

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP IRAPUAN PINHEIRO

LEI Nº 046/93, DE 13 DE NOVEMBRO DE 1993.

Dispõe sobre a organização da Administração do Município, define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal do Poder Executivo e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO

Faço saber que a CAMARA MUNICIPAL decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos Assessores e Secretários municipais, ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão estabelecidas mediante ato administrativo deste, que definirá competência, deveres e responsabilidades.

CAPITULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 49 - A Administração Pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes do Município obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização; e
- IV - Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 50 - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 60 - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e as alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 70 - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transferência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e pro-

gramas estaduais e federais existentes.

Art. 89 - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 90 - O planejamento das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes deste Capítulo e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano de Governo;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual;
- V - Plano Plurianual.

Art. 10 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 11 - O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 19 - O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental natural e construído e o interesse da coletividade.

§ 20 - O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessadas.

§ 30 - O Plano Diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 12 - Entende-se por Plano Diretor o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13 - O Plano Diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas, os elementos de informação que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

a) físico-territorial, com disposição sobre o sistema viário, o zoneamento urbano, o loteamento e edificações urbanas;

b) econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;

c) social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;

d) institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 14 - Em função da implantação do Plano Diretor os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais, guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema de planejamento municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15 - A Ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a presidência do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 - A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 17 - A descentralização efetuar-se-á:

I - nos quadros funcionais da administração pú-

JPK

blica, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

- II - na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos ou entidades de direito público da administração indireta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;
- III - na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18 - A Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do Município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único - A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20 - É facultado ao Prefeito Municipal a delegação de competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

- a) provimento e vacância de cargo público e demais atos de efeito individual relativo aos servidores municipais;
- b) lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- c) criação de comissões e designação de seus membros;
- d) instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- e) autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;
- f) abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidades;
- g) outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto.

Parágrafo Único - O ato administrativo de delega-

ção, que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 21 - O Controle das Ações Administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

- I - o controle, pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade específica do órgão contratado;
- II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios de contabilidade e patrimônio;
- III - a publicação anual, nos termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da Prefeitura Municipal.

TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22 - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e descentralizada.

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23 - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 24 - A Administração Direta compreende:

I - ORGAO DE ASSESSORAMENTO DIRETO:

1. Gabinete do Prefeito
 - 1.1. Chefia de Gabinete
 - 1.2. Assessoria Especial
 - 1.3. Assistência de Gabinete
2. Fundo Municipal de Seguridade Social - FMSS
 - 2.1. Coordenadoria do FMSS

II - ORGAO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:

3. Secretaria de Administração e Finanças
 - 3.1. Departamentos:
 - 3.1.1. Administração e Recursos Humanos
 - 3.1.2. Contabilidade
 - 3.1.3. Tesouraria
 - 3.1.4. Arrecadação de Tributos e Patrimônio

III - ORGAOS DE EXECUÇÃO PROGRAMATICA:

4. Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
 - 4.1. Departamentos
 - 4.1.1. Administração Escolar - DAE
 - 4.1.2. Apoio Pedagógico - DAP
 - 4.1.3. Cultura e Desporto - DCD
 5. Secretaria de Saúde
 - 5.1. Conselho Municipal de Saúde
 - 5.2. Departamentos
 - 5.2.1. Departamento Técnico de Saúde
 - 5.3. Divisões:
 - 5.3.1. Vigilância Sanitária
 - 5.3.2. Vigilância Epidemiológica
 - 5.3.3. Controle de Zoonoses
- M.*

6. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

6.1. Departamentos:

6.1.1. Obras e Serviços Públicos

6.1.2. Transportes

6.1.3. Limpeza Pública

7. Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos

7.1 Departamentos

7.1.1. Agricultura

7.1.2. Recursos Hídricos

8. Secretaria do Bem-Estar Social

8.1. Departamentos

8.1.1. Ação Comunitária

8.1.2. Apoio à Infância e Adolescência

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 25 - A Administração Indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criados por Lei Municipal específica.

Parágrafo Único - A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 26 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas, e sociedade de economia mista será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TITULO III

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 27 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções de confiança, nomenclatura e quantidade é o definido na forma do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração.

TITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 28 - A carga horária a ser cumprida pelos servidores municipais é a constante do Regime Jurídico Único estabelecido na Lei Complementar nº 01/93.

Art. 29 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias, e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis a efetiva estruturação funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, baixará decreto instituindo o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, definindo as competências das unidades administrativas, as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de direção ou função de confiança e, se necessário, delegação de competências aos Secretários Municipais ou Assessores diretos da Prefeitura Municipal.

Art. 31 - O desvio de função far-se-á, exclusivamente, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando a necessidade ou interesse público justificar.

Art. 32 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 33 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO em 13 de novembro de 1993.

Francisca Josué de Sousa Carneiro
FRANCISCA JOSUÉ SOUSA CARNEIRO
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO UNICO

I - GABINETE DO PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (CR\$)	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
CHefe DE GABINETE	DAS-1	01	18.046,00	30.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-1	02	18.046,00	30.000,00
COORDENADOR DO FMSS	DAS-1	01	18.046,00	30.000,00
ASSISTENTE DE GABINETE	DAI-1	02	5.700,00	13.500,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO (Cr\$)
SECRETARIO EXECUTIVO	FC-1	01	18.000,00

II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (CR\$)	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-1	01	18.096,00	30.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-2	04	10.000,00	20.000,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO (CR\$)	
	E NIVEL		VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
COORDENADOR DE TESOUREARIA	FC-1	01	18.000,00	

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (CR\$)	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
ADMINISTRADOR	ANS	01	50.000,00	
CONTADOR	ANS	01	50.000,00	
ANALISTA DE SISTEMAS	ANS	01	50.000,00	
ADVOGADO	ANS	01	50.000,00	
DIGITADOR	ADO	02	30.000,00	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ADO	02	30.000,00	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATA	03	7.214,40	
AUXILIAR DE SERVIÇOS G 315	ATA	01	4.509,00	

III - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (CR\$)	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-1	01	18.096,00	30.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-2	03	10.000,00	20.000,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO (CR\$)
COORDENADOR DE LIMPEZA PUBLICA	FC-1	01	18.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (CR\$)
ENGENHEIRO	ANS	01	50.000,00
ARQUITETO	ANS	01	50.000,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	ADO	02	30.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADO	03	7.214,40
MOTORISTA	STM	04	12.024,00
OPERADOR DE MAQUINAS	STM	06	12.024,00
AGENTE DE COMUNICAÇÃO	ADO	09	9.018,00
ELETRICISTA	ADF	01	4.509,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATA	07	4.509,00

7

IV - SECRETARIA DE SAÚDE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (CR\$)	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-1	01	18.096,00	30.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-2	01	10.000,00	20.000,00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAI-1	03	5.700,00	13.500,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO	ANS	11	50.000,00
ODONTOLOGO	ANS	08	50.000,00
FISIOTERAPEUTA	ANS	02	50.000,00
E. ERMEIRO	ANS	08	50.000,00
FARMACEUTICO-BIOQUIMICO	ANS	02	50.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	18	9.018,00
TÉCNICO DE LABORATORIO	ADO	02	12.024,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ADO	07	7.214,40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATA	03	7.214,40
MOTORISTA	STM	06	12.024,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GE-RAIS	ATA	03	4.509,00

* Aos ocupantes dos cargos de nível superior é devida gratificação de tempo integral, equivalente a 100% do vencimento básico, desde que cumpram carga horária em dobro, ou em regime especial ou de plantão, a ser concedida por ato da administração.

V - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (CR\$)	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-1	01	18.096,00	30.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-2	03	10.000,00	20.000,00
DIRETOR DE ESCOLA	DAS-2	03	10.000,00	20.000,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO (CR\$)
COORDENADOR DO SIEM	FC-2	01	10.800,00
COORDENADOR DO SEMAE	FC-2	01	10.800,00
COORDENADOR DO NAP	FC-2	01	10.800,00
COORDENADOR DO SAE	FC-2	01	10.800,00
COORDENADOR DA UDEM	FC-2	01	10.800,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (CR\$)
AGENTE EDUCACIONAL IV	ESP	02	30.000,00
AGENTE EDUCACIONAL IIII	ESP	02	25.000,00
AGENTE EDUCACIONAL II	ESP	15	22.000,00
AGENTE EDUCACIONAL I	ESP	04	20.000,00
PROFESSOR TITULAR	MAG	08	30.000,00
PROFESSOR ADJUNTO	MAG	03	28.000,00
PROFESSOR ASSISTENTE II	MAG	40	13.000,00

PROFESSOR ASSISTENTE I	MAG	85	12.025,00
PROFESSOR AUXILIAR	MAG	02	12.025,00
ORIENTADOR DE TELEENSINO	MAG	12	12.025,00
AGENTE DE SUPERVISÃO	MAG	05	9.015,00
MONITOR DE CRECHE	MAG	15	7.215,00
MONITOR DE RECREAÇÃO	MAG	01	7.215,00
REGENTE DE ENSINO	REG	50	7.215,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADD	02	5.010,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GE- R. 3	ATA	80	4.500,00

VI - SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (CR\$)	VENCIMENTO REPRESENTAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-1	01	18.096,00	20.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-2	02	10.000,00	20.000,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO (CR\$)
COORDENADOR DE ASSISTEN- CIA SOCIAL	FC-2	03	10.960,00
COORDENADOR DO CSU/SEDE	FC-2	01	10.960,00
COORDENADOR DO CSU/DIS- TRITOS	FC-4	03	5.480,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (CR\$)
ASSISTENTE SOCIAL	ANS	02	5.480,00

SOCIOLOGO	ANS	01	50.000,00
EDUCADOR FISICO	ANS	01	50.000,00
TERAPEUTA EDUCACIONAL	ANS	01	50.000,00
PSICOLOGO	ANS	01	50.000,00
PEDAGOGO	ANS	01	50.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADD	15	4.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATA	13	3.000,00

VII - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO E NIVEL	QUANTIDADE	RENTIDADE (C/F#)	VENCIMENTO EM REPRESENTAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL	01	DAS - 01	18.096,00	20.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	02	DAS - 02	10.000,00	10.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	RENTIDADE (C/F#)
ENGENHEIRO AGRONOMO	ANS	01	50.000,00
TÉCNICO AGRICOLA	ADD	02	15.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADD	01	5.000,00
AUX. SERVIÇOS GERAIS	ATA	03	3.000,00

** OBS.: NOMENCLATURA DOS SIMBOLOS

- * ANS - Atividades de Nível Superior
- * ADD - Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
- * STM - Serviços de Transportes e Máquinas
- * ATA - Atividades Auxiliares
- * MAG - Magistério
- * ESP - Especialista em Educação
- * REG - Regente de Ensino
- * DAS - Direção e Assessoramento Superior
- * DAI - Direção e Assessoramento Intermediário
- * FC - Função de Confiança.