



GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.178/2008
SENADOR POMPEU-CE., 02 de abril de 2008.

Institui Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Senador Pompeu e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Senador Pompeu, Estado do Ceará aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Abrangência da Lei

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Senador Pompeu.

Seção II
Das Diretrizes

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos seguirá as seguintes diretrizes:

- I - distribuição das atividades administrativas permanentes do Executivo Municipal por cargos públicos;
- II – isonomia de direitos entre os ocupantes dos cargos iguais ou assemelhados;

- III - o ingresso no cargo mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvados aqueles de provimento em comissão e os casos de contratação temporária nos termos da lei;
- IV - exigência de qualificação mínima para cada cargo, para ingresso no serviço público;
- V - implementação de programas permanentes que promovam a melhoria da qualificação dos servidores;
- VI - valorização dos servidores;
- VII - melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- VIII - promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;
- IX - melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;
- X - busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração Municipal;
- XI - gestão descentralizada de pessoal;
- XII - eficiência na prestação dos serviços;
- XIII - participação dos servidores na gestão do Plano, assegurando-se a transparência e publicidade dos atos.

Seção III Dos Conceitos

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

- I - Servidor público: pessoa física, legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou provisório, admitida em concurso público ou em comissão, bem como os contratados em caráter temporário para atendimento de necessidades eventuais e emergenciais, nos termos da lei;
- II - Nomeação: ato administrativo mediante o qual se designa a pessoa para provimento do cargo público;
- III - Cargo público: lugar instituído na estrutura administrativa pública, com denominação própria, atribuição de responsabilidades e vencimento correspondente;
- IV - Cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente por pessoa aprovada e classificada em concurso público;
- V - Cargo em comissão: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, gerenciamento, supervisão e assessoramento, expressamente previsto em lei, de livre nomeação e exoneração;

VII - Função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas pela Administração a cada categoria profissional para a execução de atividades permanentes, ou conferidas individualmente a determinados servidores para execução de serviços eventuais;

VIII - Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da formação e da experiência profissional ou pela vivência;

IX - Classe: conjunto de cargos de mesma denominação e natureza, com idênticas atribuições, responsabilidade e vencimentos,

X - Carreira: organização das classes de cargos em níveis hierárquicos

XII - Nível: símbolo alfa-numérico correspondente a cada classe;

XIII - Padrão: classificação escalonada de vencimento da carreira na qual se posiciona o servidor dentro de cada classe;

XIV - Vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente ao nível fixado nesta Lei;

XV - Vantagem: acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional ou gratificação;

XVI - Vencimentos: vencimento acrescido de vantagens auferidos individualmente pelo servidor;

XVII - Promoção: passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XVIII - Progressão: passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XIX - Quadro: conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas do Executivo Municipal, que indica as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas;

Seção IV **Da Jornada de Trabalho**

Art. 4º. A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para a classe a que pertença seu cargo, considerando-se as atribuições respectivas e a necessidade do serviço.

§1º. A duração máxima do trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada que se submeterá ao regime de dedicação integral ao serviço, cuja convocação poderá ocorrer sempre que houver interesse do Executivo.

§2º. A dedicação integral ao serviço compreende o desempenho de jornada de 40 (quarenta) horas semanais como jornada normal de trabalho, bem como o exercício de atividades extra-jornada.

Art. 5º. Os valores dos níveis de vencimento indicados nos Anexos corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

§1º. A ampliação ou redução na carga horária do servidor não alterará o valor da hora de trabalho normalmente desempenhada.

§2º. Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 60 horas mensais.

§3º. Havendo interesse da Administração Pública, poderá ocorrer a ampliação da jornada, não se configurando, contudo, direito adquirido do servidor em permanecer com jornada ampliada, o qual poderá voltar ao horário para o qual fora concursado no término da necessidade pública ensejadora da ampliação.

§4º. Na hipótese de ocorrer o disposto neste artigo, o servidor receberá remuneração proporcional à nova jornada, não se permitindo, porém, ao servidor cuja jornada fora reduzida o exercício de serviços extraordinários.

§5º. Os serviços extraordinários somente poderão ser prestados por servidores que estiverem cumprindo jornada ampliada.

Seção V Da Estrutura do Plano

Art. 6º. Para os efeitos desta Lei, os cargos públicos do Executivo distribuem-se por Quadros Setoriais, segundo a natureza, a competência e a finalidade específica dos órgãos abrangidos pelo Quadro.

Parágrafo único. Os Quadros Setoriais de que trata esta Lei são os seguintes:

I - Quadro Setorial de Administração;

II - Quadro Setorial de Educação;

III - Quadro Setorial de Saúde.

Art. 7º. Cada Quadro Setorial está estruturado em:

I - cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

II - classes, agrupamento de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis no mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;

Parágrafo único. As Classes de Cargos em Comissão são compostas dos seguintes grupos:

I - Grupo de Direção, composto pelos Secretários Municipais, compreendendo funções de gestão, planejamento, organização, direção e coordenação dos órgãos diretamente ligados ao Prefeito;

II - Grupo de Gerenciamento, composto pelos Diretores de Departamentos, Chefes de Unidades, Chefes de Setores, Coordenadores, Diretores de Unidades Escolares e Coordenadores Pedagógicos de Unidades Escolares, a quem compete as funções de controle, supervisão e de coordenação de equipes, seguindo os objetivos organizacionais;

III - Grupo de Assessoramento, composto por todos os Assessores, compreendendo as atividades de assessoria direta ao Prefeito e aos ocupantes dos cargos em comissão.

CAPÍTULO II DOS QUADROS SETORIAIS

Seção I Do Quadro Setorial de Administração

Art. 8º. O Quadro Setorial de Administração abrange:

I - os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos do Poder Executivo;

II - os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração;

III - os cargos em comissão, pertinentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração.

§1º. Os órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração são todos aqueles pertencentes à Administração Direta, exceto os de finalidade de manutenção e desenvolvimento do ensino e de ações de Saúde.

§2º. Os níveis dos cargos de provimento em comissão serão classificados por símbolos, contendo CC1, CC2, CC3, CC4 e CC5, conforme o nível de atribuições e remunerações.

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

Art 9º. O Gabinete do Prefeito é composto dos seguintes cargos comissionados:

I - Chefia de Gabinete, a quem compete: organizar e controlar as audiências solicitadas ao Prefeito Municipal; atender aos representantes de entidades, orientado-os quanto à solução de assuntos no âmbito do Município; preparar, organizar e controlar a tramitação de processos e documentos para despacho do Prefeito; organizar as reuniões do secretariado; buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos, e, colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas; exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

I- Secretário do Gabinete do Prefeito, a quem compete auxiliar o Chefe de Gabinete na execução das atividades especificadas no artigo anterior desta Lei, precipuamente na manutenção do material de expediente e de consumo; na preparação das reuniões do secretariado, bem como das audiências concedidas pelo Prefeito; na organização e manutenção dos arquivos e correspondências; apoiar as atividades de comitivas oficiais e demais funções atribuídas pelo Prefeito ou pelo Chefe do Gabinete;

II- Assessor de Planejamento, a quem compete a coordenação do processo de planejamento municipal; elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento e dos Planos Setoriais; acompanhamento, pesquisa e divulgação dos indicadores sociais e econômicos do Município; auxiliar o Prefeito e Secretários na elaboração, na execução e na avaliação das políticas públicas municipais; indicar na definição de estratégias visando alcançar os objetivos e metas definidas para os planos e projetos, além de outras atribuições que lhe forem designadas pelo Chefe do Executivo.

III- Ouvidor do Município, a quem compete estabelecer um elo entre a comunidade e o poder público municipal, recebendo reclamações e ou elogios, assim como propostas, encaminhando ao chefe do poder executivo toda a demanda recebida da sociedade. É missão do Ouvidor ou Ouvidora, sempre que interpelado pelos cidadãos e cidadãs absorver as reclamações e informar aos reclamantes as providências adotadas para a resolução dos problemas apresentadas, primando pela boa relação entre o Poder Público Municipal e os cidadãos e cidadãs.

IV –Assessor Especial, a quem compete assessorar o Chefe do Poder Executivo junto a demandas da sociedade, sendo um elo de interlocução entre o prefeito e os diversos segmentos sociais do município e instituições nas esferas estaduais e federais, podendo também representar o município em missão designada pelo chefe do poder executivo municipal.

V–Articulador Regional dos Distritos, a quem compete facilitar as ações da Administração Municipal em todos os seus setores na área territorial dos Distritos do Município de Senador Pompeu, agindo em consonância com os Secretários Municipais e suas respectivas equipes, mantendo-se coesa as diretrizes do governo municipal, sem perda da unidade político-administrativa do Município.

VI –Assessor de Comunicação, a quem compete divulgar os atos da administração seja nos diversos veículos da imprensa em geral, seja através dos eventos festivos e solenidades, onde se faça necessária a informação sobre os projetos e ações desenvolvida pelo Governo do Município; assessorar o Chefe do Executivo na sua relação com a imprensa, divulgando entrevistas, declarações, pronunciamentos, bem como, a agenda pública cumprida e a agenda política pautada pelo Prefeito Municipal .

VII- Mestre de Cerimonial a quem compete coordenar as solenidades e cerimônias oficiais; remeter convites; selecionar oradores; compor as mesas de autoridades; providenciar a ornamentação e organização dos locais das solenidades; definir horários e duração das falas e pronunciamentos, zelar, enfim, pela boa aplicação das regras do cerimonial;

VIII –Assessoria Técnica a quem compete assessorar o Chefe do Executivo na política de captação de recursos junto às esferas estadual e nacional, com vistas a assinatura de convênios destas com o Município, elaborando os planos de trabalho de acordo com as sistemáticas de financiamento dos órgãos convenientes, bem como, acompanhar a execução dos convênio firmados, apresentando relatórios do andamento das obras e serviços, assim como, zelar pela correta e pontual prestação de contas; Indicar a contratação de assessorias técnicas especializadas que se façam necessárias para o melhor andamento dos projetos especiais em execução.

IX- Unidade de Controle Interno a compete coordenar o serviço de controle interno de todas as as unidades de gestão, promovendo as inspeções e auditorias necessárias ao acompanhamento dos gastos públicos, garantindo a regular aplicação dos recursos com vista ao

cumprimento das exigências previstas no ordenamento jurídico pertinente.

X- Chefe do Setor de Identificação e Junta Militar, a quem compete a coordenação dos serviços de identificação.

XI- Assessor Jurídica a quem compete exercer as atividades de consultoria e assessoria ao Chefe do Executivo na condução dos negócios jurídicos da Pasta; elaborar pareceres; orientar a edição dos atos administrativos e a elaboração legislativa a cargo do município; promover, acompanhar e defender o município de ações judiciais; realizar outras atividades inerentes a sua área específica, cuja contratação dar-se-á através de processo licitatório, dentre cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Subseção II Da Secretaria de Administração

Art. 10º. A Secretaria de Administração terá os seguintes cargos de provimento em comissão:

I- Secretário Municipal de Administração, a quem compete coordenar e atuar em todas as demandas de gestão de carreiras, de pessoal e de operacionalização da folha de pagamento relativas aos Quadros Setoriais; presidir as comissões de concursos públicos para provimento, em caráter efetivo, de todos os cargos dos Quadros Setoriais; expedir portarias, instruções normativas e outros atos administrativos de sua competência, podendo, inclusive, delegar competências nos assuntos afetos às suas funções; executar, orientar e supervisionar o controle interno do Setor de Administração, especificamente o controle de patrimônio, o controle de combustíveis, bem como o arquivo público municipal; implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos dos Quadros Setoriais; colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

II- Diretor do Departamento Administrativo, a quem compete auxiliar o Secretário de Administração na gerência dos serviços afetos à Secretaria da Administração;

III- Diretor do Departamento de Compras, a quem compete a aquisição remunerada dos bens de consumo e permanentes necessários à manutenção e funcionamento das Secretarias e órgãos do Governo Municipal;

IV- Diretor do Departamento de Pessoal, a quem compete a organização permanente do Departamento de Pessoal, a catalogação e o registro das informações necessárias à Folha de Pagamento e ao cadastro individual dos servidores para fins de concessão dos direitos e demais atos administrativos atinentes à vida funcional de todos os integrantes do quadro de pessoal da Administração Municipal.

V- Chefe da Unidade de Patrimônio, a quem compete a guarda e controle dos bens duráveis e a manutenção permanente e atualizada do registro de tombamento; a entrega e recebimento dos bens cedidos mediante autorização do Secretário de Administração;

VI- Chefe da Unidade de Almoxarifado, a quem compete a guarda dos bens adquiridos, o controle de estoque respectivo, bem como a distribuição dos mesmos aos demais órgãos da Administração Municipal, mediante requisição dos Secretários de Governo e auxiliares destes com competência para a prática deste ato;

VII- Chefe do Setor de Protocolo, a quem compete receber, catalogar e distribuir os documentos recebidos, destinados ou não a despachos administrativos;

VIII- Chefe do Setor de Informática, a quem compete o controle do uso e manutenção dos equipamentos de informática.

Subseção III Da Secretaria de Finanças

Art. 11º. A Secretaria de Finanças é composta pelos seguintes cargos, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo:

I- Secretário de Finanças, a quem compete gerenciar a administração do erário público, praticando os atos necessários a arrecadação financeira na forma estabelecida na legislação tributária e demais leis disciplinadoras da matéria; zelar pelo equilíbrio financeiro da Administração, garantindo a execução regular dos serviços e obras públicas; manter atualizado o registro contábil possibilitando nos prazos legais as informações obrigatórias aos órgãos de controle interno e externo; e elaborar o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentária -LDO e a Lei Orçamentária anual- LOA;

II- Tesoureiro, a quem compete a análise dos documentos integrantes do processo de despesa; o conhecimento dos créditos e débitos da Administração, bem como a assinatura das Notas de

Empenhos, cheques e documentos contábeis, juntamente com os demais gestores;

III- Diretor do Departamento Financeiro, a quem compete a execução das atividades auxiliares relacionadas ao movimento financeiro da Administração; a preparação dos relatórios demonstrativos da receita e da despesa; realizar, juntamente com a tesouraria, o controle de pagamento; desempenhar outras atividades de ordem do Secretário de Finanças;

IV- Diretor do Departamento de Contabilidade, a quem compete a coordenação do sistema de contabilidade, mediante a manutenção atualizada das informações da despesa executada, implementando os instrumentos de transparência da gestão fiscal por meio da publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal; elaborar e remeter aos órgãos do controle externo o sistema de Informações Municipais – SIM, e demais documentos estabelecidos em lei.

V- Diretor do Departamento de Arrecadação, a quem compete o registro, e lançamento das obrigações e cobrança dos créditos tributários, nos termos da legislação tributária; manter atualizado o cadastro de informações necessários à aplicação da lei tributária, tais como o Cadastro de Contribuintes e os dados informativos dos respectivos fatos geradores, bem como da dívida ativa municipal para os fins de direito;

VI- Chefe do Setor de contabilidade, a quem compete auxiliar o Departamento de Contabilidade na execução das atividades de sua competência;

VII- Chefe do Setor de Arrecadação, a quem compete auxiliar o Departamento de Arrecadação na execução das atividades atinentes à sua competência.

Subseção IV

Da Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social

Art. 12º.- A Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social é composta pelos seguintes cargos:

I- Secretário de Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social, a quem compete a implantação das políticas públicas de assistência social de atendimento à criança e ao adolescente e ao idoso, promovendo a inclusão dos cidadãos e cidadãs propiciando o acesso efetivo dos direitos constitucionais, especificamente os direitos ao trabalho, à

moradia digna, à educação, à saúde, à cultura e ao lazer como elementos básicos da dignidade humana e da cidadania;

II- Assessor Especial, a quem compete a assessoria direta do Secretário do Desenvolvimento, Trabalho e Ação social no desenvolvimento da política de assistência social;

III- Diretor do Departamento de Administração Geral, a quem compete o gerenciamento dos bens, serviços e atividades integrantes da pasta da Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social;

IV- Diretor do Departamento de Assistência Social, a quem compete a implementação e o gerenciamento dos programas sociais, especialmente o programa de atendimento ao menor, ao idoso e aos carentes, e demais programas integrantes do plano de ação da Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social;

V- Diretor do Departamento de Empreendedorismo e Segurança Alimentar, a quem compete a execução da política de geração de trabalho e renda, mediante a articulação e capacitação dos agentes econômicos, no fomento aos pequenos negócios, à economia solidária e ao cooperativismo, bem como a capacitação dos cidadãos e cidadãs para o mercado de trabalho;

VI- Chefe da Unidade de Assistência ao Idoso e Portadores de Deficiência, a quem compete implementar a política de atendimento ao idoso e das pessoas portadoras de deficiência objetivando a garantia de seus direitos, garantindo-lhes a participação social a integração familiar e superação dos fatores causadores de vulnerabilidade social e econômica;

VII- Chefe da Unidade de Apoio à Criança e ao Adolescente, a quem compete implementar a política de atendimento ao menor, notadamente o desenvolvimento dos programas destinados ao amparo e à promoção da melhoria de vida do menor, em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com o Conselho Tutelar;

VIII- Chefe da Unidade de Segurança Alimentar, a quem compete o gerenciamento dos programas de complementação de renda, promovendo o cadastramento dos beneficiários, bem como as informações necessárias à inclusão das pessoas nos programas desenvolvidos pelos governos federal, estadual e Municipal;

IX- Chefe do Setor de Contabilidade, a quem compete auxiliar o Secretário do Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social na organização dos documentos contábeis resultantes das despesas efetuadas pela Secretaria;

X- Chefe do Setor de Informática, a quem compete a coordenação dos serviços de informática, garantindo a manutenção e conservações dos equipamentos e o normal funcionamento do sistema de informática;

XI- Chefe do Setor de Ação Comunitária e Comunicação a quem compete a integração do movimento comunitário às políticas públicas de desenvolvimento implementadas pela Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Ação Social, no sentido de possibilitar a ação conjunta da sociedade civil organizada na efetivação do desenvolvimento sustentável e superação das desigualdades sociais;

XII- Chefe do Setor de Geração de Trabalho e Renda, a quem compete o cadastramento dos profissionais com potencial empreendedor para fins de desenvolvimento da política de geração de trabalho e renda, mediante a fomentação dos pequenos negócios.

Subseção V

Da Secretaria da Cultura, Juventude, turismo e Desporto

Art. 13º. A Secretaria da Cultura, Juventude, Turismo e Desporto é composta dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I- Secretário da Cultura, Juventude, Turismo e Desporto, a quem compete à implementação da política cultural, mediante a difusão das manifestações culturais do povo senadoreense, possibilitando a identificação e manutenção do patrimônio Cultural material e imaterial; coordenar a implementação das políticas públicas destinadas à juventude; Implantar a política de desenvolvimento turístico do Município; promover o exporte municipal em todas as suas modalidades, garantindo a igualdade de participação e a elevação do espírito desportista;

II- Diretor do Departamento de Ação e Difusão Cultural, a quem compete à promoção dos eventos de difusão cultural e a condenação dos programas de desenvolvimento das atividades culturais, bem como a administração dos espaços físicos e bens integrantes do acervo da Secretaria da Cultura, Juventude e Desporto;

III- Diretor do Departamento de Esporte, a quem compete à implementação e gerenciamento da política pública de promoção do esporte;

IV- Chefe da Unidade de Apoio à Juventude, a quem compete o desenvolvimento de ações de formação intelectual para o exercício da cidadania, garantindo sua participação no planejamento das políticas

públicas, especialmente daquelas com destinação prioritária para a juventude;

V- Chefe da Unidade de Turismo, a quem compete executar ações integrantes da política de desenvolvimento do turismo, estimulando as iniciativas de desenvolvimento do potencial turístico existente no município;

VI- Chefe da Unidade de Esportes, a quem compete auxiliar o Diretor do Departamento de Esportes na implantação das ações destinadas ao desenvolvimento do esporte municipal;

VII- Chefe do Setor de Patrimônio Artístico, Histórico e Cultural, a quem compete o registro e preservação do patrimônio artístico, histórico e cultural, proporcionando a manutenção da memória dos fatos, artes e costumes integrantes do patrimônio material e imaterial do povo senadoreense;

Subseção VI **Da Secretaria de Obras e Urbanismo**

Art. 14º. - A Secretaria de Obras e Urbanismo é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Secretário de Obras e Urbanismo, a quem compete o gerenciamento da política de desenvolvimento urbano, na forma estabelecida no Plano Diretor, no Código de Postura, no Estatuto das Cidades e demais diplomas legais pertinentes, zelando pela ocupação e utilização correta do espaço urbano com vistas ao bem estar do cidadão e à preservação ambiental;

II - Chefe da Unidade de Transportes, a quem compete o controle, guarda manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município, bem como a escala de trabalho dos motoristas e operadores de máquinas integrantes do Quadro Setorial da Administração;

III - Chefe da Unidade de Limpeza Pública, a quem compete o gerenciamento das atividades de manutenção da limpeza pública, exercendo a direção dos serviços junto aos servidores da administração direta e perante eventuais prestadores de serviços contratados pela Administração Municipal;

IV - Chefe da Unidade de Abastecimento, a quem compete o gerenciamento do funcionamento do Mercado Público, do Abatedouro Público e das feiras livres, zelando pelo uso adequado dos espaços públicos de comercialização de produtos destinados ao consumidor;

V - Chefe da Unidade de Urbanismo, a quem compete a execução das ações de desenvolvimento urbanos, zelando cumprimento das normas disciplinadoras da ocupação e uso do espaço urbano, no que pertine ao ordenamento das vias e logradouros públicos com vistas à garantia do ambiente saudável nas formas da lei;

VI - Chefe do Setor de Estradas, a quem compete promover a manutenção da estruturas viárias, garantindo a normalidade do acesso das localidades rurais `sede do Município, bem como a outros Municípios integrantes da micro-regional do Sertão Central Sul;

VII - Chefe do Setor de fiscalização, a quem compete coordenar a fiscalização do fiel cumprimento das normas estabelecidas para o desenvolvimento urbano.

Subseção VII

Da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Art. 15º. A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I- Secretário do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, a quem compete implementar e gerenciar as políticas públicas de desenvolvimento rural e meio ambiente, no setor agropecuário, com vista à melhoria da produção, ao desenvolvimento da agricultura familiar, capacitando o homem do campo para o acesso ao crédito e à garantia da comercialização; gerenciar a utilização dos reservatórios hídricos, na busca de suprir as carências de abastecimento d'água; e implementar ações visando o desenvolvimento sustentável estabelecendo a harmonia com meio ambiente;

II- Diretor do Departamento de Assistência Técnica, a quem compete planejar e coordenar o serviço de assistência técnica com vistas ao atendimento qualificado ao produtor rural, objetivando a aplicação de normas técnicas capazes melhorar o uso do solo, a produção agropecuária e a comercialização dos produtos;

III- Chefe da Unidade de Planejamento e Desenvolvimento Rural, a quem compete o planejamento e a execução das atividades integrantes dos programas de atendimento aos produtores rurais;

IV- Chefe da Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, a quem compete executar as ações destinadas ao controle da utilização dos recursos hídricos afim de garantir o suprimento das necessidades humanas e a preservação do meio ambiente;

V- Chefe da Unidade de Assistência Agropecuária, a quem compete a implementação das ações destinadas ao desenvolvimento agropecuário, visando a melhoria dos rebanhos e do cultivo das lavouras, promovendo a capacitação dos produtores para o desenvolvimento adequado à realidade vivida no semi-árido.

Seção II

Do Quadro Setorial de Educação

Art. 16º. Integram o Quadro Setorial de Educação, da Secretaria Municipal de Educação:

I - os cargos específicos, de provimento efetivo, voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino;

II - os cargos em comissão, voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 17º. A carreira dos profissionais em educação será composta por uma só classe, com os seguintes cargos:

I- Professor de Educação Básica I, ocupado por servidor com formação de ensino médio em magistério;

II- Professor de Educação Básica II, ocupado por servidor graduado em ensino superior com licenciatura;

III- Professor de Educação Básica III, ocupado por servidor graduado com licenciatura, com especialização na área do magistério;

IV- Professor de Educação Básica IV, ocupado por servidor graduado em ensino superior com licenciatura e mestrado; e

V- Professor de Educação Básica V, ocupado por servidor graduado em ensino superior com licenciatura, e doutorado;

§1º. A ascensão do professor na carreira elevará o valor do vencimento-base respectivo nos percentuais seguintes:

- a)** O vencimento-base do Professor de Educação básica II superior em 33% (trinta e três por cento) ao vencimento-base do professor de Educação Básica I;
- b)** O vencimento-base do Professor de Educação básica III será superior em 10% (dez por cento) ao vencimento-base do Professor de Educação Básica II;
- c)** O vencimento-base do Professor de Educação básica IV será superior em 20% (vinte por cento) ao vencimento-base do Professor de Educação Básica III;

d) O vencimento-base do Professor de Educação básica V será superior em 30% (trinta por cento) ao vencimento-base do Professor de Educação Básica VI;

§2º. – Os níveis e vencimento dos cargos dispostos neste artigo estão estabelecidos no Anexo VI, desta Lei.

Art. 18º. A Secretaria de Educação é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I- Secretária de Educação, a quem compete gerenciar o sistema municipal de educação, ordenando as despesas respectivas, dirigindo as atividades em todos os setores da Secretaria de Educação, com vistas à implementação das políticas educacionais; planejar, monitorar e controlar as ações de ensino nas unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Educação;

II- Diretor do Departamento de Assistência Técnica e Contábil, a quem compete auxiliar o Secretário de Educação na organização contábil, promovendo a organização dos documentos necessários à informação contábil do movimento financeira da Secretaria de Educação;

III- Diretor do Departamento Administrativo, a quem compete a organização do pessoal lotado no setor, o controle dos bens e a organização dos contratos de prestadores de serviços e materiais promovendo a regular distribuição às unidades escolares;

IV- Diretor do Departamento Pedagógico, a quem compete o planejamento, a implementação e o monitoramento da proposta técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a capacitação dos docentes com vistas à melhoria do ensino público;

V- Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental, a quem compete a supervisão das atividades escolares do ensino fundamental com vistas à execução do plano pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

VI- Coordenador Pedagógico do Ensino Infantil, a quem compete a supervisão das atividades escolares do ensino infantil, com vistas à execução do plano Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

VII- Coordenador Pedagógico de Programas da Educação de Jovens e Adultos - EJA, a quem compete a supervisão dos programas de educação de jovens e adultos, com vistas à execução do Plano Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

VIII- Chefe de Unidade de Atendimento e Apoio à Educação Especial

VIII- Chefe da Unidade de Transporte Escolar, a quem compete o gerenciamento do transporte escolar, a organização das rotas, primando pela garantia do acesso à escola nas condições estabelecidas pelas normas de segurança de trânsito;

IX- Chefe da Unidade de Controle de Pessoal, a quem compete a organização das informações do pessoal lotado na Secretaria de Educação, com vistas à concessão ou extinção de direitos bem como à confecção da Folha de Pagamento;

X- Chefe da Unidade de Controle de Material, a quem compete o controle e distribuição do material de consumo e permanente, promovendo o registro de estoque e demais informações necessárias ao controle interno;

XI- Chefe da Unidade de controle e Distribuição da Merenda Escolar, a quem compete o recebimento das mercadorias e produtos destinados à merenda escolar, bem como a distribuição às unidades escolares; promover a conservação dos alimentos em ambiente adequado, evitando seu perecimento, bem como promover o registro de controle de mercadorias necessários ao controle interno;

XII- Chefe da Unidade de Gestão, a quem compete assistir os Diretores Administrativos de Unidade Escolares na gestão escolar; motivar a formação dos conselhos escolares e grêmios estudantis, propiciando a integração entre mestres, alunos e pais nos assuntos de interesse coletivos e difusos, com vistas ao exercício da cidadania;

XIII- Chefe da Unidade de Assistência ao Educando, a quem compete a promoção de ações destinadas ao atendimento pessoal do aluno, objetivando a superação de suas dificuldades individuais, advindas do meio familiar ou das condições econômicas e sociais que resultem em diminuição de sua aprendizagem, bem como promover a inclusão e acompanhamento de alunos nos programas sociais desenvolvidos em âmbito municipal estadual ou federal;

XIV- Chefe do Setor de Estatísticas, a quem compete o registro e divulgação das informações necessárias aos indicadores da qualidade educacional, possibilitando a avaliação dos impactos proporcionados pelos programas e atividades desenvolvidos na política municipal de educação;

XV- Chefe do Setor de Biblioteca, a quem compete a organização, aperfeiçoamento e manutenção do acervo bibliotecário no espaço da Biblioteca sede do Município ou nos demais espaços pedagógicos das escolas, incentivando a prática da leitura e da pesquisa;

XVI- Chefe do Setor de Tecnologia e Informática, a quem compete o controle, a conservação dos equipamentos de informática bem como os programas executados no funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e dos núcleos de inclusão digitais da Secretaria de Educação.

Art. 19º. A jornada mensal de trabalho dos professores corresponde a:

I- 100 (cem) horas de atividades correspondendo a:

a) 80 horas em atividade com os alunos;

b) 20 horas de trabalho pedagógico.

II- 200 horas de atividades, correspondendo a:

a) 160 horas em atividades com os alunos;

b) 40 horas de trabalho pedagógico.

Art. 20º. - A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Educação e a sua movimentação, mudança de lotação, serão da seguinte forma:

I - o servidor, no ato de sua posse, poderá optar pela sua lotação em unidade de ensino, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;

II - a mudança de lotação poderá ocorrer com a permuta de servidores que ocupam cargos da mesma classe;

III - se a permuta de servidores referida no inciso anterior for de ocupantes de cargos de professores, deverá ocorrer após o término do ano letivo e antes do início do seguinte;

IV - para mudança de lotação, o professor deverá pleiteá-la dentro do período de 01 outubro a 31 de dezembro de cada ano, através de memorando dirigido à Secretaria Municipal de Educação;

V - em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.

§1º - A prioridade na mudança de lotação obedecerá a seguinte ordem:

I - ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;

II - ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;

III - ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

IV - ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;

V - ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;

VI – ao servidor mais idoso.

§2º - Somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial, ou pela conveniência do serviço público de educação.

Art. 21º. - O profissional do magistério pertencente ao Quadro Setorial da Educação, em exercício na escola, gozará o seu período de férias regulamentares durante as férias escolares, por 30 (trinta) dias consecutivos, durante o mês de julho.

Parágrafo único - Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares poderão ser fixados períodos de recesso escolar, exclusivamente para os servidores lotados em estabelecimentos de ensino, através de ato administrativo expedido pelo Secretário de Educação.

Seção III Das Vantagens

Art. 22º. - O profissional da educação no exercício das suas atividades na educação básica terá direito, conforme o caso, às seguintes vantagens:

I – Gratificação do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, aplicável aos profissionais do magistério do ensino fundamental e infantil;

II – Gratificação de Produtividade na Educação.

III - Gratificação por efetivo exercício na docência;

IV - Gratificação Por exercício de Função de Diretor Administrativo de Unidade Escolar ou Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar;

V - Gratificação por exercício da função de Secretário Geral e Secretário de Unidade Escolar;

VI - Gratificação de Difícil Acesso;

VII - Adicional por formação continuada.

Parágrafo único. As gratificações de que tratam esta Lei não serão incorporadas ao vencimento dos profissionais beneficiados.

Subseção I Da Gratificação do FUNDEB

Art. 23º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder gratificação aos profissionais do magistério em efetivo exercício de suas atividades em educação básica, nos termos estabelecidos por esta Lei.

Art. 24º. O valor da gratificação de que trata esta Lei será calculado periodicamente, dividindo-se os resíduos financeiros eventuais provenientes do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, pelo número de profissionais do magistério em efetivo exercício de suas atividades em educação básica, proporcionalmente à sua jornada de trabalho.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, consideram-se resíduos os valores remanescentes do montante de 60% (sessenta por cento) do referido Fundo não utilizado para o pagamento de profissionais do magistério em efetivo exercício de suas atividades em educação básica, conforme dispõe o inciso XII do Artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, alterado pela Emenda Constitucional nº 53 de 20 de dezembro de 2006.

Art. 25º. Verificada, periodicamente, a disponibilidade de recursos na forma do artigo anterior, a concessão da gratificação será efetuada junto à folha de vencimentos do Município.

Art. 26º. Não terá direito à gratificação os profissionais do magistério municipal que não estiverem em efetivo exercício de suas atividades na Educação Básica.

§ 1º. No cálculo do valor individual será considerado o número de meses trabalhados, bem como as faltas e afastamentos de qualquer natureza, exceto o afastamento para gozo das férias regulamentares, licença maternidade, licença paternidade e licença para tratamento de saúde, bem como para o exercício de mandato sindical.

§ 2º. As ausências previstas no parágrafo anterior serão computadas para fins de redução ou perda da gratificação, observada a seguinte proporção:

I – de 03 (três) até 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados - redução de 15% (quinze por cento) do valor da gratificação;

II - de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados - redução de 30% (trinta por cento) do valor da gratificação;

III - de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou alternados - redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação.

§ 3º. Não se concederá a Gratificação ao servidor cujos afastamentos forem superiores a 60 (sessenta) dias.

§ 4º. Os profissionais do magistério que forem admitidos no curso do ano letivo terão a gratificação calculada à razão de 1/12 (um doze avos), submetendo-se esses profissionais às mesmas reduções previstas no § 2º., deste artigo.

§ 5º. Considera-se efetivo exercício o assim definido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Senador Pompeu.

§6º. Quando o afastamento do servidor for motivado por licença para tratamento de saúde o valor da gratificação será estabelecido proporcionalmente ao período trabalhado.

§7º. Quando a gratificação de que trata este artigo for concedida no curso do exercício financeiro, os percentuais de descontos serão aplicados proporcionalmente a quantidade de faltas ocorrida nos meses já findados até aquela data.

Subseção II

Da Gratificação de Produtividade na Educação

Art. 27º. Os Professores, Diretores de Unidades Escolares e Coordenadores Pedagógicos de Unidades Escolares, bem como os servidores de cargos comuns farão jus à Gratificação de Produtividade na Educação.

Art. 28º. A gratificação de que trata esta Lei não será incorporada ao vencimento dos profissionais beneficiados.

Art. 29º. A Gratificação de Produtividade na Educação será concedida em montante fixado periodicamente em Decreto pelo Prefeito Municipal, conforme disponibilidade de caixa, observados os limites definidos pelo artigo 212 da Emenda Constitucional N° 14/1996, Lei N° 9394/1996, Emenda Constitucional N°53/2006 e Lei Complementar N° 101/2000.

Art. 30º. O valor da gratificação de Produtividade Educacional será determinado de acordo com os critérios e percentuais seguintes:

I- 10% (dez por cento) sobre o total dos vencimentos do cargo respectivo quando a matrícula do exercício ultrapassar em 20% (vinte por cento) a matrícula do ano anterior;

II- 10% (dez por cento) sobre o piso de vencimentos do cargo respectivo quando o número de evasão escolar não ultrapassar 5% (cinco por cento) do número de alunos matriculados;;

III - proporcional ao desempenho da turma aferido no Exame Municipal do Ensino Básico-EMEB, de acordo com os seguintes níveis:

a) 5% (cinco por cento) do piso de vencimentos do cargo respectivo quando 70% (setenta por cento) dos alunos alcançarem nota acima de 07;

b) 10% (dez por cento) do piso de vencimento do cargo respectivo, quando 70% (setenta por cento) dos alunos alcançarem nota acima de 08; e

c) 15% (quinze por cento) do piso de vencimento do cargo respectivo quando 70% (setenta por cento) dos alunos alcançarem nota acima de 09.

§ 1º– A Gratificação de Produtividade Educacional será concedida anualmente, no mês de janeiro do ano seguinte, após a constatação dos requisitos dispostos neste artigo, ocorridos no ano letivo anterior.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação procederá anualmente a avaliação das escolas para a constatação dos requisitos dispostos nesta Lei para os fins de concessão da Gratificação de Produtividade na Educação, mediante comissão especial designada Pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º. Quando a Gratificação de que trata este artigo tiver por causa o requisito disposto no inciso I e II, serão beneficiados todos os funcionários lotados na unidade escolar respectiva, tanto dos cargos específicos quanto dos cargos comuns e comissionados.

§4º. Quando a Gratificação de produtividade na Educação tiver por causa os requisitos estabelecidos no inciso III, deste artigo, serão beneficiados apenas os professores das turmas que alcançou o desempenho ensejador da gratificação.

§5º. O Exame Municipal do Ensino Básico-EMEB, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação no último bimestre de cada ano, na forma estabelecida no Decreto Regulamentar da presente Lei.

Subseção III

Da Gratificação Pelo Efetivo Exercício da Docência

Art. 31º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder aos profissionais do magistério com efetivo exercício na docência a gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento-base, cabendo a mesma aos profissionais do magistério com função de

Diretor Administrativo de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar.

Subseção IV

Da Gratificação Por exercício de Função de Diretor Administrativo de Unidade Escolar ou Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar

Art. 32º. O servidor do magistério em exercício das funções de Diretor Administrativo de Unidade Escolar e de Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, fará jus à gratificação nos percentuais seguintes:

I- 15% (quinze por cento) sobre o vencimento-base nas escolas com até 100 (cem) alunos – FG-1;

II- 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base nas escolas com número de alunos superior a 100 e igual a 300 alunos; FG-2

III- 40% sobre o vencimento-base nas escolas com número de alunos superior a 300 alunos FG-3;

Parágrafo único – A nomeação e exoneração de servidores para o exercício das funções de Diretor Administrativo de Unidade Escolar e de Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar dar-se-ão mediante portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção V

Da Gratificação Por exercício de Função de Secretário Geral e Secretário de Unidade Escolar

Art. 33º. O Servidor do magistério ou comum que exercer função de Secretário Geral, na Secretaria Municipal de Educação fará jus à Gratificação de 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base –FG-4;

Art. 34º. O servidor do magistério ou comum em exercício da função de Secretário de Unidade Escolar fará jus à gratificação 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base -.FG-5

Subseção V

Da Gratificação Por Difícil Acesso

Art. 35º. Fica o Chefe do Poder executivo autorizado a conceder gratificação de 5%(cinco por cento) sobre o vencimento base ao profissional do magistério por exercício em local de difícil acesso.

§1º. Considera-se difícil acesso o local de trabalho cuja distância seja superior a 03 (três) quilômetros da residência do servidor.

§2º. A gratificação disposta neste artigo somente será paga nos meses trabalhados pelo servidor.

Subseção V Dos adicionais

Art. 36º. Ao profissional do magistério serão concedidos os seguintes adicionais:

I- Adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do cargo respectivo por curso de especialização na área da educação;

II- Adicional de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base por curso de mestrado ;

III- Adicional de 30% (trinta por cento)% sobre o vencimento-base por curso de doutorado na área educacional;

IV- Adicional de 1% (um por cento) sobre o vencimento-base por cada curso (formação continuada) com carga horária mínima de 120 horas, na área do magistério, limitando-se a cinco certificados.

Subseção IV Dos Deveres

Art. 37º. Constitui deveres dos servidores do Quadro Setorial da Educação, além daqueles estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, Lei 1.036, de 19 de novembro de 2001:

I – elaborar e executar integralmente os projetos, programas e planos no que for de sua competência;

II – cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

III – ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

IV – contribuir para a manutenção do bom funcionamento da escola;

V – comparecer às reuniões previstas no calendário escolar, definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – assegurar a gestão democrática da escola;

VII – respeitar a instituição escolar;

VIII – zelar pelo cumprimento deste plano.

IX- obedecer as diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Educação.

Subseção VII Da Direção Escolar

Art. 38º. Cada estabelecimento de ensino terá um Diretor Escolar que dirigirá e coordenará as suas atividades e um Coordenador Pedagógico, nomeados entre servidores do quadro de carreira do magistério, com graduação em ensino superior com licenciatura.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de ensino menores, com número de alunos igual ou inferior a 100, poderão ser agrupados sob a direção de um único Diretor, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III Do Quadro Setorial de Saúde

Art. 39º. Integram o Quadro Setorial de Saúde os cargos específicos, de provimento efetivo e de provimento em comissão, voltados para as ações de promoção, prevenção e atenção à saúde.

Art. 40º. A Secretaria de Saúde é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I- Secretário Municipal de Saúde, a quem compete gerenciar o sistema municipal de saúde; dirigir o quadro setorial da saúde; colaborar na realização dos concursos públicos para provimento em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial de Saúde; executar os programas de desenvolvimento de pessoal ou promovê-lo, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial de Saúde;

II- Auditor, a quem compete a auditoria dos procedimentos na atenção básica, bem como na média e alta complexidade.

III- Assessor de Planejamento e Avaliação, a quem compete assessorar o Secretário Municipal de Saúde na implantação execução e monitoramento das ações de saúde;

IV- Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, a quem compete a organização do pessoal lotado no setor, provendo as informações e registros necessários à Folha de Pagamento e aos empenhos das despesas; a administração dos bens e materiais

necessários ao funcionamento da Secretaria e de suas unidades de saúde;

V- Diretor do Departamento de informações, a quem compete a alimentação do Banco de dados do Sistema de Informações da atenção básica, especializada e rede conveniada;

VI- Coordenador de Vigilância Epidemiológica, a quem compete planejar, organizar e gerir as ações de vigilância epidemiológica; recolher, consolidar e analisar os boletins de notificação compulsórias das unidades de saúde; elaborar análise epidemiológica do perfil de morbimortalidade da população do município de modo continuado; fazer investigação epidemiológica e implementar medidas de controle imediato; remeter sistematicamente informações relacionadas à vigilância epidemiológica e demais indicadores de saúde do Município à Secretaria de Saúde do Estado; realizar outras atividades relacionadas com seu cargo;

VII- Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação, a quem compete auxiliar o auditor na avaliação do banco de dados municipal do sistema ambulatorial, hospitalar;

VIII- Coordenação de Atenção Básica – Programa Saúde da Família - a quem compete gerir as unidades básicas de Saúde, promover atividades coletivas, consolidar e analisar as produções e atestados bem como a análise acompanhamento dos indicadores de saúde.

IX- Coordenador de Vigilância Sanitária, a quem compete planejar, organizar, controlar, avaliar, gerir e executar as ações de vigilância sanitária de competência do Município;

X- Coordenador de Controle de Zoonoses, a quem compete promover as ações preventivas de doenças provocadas por vetores; executar o controle da saúde animal, mantendo o funcionamento do núcleo de zoonoses;

XI- Coordenador de Assistência Farmacêutica, a quem compete promover a política de assistência farmacêutica de acordo com as diretrizes do plano municipal de saúde, garantindo a otimização da assistência farmacêutica no município;

XII- Coordenador Ambulatorial Especializado, a quem compete gerenciar o atendimento especializado integrante dos serviços de policlínica, promovendo as ações necessárias à humanização e ao cumprimento das metas constantes no Plano Municipal de Saúde;

XIII- Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial, a quem compete planejar, organizar e gerir as atividades do CAPS, e remeter relatórios quando solicitados.

XIV- Coordenador de Saúde bucal, a quem compete gerir a rede local de unidades odontológicas, orientar e acompanhar as atividades coletivas de promoção e prevenção à saúde oral;

XV- Chefe da Unidade de Transporte e Manutenção, a quem compete o controle e manutenção dos veículos e a coordenação de escalas dos motoristas;

XVI- Chefe da Unidade de Almojarifado, a quem compete a guarda controle dos bens adquiridos, bem como a distribuição dos mesmos para as unidades de saúde do município, provendo o registro necessário ao controle interno;

XVII- Chefe da Unidade de agendamentos, a quem compete o agendamento de consultas, exames e procedimentos eletivos junto ao sistema local e de referência;

XVIII- Chefe do Setor de Manutenção e Assistência Técnica, a quem compete prover a manutenção dos equipamentos e instalações nas unidades de saúde;

XIX- Chefe do Setor de informática, a quem compete o controle dos equipamentos de informática, garantindo a manutenção dos equipamentos existentes;

XX- Chefe do Setor de Almojarifado, a quem compete auxiliar na execução das atividades de controle de estoque e distribuição dos bens;

Art. 41º. A carreira dos profissionais em saúde será composta pelas classe e cargos seguintes:

I- Médico I, ocupado por profissional atuante no Programa Saúde da Família;

II- Médico II, ocupado por profissional atuante no Centro de Atenção Psicossocial;

III- Médico III, ocupado por profissionais especialistas nas diversas áreas componentes da policlínica;

IV- Enfermeiro;

V- Odontólogo;

VI- Psicólogo;

VII- Fonoaudiólogo;

VIII- Fisioterapeuta;

IX- Farmacêutico;

X- Terapeuta Ocupacional;

XI- Assistente Social;

XXI- Auxiliar de Serviços de Saúde I, ocupado por profissional com formação em auxiliar de enfermagem e, inscrito no COREN;

XXII- Auxiliar de Serviços de Saúde II, ocupado por profissional com formação em técnico de enfermagem e inscrito no COREN;

XXIII- Agentes de Saúde, ocupado por servidor com formação do ensino médio e residente na área de atuação há pelo menos dois anos antes do ingresso no serviço; e

XXIV- Agentes de Endemias, ocupado por profissional com formação do ensino médio.

Subseção I

Do Adicional de graduação e especialização dos profissionais de saúde

Art. 42º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder Adicional por especialização ao servidor integrante do Quadro Setorial da Saúde, nos seguintes casos e percentuais:

I- 3% (três por cento) sobre o vencimento base por especialização em área científica;

II- 8% (oito por cento) sobre o vencimento base por especialização na área de atuação respectiva;

III- 15% (dez por cento) sobre o vencimento base por especialização em mestrado e

IV- 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base por especialização em doutorado.

V- 2% (um por cento) sobre o vencimento-base para os profissionais de saúde de nível médio que alcançarem graduação em ensino superior.

§1º. Os adicionais de que trata este artigo limitar-se-á a uma concessão por nível de título.

Subseção II

Das gratificações

Art. 43º. O servidor da saúde fará jus às seguintes gratificações:

I- Gratificação por deslocamento no valor de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base, exclusiva para o Agente de Endemias quando o exercício do serviço exigir o deslocamento permanente para a Zona Rural do Município, em distância superior a 10 (dez) km;

§1º. A gratificação de que trata este artigo será concedida proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados.

- II- Gratificação por coordenação de projeto específico, estendida a todos os servidores, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento-base respectivo.

CAPÍTULO III DOS CARGOS

Seção I

Dos Objetivos dos Cargos

Art. 44º. Os cargos têm os objetivos de:

I - orientar as atividades a serem executadas pelos servidores;

II - atender os interesses sociais e da Administração Municipal;

III - fornecer as informações, através de sua descrição, as quais servirão para o desenvolvimento do sistema de gestão de pessoas e, em especial, ao subsistema de avaliação de cargos.

Parágrafo único. As descrições de cargos com seus respectivos objetivos, funções e atribuições serão estabelecidos em regulamento por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal,

Art. 45º. Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observadas, em qualquer caso, as exigências na respectiva especificação de classe.

§ 1º. São considerados cargos de recrutamento amplo os de livre escolha do dirigente de cada órgão do Executivo Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

§ 2º. São considerados cargos de recrutamento limitado, aqueles destinados a servidores de carreiras, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito ou por eleição, de acordo com as diretrizes estabelecidas em regulamento.

Art. 46º. Os cargos comuns de provimento efetivo serão os constantes do anexo I, desta Lei.

Art. 47º. Consideram-se comuns os cargos de provimento efetivo de denominação, níveis e vencimentos idênticos para os quais não se exige formação específica, com aptidão para o exercício em qualquer grupo setorial.

Art. 48º. Os cargos específicos são aqueles cujo exercício somente poderá se dá por profissional com formação específica para o grupo setorial ao qual fora lotado.

Seção II

Dos Níveis e Padrões

Art. 49º. A progressão do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo comum se dará de acordo com sua escolaridade e merecimento, na forma seguinte:

- I- Nível I, com formação até o quarto ano do ensino fundamental;
- II- Nível II, com formação de ensino fundamental completo; e
- III- Nível III, com ensino médio completo.

§1º. Os cargos de vigia e Auxiliar de Serviço Gerais serão distribuídos nas respectivas carreiras conforme estabelecido nos incisos I, II e III, do caput deste artigo.

§2º. O cargo de motorista será distribuído na carreira com os seguintes níveis:

- I- Motorista I, com Carteira Nacional de habilitação de categoria "B
- II- Motorista II, Carteira Nacional de habilitação de categoria "C"; e
- III- Motorista III, Carteira Nacional de habilitação de categoria "D

§1º. A ascensão de um nível a outro importará no acréscimo de 2% (dois por cento) no vencimento-base atribuído ao cargo.

§2º. Somente fará jus à ascensão disposta neste artigo o servidor com avaliação de merecimento satisfatória, nos termos estabelecidos no Capítulo V, desta Lei.

§3º. Somente poderá pleitear o enquadramento nos níveis estabelecidos neste artigo o servidor que houver cumprido o estágio probatório.

§4º. Poderá requerer o imediato enquadramento o servidor estável na data de publicação desta Lei que já tenha satisfeito os requisitos exigidos no incisos I, II e III, do caput e do §2º., deste artigo,.

Art. 50º. As funções e atribuições dos cargos dispostos nesta Lei serão estabelecidas mediante Decreto Regulamentar do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção II

Das Vantagens concedidas aos servidores ocupantes de cargos comuns

Art. 51º. O servidor de provimento efetivo de cargos comuns fará jus ao adicional de 1% (um por cento) sobre o vencimento-base por certificação em curso profissionalizante na área de atuação do cargo respectivo, com carga horária de 120 horas, limitado ao número de 02 (dois) certificados.

Subseção III

Da gratificação Por Participação em Comissões Especiais

Art. 52º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder aos servidores gratificação por participação em comissões especiais, na forma seguinte:

- I- 30% (trinta por cento) do piso de vencimentos do cargo respectivo para o Presidente da comissão Permanente de Licitação e Pregão;
- II- 10% (dez por cento) do piso de vencimento respectivo do cargo para os demais membros da Comissão de Licitação e Pregão;
- III- 10%(cinco por cento) sobre o piso de vencimentos do cargo respectivo para o Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância;
- IV- 05%(cinco por cento) do piso de vencimentos do cargo respectivo para os demais membros das Comissões de Processo Disciplinares e Sindicâncias;
- V- 05% (cinco por cento) do piso de vencimentos do cargo respectivo para os integrantes de outras comissões.

Subseção III

Da gratificação Exercício de Atividade Fora do Município

Art. 53º. O Servidor, cujo exercício de sua atividades exigir o deslocamento permanente para outro município, fará jus a gratificação de Exercício de Atividade Fora do Município, correspondente a 40% sobre o vencimento base do cargo respectivo.

§1º. A gratificação de que trata o caput deste artigo somente será concedida a ocupantes do cargo de motorista condutores de ambulâncias e transportes escolares em deslocamento para outro município.

§2º. A gratificação de trata este artigo será concedida proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados.

§3º. O servidor contemplado com a Gratificação de que trata este artigo não fará a jus a diária estabelecida no §2º., do art. 48, da Lei 1036/2001, Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Senador Pompeu.

CAPÍTULO IV
DAS CARREIRAS
Seção I
Do Sistema de Carreiras

Art. 54º. Toda classe de cargos se organizará em carreira.

§ 1º. A organização em carreira visa assegurar ao servidor público, ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

§ 2º. Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento, sejam eles de recrutamento amplo ou limitado.

Art. 55º. A investidura em cargo de carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro padrão da respectiva carreira.

Art. 56º. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela movimentação ascendente de um para outro padrão.

Art. 57º. A movimentação do servidor na carreira é condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se no exercício da função pública.

§1º. Presumir-se-á favorável, para o efeito de progressão, o desempenho de servidor, titular de cargo de provimento efetivo, enquanto este permanecer no exercício de cargo em comissão.

§2º. Não se contará, para o efeito de progressão o período de licença para tratar de interesse particular, observado o Estatuto dos Servidores.

§3º. Será comprovado o desenvolvimento pessoal do servidor, com base no crescimento profissional, titulação e formação e mérito.

§4º. O número de níveis em cada classe, formando uma série-de-classe em carreira, e o número de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

§5º. A passagem do servidor ao nível subsequente, na série-de-classe da carreira, observará as regras de progressão.

Seção II

Da Progressão

Art. 58º. Progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro da mesma classe por titulação e qualificação.

§1º. A progressão por titulação e qualificação dar-se-á para o padrão superior àquele em que se encontra o servidor, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos, com aproveitamento e de interesse de sua área de atuação, dentro de critérios a serem estabelecidos pela Administração Municipal em regulamento.

§2º. A qualificação do servidor será avaliada na forma e critérios estabelecidos na Seção III, deste Capítulo.

§3º. O direito à progressão por titulação e qualificação poderá ser pleiteado a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe.

§4º. O requerimento do servidor será dirigido ao Chefe do Poder Executivo que decidirá fundamentadamente.

§5º. Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

§6º. Somente poderá requerer a progressão disposta neste artigo o servidor que já tiver cumprido o estágio probatório.

§7º. No caso de obtenção de mais de um título no biênio, somente um deles será considerado para a vantagem prevista nesta Lei, cabendo ao servidor o direito de opção.

§8º. As horas excedentes de qualificação, bem como os cursos desconsiderados para progressão por nova titulação ou qualificação não poderão ser contadas para os biênios seguintes.

§9º. Somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões, na progressão, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que estiverem previamente credenciados na forma da lei.

§10º. Os cursos de licenciatura superior, especialização, mestrado e doutorado deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação e somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões na progressão, se obedecerem as condições do parágrafo anterior.

Seção III

Da Avaliação de Qualificação

Art. 59º. A avaliação de qualificação visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

§1º- O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado, seja em razão da progressão, quando pleiteada, seja para o encaminhamento de medidas de ajustes necessários à obtenção dos objetivos de cada cargo.

§2º. A avaliação de que trata este artigo será desenvolvida para aferição do nível de desempenho dos seguintes quesitos:

I – relacionamento interpessoal;

II – satisfação do cumprimento de seus deveres funcionais;

III – adaptação;

IV – assimilação;

V – desempenho / produtividade;

VI – ambiente de trabalho;

VII – características comportamentais;

VIII – comprometimento;

IX – motivação;

X - comunicação.

Art. 60º. O servidor terá seu desempenho avaliado pela Administração Municipal, na forma do regulamento, reservando-lhe o direito de recurso ao dirigente superior do órgão ao qual estiver lotado.

Parágrafo único. Compete ao Secretário do Grupo Setorial respectivo a constituição de comissão para avaliação de desempenho, na forma do regulamento, em que poderá desdobrar os fatores em subfatores, além de acrescentar outros de caráter individual ou coletivo.

Art. 61º. A avaliação de desempenho será feita, pelo menos, uma vez a cada dois anos.

§1º. Não haverá progressão sem a devida avaliação de desempenho do servidor no interstício.

§2º. A avaliação de satisfação do estágio probatório disposta no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Senador Pompeu, Lei no. 1036/2001, dar-se-á por meio de comissão constituída em cada Grupo Setorial, na forma e procedimento dispostos no Decreto Regulamentar da Presente Lei.

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

Seção I Da Formação da Remuneração

Art. 62º. O servidor ocupante de cargo efetivo faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido nos Anexos III, V e VI desta Lei.

Art. 63º. O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal estabelecida.

Art. 64º. Além do vencimento, vantagens e benefícios previstos no Estatuto do Servidor, o servidor poderá ainda fazer jus às gratificações previstas nesta Lei.

Parágrafo único. As gratificações de que tratam esta Lei não serão incorporadas ao vencimento dos profissionais beneficiados.

CAPÍTULO VI DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO

Art. 65º. Os subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos servidores dos Poderes Executivo do Município de Senador Pompeu serão revistos, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, no mês de Maio de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 66º. A revisão geral observará as seguintes condições:

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o artigo 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 67º. Serão deduzidos da revisão geral os percentuais concedidos em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos ou empregos públicos.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 68º. A transposição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo critérios de avaliação e enquadramento.

Parágrafo único. Na implantação do Plano valorizar-se-á, de modo especial, a negociação com os servidores.

Art. 69º. O enquadramento direto será realizado pelo Departamento de Pessoal do Município.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70º. O concurso público somente poderá ser aberto, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Setorial.

Art. 71º. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I – ANEXO I -Tabela de Cargos de provimento efetivo, comuns a todos os Grupos Setoriais;

II – ANEXO II - Tabela de cargos de provimento em comissão do Grupo Setorial da Administração;

I- ANEXO III -Tabela de cargos de provimento em comissão do Grupo Setorial da Saúde;

II- ANEXO IV - Tabela de cargos de provimento efetivo do Quadro Setorial da Saúde;

III- ANEXO V -Tabela de cargo de provimento em comissão do Quadro Setorial da Educação;

IV- ANEXO VI- Tabela de cargos efetivos do Quadro Setorial da Educação;

Art. 72º. Dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da publicação desta Lei, será revista, para se ajustar às diretrizes do Plano, e publicada em decreto, a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão de cada Quadro Setorial.

Art. 73º. O servidor cuja escolaridade não corresponda ao enquadramento no cargo requerido terá prazo de 5 (cinco) anos para regularizar sua situação funcional.

§1º. O servidor que após o prazo referido no *caput* não regularizar sua situação funcional não terá mais acesso às progressões e à promoção.


§2º. A contar da publicação desta Lei o setor de pessoal providenciará o enquadramento dos servidores efetivos que obtiverem os direitos aqui descritos.

Art. 74º. Para ocorrer as despesas decorrentes desta Lei, utilizar-se-ão dotações do orçamento do Executivo.

Art. 75º. Fica Revogada a Lei , Estatuto do Magistério.

Art. 76º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Município de Senador Pompeu, 02 de abril de 2008.


ANTONIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

1- MOTORISTA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Motorista	I	R\$ 830,00
Motorista	II	R\$ 846,60
Motorista	III	R\$ 863,53

2- AUXILIAR DE SRVÇOS GERAIS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Aux. de Serv. Gerais 40hs	I	R\$ 415,00
Aux. de Serv. Gerais 40hs	II	R\$ 423,30
Aux. de Serv. Gerais 40hs	III	R\$ 431,76
Aux. Serv. Gerais 20hs	I	R\$ 207,50
Aux. de Serv. Gerais 20hs	II	R\$ 211,65
Aux. de Serv. Gerais	III	R\$ 215,88

3- VIGIA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Vigia	I	R\$ 415,00
Vigia	II	R\$ 423,30
Vigia	III	R\$ 431,76

4- ELETRICISTA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Eletricista		R\$ 520,00

5- AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Agente Administrativo		R\$ 447,80

6- TÉCNICO AGRÍCOLA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Técnico Agrícola	L	R\$ 830,00

7- MONITOR DE ESPORTE

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Monitor de Esporte		R\$ 442,80

8- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fiscal de Obras		R\$ 442,80

9- FISCAL DE ESTRADAS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fiscal de Estradas		R\$ 442,80

ANEXO III – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	SIMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTACAO	TOTAL
Auditor	CC1	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Dir. de Departamento	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Coordenador	CC3	425,00	425,00	850,00
Chefe de Unidade	CC4	320,00	320,00	640,00
Chefe de Setor	CC5	320,00	180,00	500,00
Inspetor Sanitário	CC5	320,00	180,00	500,00

ANEXO IV – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

1- MÉDICO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Médico 40hs	I	R\$ 5.800,00
Médico 20hs	II	R\$ 4.000,00

2- ENFERMEIRO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Enfermeiro		R\$ 2.300,00

3- ODONTÓLOGO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Odontólogo		R\$ 2.300,00

4- FISIOTERAPEUTA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fisioterapeuta		R\$ 2.300,00

5- PSICÓLOGO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
psicólogo		R\$ 2.300,00

6- FONOAUDIÓLOGO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fonoaudiólogo		R\$ 2.300,00

7- FARMACEUTICO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
farmaceutico		R\$ 2.300,00

8- TERAPEUTA OCUPACIONAL

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Terapeuta Ocupacional		R\$ 2.300,00

9- ASSISTENTE SOCIAL

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Assistente Social		R\$ 2.300,00

10- AGENTE DE ENDEMIAS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Agente de Endemias		R\$ 540,00

ANEXO V – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

1-CARGOS

CARGO	SIMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTACAO	TOTAL
Secretário	CC1	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Dir. de Departamento	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Coordenador	CC3	425,00	425,00	850,00
Chefe de Unidade	CC4	320,00	320,00	640,00
Chefe de Setor	CC5	320,00	180,00	500,00

2- FUNÇÕES GRATIFICADAS

Diretor de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar com até 100 alunos	FG1	15% sobre o vencimento-base
Diretor de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar de 100 a 300 alunos	FG2	30% Sobre o vencimento-base
Diretor de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar acima de 300 alunos	FG3	40% Sobre o vencimento-base
Secretário Geral	FG4	50% Sobre o vencimento-base
Secretário de Unidade Escolar	FG5	20% Sobre o Vencimento-base

ANEXO VI – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

1- PROFESSOR

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO 40%	VENCIMENTOS
Prof. Ed. Básica 200hs	I	R\$ 612,00	R\$ 244,80	R\$ 856,80
Prof. Ed. Básica 100hs	I	R\$ 306,00	R\$ 122,40	R\$ 428,40
Prof. Ed. Básica 200hs	II	R\$ 814,00	R\$ 325,60	R\$ 1.139,60
Prof. Ed. Básica 100hs	II	R\$ 407,00	R\$ 162,80	R\$ 569,80
Prof. Ed. Básica 200hs	III	R\$ 895,40	R\$ 358,16	R\$ 1.253,56
Prof. Ed. Básica 100hs	III	R\$ 447,70	R\$ 179,08	R\$ 626,78
Prof. Ed. Básica 200hs	IV	R\$ 1.074,00	R\$ 429,60	R\$ 1.503,60
Prof. Ed. Básica 100hs	IV	R\$ 537,00	R\$ 214,80	R\$ 751,80
Prof. Ed. Básica 200hs	V	R\$ 1.396,00	R\$ 558,40	R\$ 1.954,00
Prof. Ed. Básica 100hs	V	R\$ 698,00	R\$ 279,20	R\$ 977,20

ANEXO I – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO REFERIDOS NA LEI

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
Secretário	CC1	Valor definido em Lei Municipal	-----	-----
Assessor Jurídico do Município	CC1	Processo Licitatório	-----	-----
Chefe de Gabinete	CC1	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Dir. de Departamento	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Assessor	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Tesoureiro	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Diretor de Defensoria da cidadania	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Ouvidor	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Chefe de Unidade	CC4	320,00	320,00	640,00
Secretário do Gabinete	CC5	320,00	180,00	500,00
Secretário da Asses. Jurídica	CC5	320,00	180,00	500,00
Chefe de Setor	CC5	320,00	180,00	500,00

ANEXO II – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

1- MOTORISTA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Motorista	I	R\$ 830,00
Motorista	II	R\$ 846,60
Motorista	III	R\$ 863,53

2- AUXILIAR DE SRVIÇOS GERAIS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Aux.. de Serv. Gerais 40hs	I	R\$ 415,00
Aux. de Serv. Gerais 40hs	II	R\$ 423,30
Aux. de Serv. Gerais 40hs	III	R\$ 431,76
Aux. Serv. Gerais 20hs	I	R\$ 207,50
Aux. de Serv. Gerais 20hs	II	R\$ 211,65
Aux. de Serv. Gerais	III	R\$ 215,88

3- VIGIA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Vigia	I	R\$ 415,00
Vigia	II	R\$ 423,30
Vigia	III	R\$ 431,76

4- ELETRICISTA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Eletricista		R\$ 520,00

5- AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Agente Administrativo		R\$ 447,80

6- TÉCNICO AGRÍCOLA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Técnico Agrícola	L	R\$ 830,00

7- MONITOR DE ESPORTE

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Monitor de Esporte		R\$ 442,80

8- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fiscal de Obras		R\$ 442,80

9- FISCAL DE ESTRADAS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fiscal de Estradas		R\$ 442,80

ANEXO III – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

CARGO	SIMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTACAO	TOTAL
Auditor	CC1	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Dir. de Departamento	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Coordenador	CC3	425,00	425,00	850,00
Chefe de Unidade	CC4	320,00	320,00	640,00
Chefe de Setor	CC5	320,00	180,00	500,00
Inspetor Sanitário	CC5	320,00	180,00	500,00

ANEXO IV – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

1- MÉDICO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Médico 40hs	I	R\$ 5.800,00
Médico 20hs	II	R\$ 4.000,00

2- ENFERMEIRO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Enfermeiro		R\$ 2.300,00

3- ODONTÓLOGO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Odontólogo		R\$ 2.300,00

4- FISIOTERAPEUTA

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fisoterapeuta		R\$ 2.300,00

5- PSICÓLOGO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
psicólogo		R\$ 2.300,00

6- FONOAUDIÓLOGO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Fonoaudiólogo		R\$ 2.300,00

7- FARMACEUTICO

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
farmaceutico		R\$ 2.300,00

8- TERAPEUTA OCUPACIONAL

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Terapeuta Ocupacional		R\$ 2.300,00

9- ASSISTENTE SOCIAL

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Assistente Social		R\$ 2.300,00

10- AGENTE DE ENDEMIAS

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Agente de Endemias		R\$ 540,00

ANEXO I – CARGOS, NÍVEIS E PADRÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO REFERIDOS NA LEI

CARGO	SIMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTACAO	TOTAL
Secretário	CC1	Valor definido em Lei Municipal	-----	-----
Assessor Jurídico do Município	CC1	Processo Licitatório	-----	-----
Chefe de Gabinete	CC1	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Dir. de Departamento	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Assessor	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Tesoureiro	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Diretor de Defensoria da cidadania	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Ouvidor	CC2	500,00	500,00	1.000,00
Chefe de Unidade	CC4	320,00	320,00	640,00
Secretário do Gabinete	CC5	320,00	180,00	500,00
Secretário da Asses. Jurídica	CC5	320,00	180,00	500,00
Chefe de Setor	CC5	320,00	180,00	500,00

11- AGENTE DE SAÚDE

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Agente de Saúde		R\$ 415,00

12 – AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviço de Saúde	I	R\$ 442,80,
Aux. de Serv. de Saúde	II	R\$ 451,00

11- AGENTE DE SAÚDE

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Agente de Saúde		R\$ 415,00

12 – AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

CARGO	NIVEL	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviço de Saúde	I	R\$ 442,80,
Aux. de Serv. de Saúde	II	R\$ 451,00