESSOR TÉCNICO DO PREFEITO	CC - 05	800,00
01	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CC - 05	800,00
02	ASSESSOR TECNICO EM LICITAÇÃO	CC - 02	1.500,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO DE CONTROLE INTERNO	SCI-01	3.000,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE COORDENAÇÃO POLITICA DE GOVERNO			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO DE COORDENAÇÃO POLÍTICA E GOVERNO	SCPG-01	3.000,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
02	ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETARIO	CC - 03	1.400,00
01	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CC - 04	1.000,00
01	ASSESSOR TECNICO DO SECRETARIO	CC - 05	800,00
03	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	CHEFE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DO ALMOXARIFADO	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA MUNICIPAL	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE INFORMÁTICA	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	CC - 07	465,00
01	ENCARREGADO DE SERVIÇO MILITAR	CC - 07	465,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE FINANÇAS			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE	CCS - 01	LEI

	FINANÇAS		ESPECIFIC A
01	ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETARIO	CC - 03	1.400,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	CC - 03	1.400,00
01	DIRETOR DE CONTROLE DE RECEITAS E DESPESAS	CC - 03	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RENDAS	CC - 04	1.000,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETARIO	CC - 05	800,00
01	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE RECEITAS E DESPESAS	CC - 07	465,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	CC - 04	1.000,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	CC - 05	800,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	CHEFE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA	CC - 07	465,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	CC - 04	1.000,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	CC - 05	800,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	CC - 07	465,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
01	SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	CC - 01	1.500,00
01	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE	CC - 04	1.000,00
01	ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO	CC - 03	1.400,00
01	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DE PLANEJAMENTO	CC - 04	1.000,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	CC - 05	800,00
01	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	CC - 05	800,00
01	COORDENADOR UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	CC - 05	800,00
01	COORDENADOR DO PROGRAMA PACS	CC - 05	800,00
01	COORDENADOR DO PROGRAMA PSF	CC - 05	800,00
01	COORDENADOR DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA AMBIENTAL	CC - 05	800,00
01	GERENTE DE DIVISÃO DE APOIO A DIAGNÓSTICOS	CC - 05	800,00

02	<p>ATRIBUIÇÕES: Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p>
	<p>REQUISITOS: Curso de graduação em Nutrição + registro do conselho.</p>
	<p>ASSISTENTE SOCIAL 800,00</p>
03	<p>ATRIBUIÇÕES: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas projetos e serviços na área de assistência Social. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p> <p>REQUISITOS: curso de graduação em serviços social + registro do conselho.</p>
	<p>VETERINÁRIO 800,00</p>
02	<p>ATRIBUIÇÕES: Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; promover a fiscalização sanitária. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p> <p>REQUISITOS: curso de graduação em Medicina Veterinária +m registro do conselho.</p>
	<p>FARMACÊUTICO 800,00</p>
03	<p>ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos; e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p> <p>REQUISITOS: Curso superior em farmácia + registro do conselho.</p>
	<p>BIOMÉDICO 800,00</p>
03	<p>ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento e execução de tarefas envolvendo assuntos de fiscalização e ética profissional, recorrer a estudos e pesquisas na legislação para fundamentar a tomada de decisões, dar suporte técnico e administrativo à diretoria e departamento de fiscalização. Elaborar relatórios e realizar visitas de fiscalização e/ou orientação nos</p>



01	GERENTE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CC - 05	800,00
01	GERENTE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	CC - 05	800,00
01	GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	CC - 05	800,00
01	GERENTE DE DIVISÃO DE MATERIAL, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CC - 05	800,00
01	GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	CC - 05	800,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	CC - 04	1.000,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	CC - 05	800,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA E ANIMAL	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE ABASTECIMENTO	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO MERCADOS	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE MATADOURO	CC - 07	465,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE FEIRA LIVRE	CC - 07	465,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
01	ENCARREGADO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'AGUA DE IATI	ESADI	1.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	CC - 05	800,00
03	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00

VINCULADOS A SECRETARIA DE JUVENTUDE E CULTURA			
QUANT.	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E CULTURA	CCS - 01	LEI ESPECIFIC A
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC - 04	1.000,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	CC - 04	1.000,00
01	ASSESSOR TÉCNICO DO SECRETÁRIO	CC - 05	800,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO CULTURAL	CC - 06	500,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA PUBLICA	CC - 06	500,00
01	CHEFE DE GABINETE	CC - 06	500,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DE ESPORTES	CC - 06	500,00
01	CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DO LAZER	CC - 06	500,00



ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANT	NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
10	CHEFE DE DIVISÃO	CD-02	400,00
01	DIRETOR DE TESOUREARIA	DT-01	1.500,00
01	ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO	AEP-01	1.500,00
10	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CD-01	1.000,00
01	CHEFE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	CIP-01	1.000,00
01	CHEFE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	CAFIP	700,00

