

**LEI Nº 428/89**  
**DE: 21.11.89**

**SÚMULA: Dispõe sobre a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Estabelece o regime único de carreira e dá outras providências.**

**OSVALDO AGOSTINI**, Prefeito Municipal de Marmeleiro, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Parágrafo Único – Para a execução de planejamento de suas atividades municipais se guardará inteira consonância com os plano e programas dos Governos da União e do Estado, atendendo-se em tudo o que convier às disposições constitucionais capitulares no Art. 37 e seguintes da Vigente Constituição Federal.

Art. 2º - A ação do município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva em sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais humanos e financeiros disponíveis.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá instituir Coordenação de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura. Através de lei.

§ 2º - Os órgãos mencionados no artigo seguinte serão diretamente subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO BÁSIA DA PREFEITURA**

Art. 3º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Marmeleiro é constituído dos seguintes órgãos:

**I – Órgão de Assessoramento direto:**

1 – Procuradoria Municipal.

**II – Órgão de Administração Geral:**

1 – Departamento de Administração

### **III – Órgãos de Administração Específica:**

- 1 – Departamento de Viação Obras e Serviços Urbanos.
- 2 – Departamento de Saúde e Bem Estar Social
- 3 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEIRURA**

#### **SEÇÃO I**

##### **PROCURADORIA MUNICIPAL**

Art. 4º - A Procuradoria Municipal, que é órgão de assessoramento diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade orientar e assessorar o Prefeito nas necessidades técnico jurídicas do município e representa-lo por delegação nos órgãos da Justiça quando o Município figurar como autor ou réu em demandas judiciais. Também assiste-lhe as atribuições de orientar juridicamente as atividades organizacionais no Município no que concerne aos aspectos jurídicos administrativos; exarando pareceres; orientando enfim todas as atividades e interesse da administração para possibilitar o fiel compromisso das Leis ou do sistema jurídico nacional.

#### **SEÇÃO II**

##### **DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

Art. 5º - Tem por função precípua a integração das diversas partes interdependentes da comunidade, visando à compreensão e o bem estar mútuos e propiciar situações estimulantes para o progresso sócio-econômico da mesma comunidade. Compete a divulgação das tarefas administrativas do Município promovendo também o entrosamento e a cooperação mútua entre os órgãos administrativos em especial com o Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Art. 6º - O departamento tem por finalidade coordenar as reações e negócios internos da Prefeitura e o processamento de atividades decorrentes em especial com o expediente, proceder à elaboração, publicação e registro dos atos oficiais da Administração, bem como o arquivamento de cópias autênticas e de contratos de qualquer natureza que ao seu cargo lhe compete também a elaboração.

Proceder controle interno dos servidores procurando harmonizar as relações entre os órgãos internos, estabelecer orientar o fluxograma das atividades burocráticas da prefeitura. Assiste também ao Departamento proceder o recrutamento, seleção e treinamento, controle funcional e demais atividades do pessoal. Compete ao Departamento, orientar e disciplinar dentro das normas legais as compras, controle e guarda do material, o tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos bens do Município. Representar o Prefeito Municipal, promover o entrosamento com os demais poderes.

Art. 7º - O Departamento de Administração e Planejamento compõe-se das seguintes unidades de serviços imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- I – Divisão de Pessoal
- II – Divisão de Protocolo, Arquivo e Tombamento
- III – Divisão de Compras e Material

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO DE FAZENDA**

Art. 8º - Ter por finalidade executar a política financeira do Município: proceder os lançamentos, a fiscalização, arrecadação e escrituração de rendas, bem como supervisionar o cumprimento das obrigações referidas aos serviços da receita-despesa de tesouraria, tributação, fiscalização e contabilidade. Preparar os planos de constas, proceder à elaboração dos orçamentos públicos do Município.

Art. 9º - O Departamento de Fazenda compõe-se das seguintes unidades de serviços imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Contabilidade
- II – Divisão de Tesouraria
- III – Divisão de Cadastro Tributação e Fiscalização

## **SEÇÃO III**

### **DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 10º - O Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos, tem por finalidade planejar, superentender e executar todos os serviços públicos e de engenharia do Município; fiscalizar as obras particulares de edificações, fiscalizar os contratos de concessão que se relacionem com os serviços a seu cargo; elaborar projetos e executar as obras públicas municipais; a construção e manutenção de parques e jardins e da urbanização; construção e manutenção da pavimentação de estradas rurais e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município; realizar serviços de manutenção dos serviços de abastecimento, feiras e matadouros.

Art. 11º - O Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos, compreende-se dos órgãos seguintes, subordinados aos respectivos titulares.

- I – Divisão de Viação

## **SEÇÃO IV**

### **DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL**

Art. 12º - Compete ao Departamento de Saúde e Bem Estar Social promover as atividades relacionadas à assistência médica-social-dentária à população do município; promover planos e projetos e sua execução relativamente à assistência social comunitária do Município a promoção própria; criar e manter os serviços sociais de qualquer natureza em especial os destinados a proteção maternal e infância; providenciar o atendimento à indigentes e dedicar socorros aos necessitados; promover planos e projetos destinados à educação comunitária e entrosamento com os demais Órgãos da Prefeitura.

Art. 13º - O Departamento de Saúde e Bem Estar Social compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinada a seu titular.

I – Divisão de Saúde

II – Divisão de Assistência Social

## **SEÇÃO V**

### **DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**

Art. 14 - Compete ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes as responsabilidades relativas à educação primária; a instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; elaboração e manutenção de bibliotecas; organização de programas esportivos, tanto na sede quanto no município; promover a realização de pesquisas e estudo sobre a vida educacional do município; promover cursos de aperfeiçoamento aos professores da rede escolar municipal realizar enfim, todas as tarefas educativas no âmbito municipal.

Art. 15 – O Departamento de Educação Cultura e Esportes compõe-se das seguintes unidades de serviço imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Divisão de Ensino de 1º Grau;

II – Divisão de Cultura e Esportes.

## **CAPITULO V**

### **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 16 – Os Assessores, Diretores Departamentais com autoridade de igual nível hierárquico, são competentes a executar livremente as tarefas pertinentes à suas funções típicas, não se vinculando unicamente as de meras execução e a de práticas de atos relativos à mecânica Administrativa.

Parágrafo Único – O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a evocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

I – Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II – Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados aos serviços, órgãos equivalentes, ou dirigentes de órgão autônomo, ou não se enquadre em nenhum;

III – Quando indica no campo das relações da Prefeitura com a Câmara;

IV – Para exames de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 17 – Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão e com o fim de acelerar a Tramitação Administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo o assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:

- a) – As chefias situadas na base da organização, deverão receber a maior soma possível de competência decisória particularmente em relação aos assuntos rotineiros;
- b) – A autoridade competente para proferir decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontra no ponto mais próximo aquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requerido por uma operação se liberta.

II – A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhamento o caso a consideração superior ou de outra autoridade.

III – Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrução de processo far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CARGOS, PROVIMENTO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 18 – Os cargos e os respectivos níveis de atribuições salariais, no serviço da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ficam organizados na forma prevista nesta Lei.

Art. 19 – Os cargos públicos a que se refere o artigo anterior são os de provimento efetivo e em comissão estabelecidos os preceitos do artigo 3º desta Lei.

Art. 20 – Os cargos de provimento efetivo integram as classes ou série de classes e classes isoladas.

Art. 21 – As classes e series de classes constituem em grupos ocupacionais com denominação própria, número certo, simbologia (CCR) e nível de vencimento na forma disposta no Anexo I e respectivas tabelas “A” e “B”.

Art. 22 – Para os efeitos desta Lei:

I – Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento estabelecido também em Lei.

II – Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades.

III – Série de Classes é o conjunto de Classes da mesma natureza de trabalho dispostas hierarquicamente seguindo o nível de responsabilidade e grau de dificuldade das respectivas atribuições.

IV – Grupo Ocupacional compreende série de classes ou classes pertinentes e atividades profissionais correlatas ou afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ramo de conhecimento aplicado.

V – Serviços constituem a justa-posição de grupos ocupacionais segundo a identidade e similitude ou conexidade das respectivas atividades profissionais.

Parágrafo Único – Dentro de cada série de classes constituem linha de promoção natural de promoção dos respectivos ocupantes.

Art. 23 – As classes distinguem-se pelos níveis estabelecidos conforme prevê o artigo 21 consideradas as atribuições e responsabilidades dos cargos que o compõe.

Art. 24 – As atribuições, responsabilidades e demais características e condições pertinentes a cada classe são especificadas em regulamento.

Art. 25 – Os cargos de provimento em comissão são os constantes no anexo II, e com denominação, número certo, simbologia própria (CC numérica) e com os vencimentos previstos na Tabela “A” deste mesmo anexo.

Art. 26 – Os cargos de provimento efetivos, poderão ser avocados para cargos em comissão nos termos do artigo anterior, sem prejuízo de qualquer direito do respectivo titular.

Parágrafo Único – O funcionário avocado ao cargo de Comissão receberá unicamente por este cargo.

Art. 27 – As funções gratificadas destinam-se ao exercício do cargo de chefia a nível de serviço unicamente cujo desempenho não justifique a criação de cargo próprio e dependem de dotação orçamentária.

Art. 28 – As funções gratificadas não constituem situação permanente, mas vantagens transitória pelo efetivo exercício de chefia, devendo sempre recair em funcionários do quadro efetivo do Município ou em funcionários federais ou estaduais postos à disposição do Município.

Art. 29 – As funções gratificadas a que atendem os artigos anteriores obedecerem à simbologia (FG numérica) com denominação de função e em número certo conforme anexo a ser encaminhado à liberação desse plenário.

Art. 30 – As classes singulares são as que, por sua natureza não permitem acesso, integrado classe única permitindo-se unicamente a promoção.

Art. 31 – Os funcionários do Município de Marmeleiro, terão seus vencimentos majorados por Decreto do Executivo na época em que ocorrerem reajustes salariais aos funcionários civis da União até o percentual da referida majoração.

Parágrafo Único – A forma diversa de reajustes conforme prevê o artigo anterior será procedida por Lei Especial.

Art. 32 – A promoção é elevação do funcionário no nível imediatamente superior aquela à que pertence na respectiva série de classes.

Art. 33 – A promoção obedecerá os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente e se processará de nível para nível, a partir da data da publicação do respectivo ato, independente do termo de posse.

Art. 34 – O interstício para promoção será de dois anos de efetivo exercício de classe, podendo ser reduzido a qualquer tempo, no caso de merecimento, independentemente do prazo, a partir da estabilidade, havendo vaga para o cargo quando comprovar o funcionário, grau de escolaridade exigida que o habilite ao referido cargo.

Art. 35 – Para cada vaga reservada a promoção por antiguidade será indicado um único funcionário para o respectivo preenchimento e no caso de vaga a ser promovida por merecimento, a indicação será feita por lista tríplice.

Parágrafo Único – Em caso de empate será indicado o funcionário com mais tempo de serviço municipal.

Art. 36 – O regulamento disporá sobre a forma das promoções guardadas as disposições desta Lei.

Art. 37 – Ao Departamento de Administração caberá a organização dos processos de promoção, conforme previsão do regulamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO ACESSO**

Art. 38 – Acesso é a elevação do ocupante de nível de série de classes ao nível inicial de série de classes a fins de atribuições correlatas, porém mais complexas.

Art. 39 – Aplicam-se para o acesso do funcionário às regras definidas ao estatuto das promoções.

Art. 40 – O acesso só será permitido desde que o funcionário obtenha o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido em Lei para o referido acesso.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO ENQUADRAMENTO**

Art. 41 – Para converter e ajustar, nas divisões e ordens previstas no novo plano de classificação e pagamento aos cargos existentes no serviço público municipal aplicam-se as regras seguintes:

Art. 42 – O enquadramento definitivo para os efeitos desta Lei é aquele que se opera para os servidores que estejam beneficiados com a estabilidade prevista no artigo 19 das Disposições Transitórias da vigente Constituição Federal.

Art. 43 – Dentro de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei se processará o enquadramento dos servidores, conforme disposto no artigo anterior.

Art. 44 – Os servidores que tenham estabilidade garantida serão readaptados aos níveis de tarefas compatíveis e nas quais, hajam adquiridos estabilidade sem prejuízo de seus vencimentos.

## **CAPÍTULO X**

### **DA READAPTAÇÃO**

Art. 45 – A readaptação será feita concomitantemente com o enquadramento ou a qualquer época, respeitados o interesse da administração de habilitação profissional do readaptado.

§ 1º - A readaptação será processada, com base nas atribuições e responsabilidades que venham sendo cometidas ao servidor em caráter estável e continuando por prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º - A readaptação será feita por Decreto do Prefeito Municipal, mediante transformação do cargo do servidor após pronunciamento do Departamento de Administração.

§ 3º - Executado a que for processada concomitantemente como enquadramento, a readaptação só surtirá efeito a partir da data da assinatura do competente Decreto.

§ 4º - A readaptação não acarretará redução de vencimentos e vantagens legais efetivamente percebidos, assegurando-se sempre a diferença a que o servidor fizer jus, quando for o caso de readaptação em nível de menor valor.

Art. 46 – Após a implantação do novo sistema de classificação de cargos será responsabilizada a autoridade que desviar funcionários do exercício das atribuições que foram próprias da respectiva classe.

Parágrafo Único – O desvio não acarretará reclassificação ou readaptação do servidor, mas determinará a volta imediata deste, ao exercício das atribuições do seu cargo, aplicando-lhes a pena disciplinar cabível, se no processo de apuração de irregularidade, verificar-se sua participação direta ou indireta.

Art. 47 – A readaptação obedece o anexo IV, que prevê a situação antiga nova, obedecidos os critérios estabelecidos neste capítulo.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 48 – Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionadas nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

Art. 49 – Poderá o Prefeito contratar pessoal para serviços de natureza técnico científico e pessoal de obras pelo Regime CLT, ou por contrato de natureza civil, mediante salários, remuneração ou honorários, ao preço do mercado, de acordo com a necessidade de Município.

Parágrafo Único – Dentre os servidores compreendidos neste artigo, incluem-se os relativos a educação e cultura, além de obras e os de natureza técnica, como serviços de engenharia, médico sanitários, jurídicos e similares.

Art. 50 – Poderá o Prefeito Municipal por meio de Decreto, instituir comissões de aconselhamento ou de apoio, no qual disporá sobre as atribuições e composição, cabendo-lhe ainda convidar, por escolha livre ou por indicação dos membros componentes, designando-os por Portaria.

Parágrafo Único – Os cargos e funções dessas comissões serão exercidas gratuitamente, sendo consideradas serviços de relevante interesse público.

Art. 51 – O Prefeito baixará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o Regime Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I – Atribuições específicas e comuns aos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

II – Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

III – Normas de trabalho que pela sua própria natureza não deverão constituir objeto de disposição em separado;

IV – Outras disposições julgadas necessárias.

Parágrafo Único – Para elaboração do Regimento Interno, conforme prevê o presente artigo, o Prefeito designará uma comissão, na qual integrarão no mínimo dois vereadores escolhidos pelo Plenário da Casa.

Art. 52 – NO Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único – É indelegável a competência decisória do prefeito aos seguintes casos; sem prejuízos de outras que os atos normativos indicarem:

I – Autorização de despesas até o limite de 01 (uma) vez superior ao salário mínimo vigente no Município;

II – Nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão e rescisão de contrato;

III – Concessão e cassação de aposentadoria;

IV – Decretação de prisão administrativa;

V – Aprovação de licitação em termos de concorrência pública e tomadas de preço, qualquer que seja sua finalidade;

VI – Concessão de exploração de servidores públicos ou de utilidades públicas;

VII – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VIII – Alienação de bens móveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

IX – Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, com aprovação da Câmara Municipal;

X – Aprovação de loteamento deverá também passar pela aprovação da Câmara Municipal;

XI – A subdivisão de lotes é de competência do Executivo.

Art. 53 – As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Art. 54 – As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma da Prefeitura, que acompanha a presente Lei.

Art. 55 – Os funcionários públicos municipais terão direito aos avanços quinquenais a 5 (cinco) por cento, sobre os respectivos níveis de vencimento de cada quinquênio de serviço efetivamente prestados ao Município.

Art. 56 – A critério do Prefeito Municipal conceder-se-á a gratificação por expediente e dedicação exclusiva equivalente a 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica, desde que o servidor perfaça no mínimo de 44 horas semanais.

Parágrafo Único – O expediente integral a qual alude o presente artigo será concedida mediante Decreto do Executivo.

Art. 57 – O Vice-Prefeito perceberá 50% (cinquenta por cento) da verba de representação do Prefeito Municipal.

Art. 58 – Os atuais servidores do Município enquanto não reenquadrados no Regime próprio estabelecido nesta Lei, ficam enquadrados nesta Lei, inclusive no que concerne a salários e vencimentos.

Art. 59 – Ao quadro do Magistério Público Municipal em 100% (cem por cento), sobre o respectivo nível, quando o titular acumular dois turnos de serviço.

§ 1º - Aos professores da zona rural, nas escolas onde não há merendeira e serventes, serão gratificadas em 10% (dez por cento) de seus vencimentos.

§ 2º - Aos professores municipais que ministrarem aulas ao sistema educacional ciclo básico, perceberão uma gratificação de 50% (cinquenta por cento), de seus vencimentos.

Art. 60 – Os valores dos vencimentos dos cargos de: médico, odontólogo e bioquímico, estipulados no Anexo I, Tabela B, são para a carga horária de 08 horas dia. No caso de redução de horário para 04 horas dia, o funcionário perceberá 50% (cinquenta por cento) do valor fixado no referido anexo.

Art. 61 – Permanece o Regime Jurídico do Estado dos Servidores Públicos do Estão do Paraná, exceto no que conflitar com as disposições da Presente lei, até que o Município não conte com o Estatuto próprio.

Art. 62 – A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 63 – Prevalecem os níveis de vencimentos e com as vantagens aos servidores, conforme sua última remuneração até alcançar os níveis previstos na presente Lei, em decorrência de novos reajustes.

Art. 64 – Pela presente Lei ficam revogadas as Leis Municipais de nº 360 e 373.

Art. 65 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 66 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marmeleiro, aos vinte e um dias do mês de novembro de um mil novecentos e oitenta e nove.

**OSVALDO AGOSTINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I****CLASSES E SÉRIES DE CLASSES**

S Classes	Classes	Nº	Grupo Ocupacionais Denominação/cargo	Categ.	Simb.	Nível	Venc.
SERVIÇOS ADMINIS- TRATIVOS ESPECIAIS  S. A. E.	Téc. Conta.	01	Tec. em Contabilidade	B	CR		4
		01	Tec. em Contabilidade	A			5
	Tesouraria	01	Tesoureiro	B	TS		8
		01	Tesoureiro	A			13
	Escriturário	02	Escriturário	C	FC		10
		02	Escriturário	B			13
		03	Escriturário	A			15
	Fiscalização	01	Fiscal	B	FC		18
		01	Fiscal	A			21
	Aux. Escrit.	03	Aux. Escriturário	B	AE		21
		03	Aux. Escriturário	A			23
	P. S	OS	04	Agente de PS	B	APS	
01			Agente de OS	A	37		
Eng.	Engenheiro	01	Engenheiro	B	E		7
		01	Engenheiro	A			11
SAÚDE S. D.	Médicos	03	Médicos		M		1
	Bioquímico	02	Bioquímico		B		2
	Odontólogo	05	Odontólogo		O		3
	Enfermeiros	01	Enfermeiro	B	EF		6
			Enfermeiro	A			9
	Ag. Saúde	09	Agente de Saúde	B	A		35
		03	Agente de Saúde	A			37
	Aux. Odont.	03	Auxiliar	B	A		35
		02	Auxiliar	A			37
	Aux. Laborat.	02	Auxiliar	B	AL		35
02		Auxiliar	A	37			

SAÚDE S.D.	Ass. Social	01	Ass. Social	B	AS	12	
		01	Ass. Social	A		14	
MAGISTÉ- RIO – M.G		11	Professor nível VI	F		19	
		02	Professor nível V	E		20	
		04	Professor nível IV	D		24	
		55	Professor nível III	C		29	
		08	Professor nível II	B		32	
		35	Professor nível I	A		36	
	Bibliotec.	01	Bibliotecário	B	B	23	
		01	Bibliotecário	A		27	
	OBRAS O. B.	Mecânicos	01	Mecânico	B	MC	16
			01	Mecânico	A		17
Operador de Máquina		12	Operador Máquina	B	OP	18	
		05	Operador Máquina	A		21	
Motorista		14	Motorista	B	MT	22	
		07	Motorista	A		26	
LIMPEZA L. P.	Pedreiro	02	Pedreiro	B	P	25	
		01	Pedreiro	A		28	
	Vigias	03	Vigia	B	V	30	
		01	Vigia	A		33	
	Zeladoras	15	Zeladora	B	Z	36	
		05	Zeladora	A		37	
	Servente	20	Servente	B	S	31	
		05	Servente	A		34	

**ANEXO I**

**TABELA "A"**

**DOS CARGOS**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>		<b>NÍVEL DE VENCIMENTO</b>
02	Médico		1
02	Bioquímico		2
05	Odontólogo		3
01	Técnico Contabilidade	B	4
01	Técnico Contabilidade	A	5
01	Enfermeiro	A	6
01	Engenheiro	B	7
01	Tesoureiro	B	8
01	Enfermeiro	A	9
02	Escriturário	C	10
01	Engenheiro	A	11
01	Assistente Social	B	12
01	Tesoureiro	A	13
02	Escriturário	B	13
01	Assistente Social	A	14
03	Escriturário	A	15
01	Mecânico	B	16
01	Mecânico	A	17
12	Operador de máquina	B	18
01	Fiscal	B	18
11	Professor Nível VI	F	19
02	Professor nível V	E	20
05	Operador de Máquina	A	21
01	Fiscal	A	21
03	Auxiliar Escriturário	B	21
14	Motorista	B	22
03	Auxiliar Escriturário	A	23
01	Bibliotecário	B	23
04	Professor nível IV	D	24
02	Pedreiro	B	25
04	Motorista	A	26
01	Bibliotecário	A	27
01	Pedreiro	A	28
55	Professores nível III	C	29
03	Vigia	B	30
25	Serventes	B	31
08	Professor nível II	B	32
01	Vigia	A	33
05	Servente	A	34
03	Auxiliar Odontologia	B	35
02	Auxiliar Laboratório	B	35
09	Agente de Saúde	B	35
15	Zeladora	B	36
04	Agente de PS	B	36
35	Professor nível i	A	36
03	Agente de Saúde	A	37

01	Agente de OS	A	37
03	Auxiliar de Odontologia	A	37
02	Auxiliar de Laboratório	A	37
05	Zeladora	A	37

**ANEXO I**

**TABELA "B"**

**CARGOS DE CARREIRA**

<b>NÍVEL</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
01	Médico – 8:00 horas diárias		6.000,00
02	Bioquímico – 8:00 horas diárias		4.602,00
03	Odontólogo – 8:0 horas diárias		4.500,00
04	Técnico em Contabilidade	B	4.410,00
05	Técnico em Contabilidade	A	3.760,00
06	Enfermeiro	B	3.532,00
07	Engenheiro	B	3.343,00
08	Tesoureiro	B	3.038,00
09	Enfermeiro	A	3.003,00
10	Escriturário	C	2.870,00
11	Engenheiro	A	2.850,00
12	Assistência Social	B	2.765,00
13	Escriturário	B	2.582,00
13	Tesoureiro	A	2.582,00
14	Assistente Social	A	2.350,00
15	Escriturário	A	2.257,00
16	Mecânico	B	1.880,00
17	Mecânico	A	1.708,00
18	Operador de Máquinas	B	1.191,00
18	Fiscal	B	1.191,00
19	Professor nível VI F 1 turno		1.176,00
20	Professor nível V E 1 turno		1.123,00
21	Operador de Máquinas	A	1.065,00
21	Fiscal	A	1.065,00
21	Auxiliar Escriturário	B	1.065,00
22	Motorista	B	1.016,00
23	Auxiliar de Escriturário	A	984,00
23	Bibliotecária	B	984,00
24	Professor nível IV	D	962,00
25	Pedreiro	B	945,00
26	Motorista	A	864,00
27	Bibliotecária	A	837,00
28	Pedreiro	A	804,00
29	Professor nível III	C	802,00
30	Vigia	B	714,00
31	Servente	B	713,00
32	Professor nível II	B	711,00
33	Vigia	A	607,00
34	Servente	A	606,00
35	Auxiliar de Odontologia	B	602,00
35	Auxiliar de Laboratório	B	602,00
35	Agente de Saúde	B	602,00
36	Zeladora	B	600,00
36	Agente PS	B	600,00
36	Professor nível I	A	600,00
37	Agente de Saúde	A	558,00

37	Agente de PS	A	558,00
37	Auxiliar de Odontologia	A	558,00
37	Auxiliar de laboratório	A	558,00
37	Zeladora	A	558,00

**ANEXO II**

**TABELA "A"**

**TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLOS</b>	<b>VENCIMENTOS MENSAIS</b>
CCI	NCZ\$ 4.410,00
CCII	NCZ\$ 3.500,00
CCIII	NCZ\$ 3.000,00

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLOS</u>
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento	CCI
Diretor do Departamento de Fazenda	CCII
Diretor do Departamento de Viação Obras e Serviços Urbanos	CCII
Diretor do Departamento de Educação Cultura e Esportes	CCII
Diretor do Departamento de Saúde e Bem Estar Social	CCII
Chefe da Divisão de Ensino do 1º Grau	CCIII
Chefe da Divisão de Cultura e Esportes	CCIII
Chefe da Divisão de Viação	CCIII
Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	CCIII
Chefe da Divisão de Saúde	CCIII
Chefe da Divisão de Assistência Social	CCIII
Chefe da Divisão da Cadastro Tributação e Fiscalização	CCIII
Chefe da Divisão de Pessoal	CCIII

**ANEXO IV**

**READAPTAÇÃO**

**SITUAÇÃO ANTIGA**

**SITUAÇÃO NOVA**

01 Tesoureiro

01 Tesoureiro

01 Técnico em Contabilidade

01 Técnico em Contabilidade

01 Escriturário

01 Escriturário "C"

01 Assistente Administrativo

01 Escriturário "C"

01 Identificação

01 Escriturário "A"

01 Chefe do Setor Urbano

01 Chefe da Divisão Urbano

06 Motoristas

06 Motoristas "B"

05 Operador

05 Operador "B"

01 Professor nível I

01 Professor "A"

26 Professores nível III

26 Professores "C"

03 Professores nível IV

03 Professores "D"

09 Professores nível VI

09 Professores "F"

02 Zeladoras

02 Zeladoras

04 Serventes

04 Serventes