

536

LEI Nº 542, de 29 de dezembro de 2004.

Ementa: Dispõe sobre as áreas de atuação, a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO, Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei disciplina as áreas, os meios e as formas de atuação do Poder Executivo no exercício das competências cometidas ao Município, que lhe são próprias.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, nos termos da presente Lei.

Parágrafo único. As competências do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município são as definidas na Lei Orgânica do Município .

Art. 3º Aos Secretários Municipais compete, além das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município:

I - auxiliar o Prefeito do Município;

II - participar da formulação de políticas públicas;

III - integrar o Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Públicas;

IV - coordenar a execução das atividades compreendidas na sua Pasta;

V - orientar, fiscalizar e controlar a execução das políticas públicas; e

VI - executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito do Município.

Art. 4º As atribuições e competências dos ocupantes dos demais cargos comissionados e funções gratificadas são as definidas nos anexos à presente Lei.

Art. 5º A administração direta e indireta do Poder Executivo obedecerá, em sua atuação, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, proporcionalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, economicidade e interesse público.

Parágrafo único. A publicidade será assegurada pela publicação de seus atos no órgão oficial do Estado e no Quadro Central de Avisos podendo ser resumidos em caso de atos não normativos, divulgados pela rede mundial de computadores.

Art. 6º O processo administrativo, no âmbito da administração direta e indireta Municipal, para proteção dos direitos dos administrados e melhor cumprimento dos fins da administração, obedecerá às normas básicas estabelecidas pela Lei

57
40

Municipal nº 507, de 26 de dezembro de 2001 e Lei Complementar Federal nº 101/2000 de 04 de maio de 2000.

TITULO II

DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º O Poder Executivo atuará, de forma sistêmica e integrada, através de programas, especialmente nas seguintes áreas:

I - Exclusivas:

- a) Representação Judicial e Extrajudicial do Município;
- b) Arrecadação, Fiscalização Tributária e Controle Interno;
- c) Fiscalização Sanitária e Agropecuária;
- d) Fiscalização e Controle do Meio Ambiente; e

II - Concorrentes:

- a) Educação;
- b) Saúde;
- c) Cultura;
- d) Trabalho;
- e) Direitos da cidadania;
- f) Urbanismo;
- g) Habitação;
- h) Saneamento;
- i) Gestão ambiental;
- j) Agricultura e Organização Agrária;
- k) Indústria, Comércio e Serviços;
- l) Energia e Transportes; e
- m) Desportos e Lazer.

TITULO III

DAS FORMAS DE ATUAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 8º O Poder Executivo exercerá as atividades públicas, exclusivas e concorrentes, de sua competência:

I - diretamente, através dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional e de suas entidades descentralizadas, nestas incluídas as autarquias, e,

II - indiretamente, através de:

- a) consórcio e delegação a outros entes federados;
- b) termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público;
- c) convênios com entidades de direito público e privado;
- d) contratos de prestação de serviços com entidades privadas;
- e) concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e,

f) credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

Art. 9º Para os fins da presente Lei, são consideradas:

I - atividades públicas exclusivas, aquelas que só podem ser exercidas diretamente pelo Poder Público; e

II - atividades públicas concorrentes, de interesse público, aquelas que, exercidas pelo Poder Público, sem caráter de exclusividade, são, também, por previsão constitucional, exercidas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

TITULO IV

DOS MEIOS DE ATUAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10. Para executar diretamente as atividades públicas exclusivas e concorrentes de sua competência, o Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

I - Administração Centralizada:

a) Núcleo Estratégico: Integrado pelo Gabinete do Prefeito, neste incluídos o Prefeito, o Vice-Prefeito, Secretaria de Governo e a Procuradoria Geral do Município; e pelas Secretarias de Administração e Finanças; Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria da Cultura e Esportes; Secretaria da Educação; Secretaria de Obras e Serviços Públicos; Secretaria de Saúde e Assistência Social;

b) Núcleo de Apoio: Gabinete do Prefeito, Assessoria Especial do Prefeito e Assessoria Técnica do Prefeito e Secretaria de Governo;

c) Núcleo de Deliberação: Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Públicas, composto pelas Câmaras de Desenvolvimento Econômico; de Desenvolvimento Politico-Institucional; e de Desenvolvimento Social, presididas pelo Prefeito e, em suas ausências, pelo Vice-Prefeito e integrada pelos titulares das Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes, na forma que dispuser o regulamento;

d) Núcleo Tático: integrado pelas Secretarias Executivas e Gerências, a serem definidas em regulamento.

II - Administração Descentralizada:

1) Fundação de Cultura e Esportes de Paudalho - FUNCEP;

CAPITULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 11. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo têm as seguintes finalidades e competências:

I - Gabinete do Prefeito – coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito; recepcionar outras autoridades e realizar todas as tarefas

protocolares e de cerimonial; promover a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais; prestar apoio e infra-estrutura de atividades civis relacionadas com a manutenção do prédio do Gabinete do Prefeito;

II - Procuradoria Geral do Município – exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial do Município e das suas entidades de direito público interno; prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município; prestar serviços de consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito do Município; desempenhar as funções relativas à execução fiscal da dívida ativa; zelar pela observância da legalidade e da finalidade dos atos administrativos e das atividades governamentais; exercer a representação judicial das fundações públicas; de elaboração e publicação dos atos do Prefeito;

III - Secretaria de Governo – assessorar o Prefeito e Vice Prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão da Administração Pública, emitir pareceres em documentos técnicos; sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Prefeito; e elaborar relatórios e documentos de interesse do Prefeito e representando-o nas suas relações com os demais Poderes do Município, Estado e União;

IV - Secretaria de Administração e Finanças: planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal; guarda do patrimônio e equipamentos públicos, promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação; modernização e reforma administrativa do Município e desenvolvimento organizacional aplicados à Administração Pública Municipal, servindo como órgão disciplinador dos Sistemas de Compras, Licitações e Contratos e executor da publicação dos atos, despachos e expedientes do Município. Desenvolver e executar a política tributária do Município; proceder à arrecadação e à fiscalização da receita tributária Municipal; normatizar os procedimentos relativos ao processo de arrecadação tributária; desenvolver e executar a política financeira do Município; realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno, e de auditoria permanente da folha de pagamento do pessoal do Município; normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração da legislação relativa à programação financeira da execução orçamentária, da contabilidade pública, da controladoria e auditoria financeira e das prestações de contas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município; e executar as atribuições do

Município, relativas ao Registro do Comércio; coordenar o processo de planejamento governamental, inclusive o plano plurianual, coordenar a descentralização das ações governamentais; coordenar o planejamento territorial; normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração, execução e acompanhamento da legislação orçamentária do Município; e coordenar o processo de elaboração das diretrizes orçamentárias e o orçamento Municipal;

V - Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Meio Ambiente e Agricultura – define, planeja, implementa e supervisiona, de forma democrática e participativa, as políticas públicas do Município visando o desenvolvimento econômico, na perspectiva de geração de emprego e renda, através da coordenação da elaboração e implantação de projetos estratégicos que, de alguma forma, possam repercutir nos setores produtivos locais, desenvolvendo para o atingimento dos seus objetivos, estratégias de articulação com outras instâncias de Poder, parcerias com setores técnicos e permanentes interação com os segmentos econômicos e sociais concernidos. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico executa através da Gerência de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Promoção do Trabalho/Unidade Técnica Agência do Trabalho, as políticas municipais referentes às atividades de indústria, comércio, serviços e voltadas para a geração de emprego e renda, com ênfase no apoio às micro-atividades urbanas e o fomento ao turismo, dinamizando as ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável dos potenciais turísticos existentes em Paudalho, da Gerência de Desenvolvimento, Abastecimento e Produção Rural atua nas políticas municipais de apoio à produção rural em seus diferentes setores e da Gerência de Meio Ambiente coordenar e implementar a política Municipal de proteção do meio ambiente;

VI - Secretaria de Cultura e Esporte – define, planeja, implementa e supervisiona, de forma democrática e participativa, as políticas Cultural e Esportiva do Município, promovendo ações e Atividades de incentivo a Cultura e ao Esporte em todas as suas manifestações e formas, executando uma política de preservação e conservação da memória e do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e cultural do município, promovendo a transformação da produção cultural em atividades econômicas, capazes de gerar emprego e renda.

VII - Secretaria de Obras e Serviços Públicos: coordenar a formulação e a execução das políticas do Governo relativas às atividades de transportes, energia, comunicações, saneamento, uso e ocupação do solo e serviços públicos, promovendo a atuação do Município nesses setores, além de cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, aplicando as penalidades previstas no Código

Nacional de Trânsito e seu regulamento; executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos.

VIII - Secretaria de Educação – garantir o acesso da população ao ensino no nível básico; manter a rede pública de ensino; promover ações articuladas com a rede pública estadual de ensino; supervisionar instituições municipais de ensino da Educação; desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem e desenvolver formação continuada do quadro da educação do município;

IX - Secretaria de Saúde e Assistência Social: planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Município, orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população; exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária; e coordenar e implementar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde; planejar e apoiar a execução da política municipal de amparo e assistência às crianças, aos adolescentes, aos idosos e às pessoas portadoras de deficiências; planejar, executar e gerenciar aos programas sociais e de transferência de renda a população carente.

Parágrafo único. Aos Secretários Executivos, vinculados aos Secretários Municipais, por áreas de competência, incumbe:

I - Auxiliar o Prefeito e os Secretários Municipais;

II - programar, coordenar e controlar a execução dos programas, planos e políticas públicas, na sua área de atuação;

III - praticar os atos pertinentes às delegações recebidas do Prefeito e Secretários Municipais; e

IV - coordenar, controlar e fiscalizar a atuação dos órgãos técnicos e administrativos que lhes forem subordinados;

Art. 12. As Câmaras integrantes do Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Públicas, de que trata o art. 10 desta Lei, como instrumento de coordenação política e integração administrativa em suas respectivas áreas de atuação, terão como principais finalidades e atribuições:

I - estabelecer as diretrizes para a formulação das Políticas Públicas, de acordo com as estratégias e orientações gerais do Plano de Governo;

II - apreciar, ajustar e encaminhar para decisão do Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Pública as propostas de políticas apresentadas pelas Secretarias Municipais;

III - promover a articulação e integração entre as diversas Secretarias Municipais na formulação e execução das políticas, planos e programas de ação;

IV - acompanhar a evolução dos indicadores sociais, econômicos e institucionais no âmbito do Estado, avaliando os resultados e efeitos das políticas, planos e programas governamentais sobre os mesmos e propondo ajustes e modificações para maior efetividade, eficácia e eficiência da ação de Governo; e

V - exercer outras atribuições voltadas para a coordenação e integração das políticas e gestão pública que lhes forem atribuídas.

§1º As Câmaras integrantes do Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Públicas definirão seus Regimentos Internos, estabelecendo sua organização e forma de funcionamento.

§2º A Secretaria de Governo dará apoio técnico e de secretariado executivo para o funcionamento do Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Públicas e das suas Câmaras integrantes.

CAPITULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO POR FUNÇÕES

Art. 13. A estrutura funcional do Gabinete do Prefeito será integrada pelos seguintes órgãos:

- I – Órgãos Colegiados;
- II – Assessoria Especial;
- III – Assessoria de Imprensa;
- IV – Assessoria de Comunicação;
- V – Assessoria Técnica;
- VI – Assessoria de Gabinete;
- VII – Ouvidoria; e
- VIII – Oficiais de Gabinete .

Art. 14. A estrutura funcional das Secretarias Municipais será integrada pelos seguintes órgãos:

- I - Secretarias Executivas;
- II - Gerências
- III - Gestores Unidades;
- V - Gestores de Núcleos; e
- VI - Assessoria.

Parágrafo Único. As atribuições e funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo serão definidos em regulamento.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO POR SISTEMAS

530

Art. 15. As Secretarias Municipais se subordinarão administrativa mente ao Gabinete do Prefeito e deverão observância às normas e resoluções emanadas da Secretaria de Administração e Finanças, para a coordenação das atividades administrativas e financeiras, relativas a pessoal, compras governamentais, licitações e contratos, tecnologia da informação, orçamento e programação financeira, além do planejamento dos programas e projetos e acompanhamento das ações de governo.

CAPITULO IV DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 16. O Quadro de Pessoal Permanente da administração direta e das fundações públicas serão constituídos:

- I - por Carreira Exclusiva do Município, regidas por estatutos próprios; e
- II - por Carreira Não-Exclusiva do Município, de interesse público, regidas pela legislação do trabalho, em se tratando de empregos públicos.

Art. 17. As Carreiras Exclusivas do Município são constituídas:

I - na Administração Direta:

- a) pelos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, destinadas ao desempenho das atividades de Secretariado, Gerência, Assessoramento, e Gestão, discriminadas nos anexos desta Lei;
- b) pelo Quadro de Servidores Efetivos: Auditoria Fiscal dos Tributos Municipais; Inspeção Ambiental, Inspeção Epidemiológica, Inspeção Sanitária, e outros que, previstos nesta Lei, venham a ser criados;

II - nas fundações:

- a) pelos cargos comissionados e funções gratificadas destinadas ao desempenho das atividades de Direção, Assessoramento, Coordenação e Gestão, discriminadas nos anexos desta Lei, pelos cargos de provimento efetivo, integrantes de grupos ocupacionais previstos nesta Lei, criados ou que venham a ser criados.

Art. 18. As carreiras não-exclusivas do Município, de interesse público, são as constantes dos atuais quadros de pessoal permanente da administração direta e fundacional do Poder Executivo, não discriminadas no artigo anterior.

SEÇÃO I DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 19. O exercício das funções públicas exclusivas, a cargo do Poder Executivo, dar-se-á por servidores públicos efetivos e comissionados, ocupantes de cargos públicos, submetidos a regime jurídico estatutário, expresso pela Lei n.º 507, de 26 de dezembro de 2001, e suas alterações.

Art. 20. Os cargos de Carreira Exclusiva do Município, são providos:

I - por livre escolha do Prefeito do Município, para os cargos de provimento em comissão, respeitados os requisitos para seu exercício;

II - pela nomeação dos aprovados em concurso público de provas e de provas e títulos, para os cargos iniciais da carreira, respeitada a ordem de classificação; e

III - por promoção, em havendo vagas, para os cargos intermediários e finais de cada carreira, mediante avaliação de desempenho, na forma que a lei estabelecer.

Art. 21. O servidor público perderá o cargo:

I - em se tratando de ocupante de cargo de provimento em comissão: à critério do Prefeito; e

II - em se tratando de servidor estável:

a) em virtude de sentença transitada em julgado;

b) mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa; e

c) mediante processo periódico de avaliação de desempenho, realizado anualmente, assegurando contraditório e a ampla defesa na forma estabelecida em lei complementar.

Parágrafo único. Por meio de Decreto do Poder Executivo, disporá sobre o procedimento administrativo simplificado, para apuração de faltas disciplinares, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 22. O Servidor Público, será contribuinte obrigatório do Regime Geral da Previdência Social – RGPS do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

SEÇÃO II

DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 23. Para o exercício das Funções Públicas Não Exclusivas do Município, de interesse público e de natureza permanente, o Poder Executivo contará com empregados públicos, em sua administração direta e fundacional, regidos pela legislação do trabalho consolidada e correlata.

Art. 24. O preenchimento dos empregos públicos dar-se-á:

I - pela contratação dos aprovados em concurso público de provas e de provas e títulos, dependendo da complexidade das funções e especializações requeridas; e

II - por promoção periódica, mediante avaliação de desempenho, na forma que a lei estabelecer.

Art. 25. O contrato de trabalho por prazo indeterminado poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, enumerada no artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

- II - acumulação ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
 - III - necessidade de redução do quadro para redução de despesas, respeitadas as normas gerais constantes de legislação federal específica e mediante indenização prevista na legislação trabalhista;
 - IV - por desnecessidade dos serviços, declarada em ato motivado, mediante indenização, prevista na legislação trabalhista, na forma que dispuser o regulamento;
 - V - por inadequação ou insuficiência de desempenho apurada em procedimento em que se assegure recurso para a autoridade superior, com efeito suspensivo, para decisão em trinta dias, após prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação empregatícia, estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas; e
 - VI - sem justa causa, e mediante indenização regular, na forma definida na legislação do trabalho e de acordo com o que dispuser o regulamento.
- Parágrafo único. A obrigatoriedade dos procedimentos previstos neste artigo não se aplica às contratações de pessoal decorrentes da autonomia de gestão prevista no artigo 37, § 8º, da Constituição da República.

Art. 26. O empregado público será contribuinte obrigatório do sistema geral de previdência.

SEÇÃO III

DOS SERVIDORES TEMPORÁRIOS

Art. 27. A Administração Pública poderá contratar por prazo determinado, sob regime de direito público, mediante processo seletivo:

- I - servidores temporários para o exercício de funções públicas de excepcional interesse público, por prazo não superior a vinte e quatro meses, prorrogável por igual período, na forma que a Lei estabelecer;
- II - servidores temporários, de nível técnico ou superior, por prazo não superior a doze meses, prorrogável por igual período, para o exercício supervisionado, na condição de treinandos, de funções públicas de interesse social; e

Parágrafo Primeiro. Aos servidores de que trata este artigo será pago, além do vencimento e vantagens previstas na legislação em referência, férias anuais remuneradas e décimo terceiro salário.

Parágrafo Segundo. Para atender a Programas do Governo Federal e Estadual, contratar sem prazo determinado de duração, enquanto estes perdurarem, O Poder Executivo, sem gerar qualquer vínculo ou obrigação trabalhista ou previdenciária, contratará profissionais em números e especialidades suficientes para o atendimento do objeto dos mesmos.



CAPITULO V

DA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Art. 28. As atividades não-exclusivas, de competência do Poder Executivo, serão prioritariamente descentralizadas e desconcentradas, visando o bem comum, a melhoria da prestação dos serviços e a racionalização de custos,

Parágrafo Único. Ficam Criados os seguintes Programas vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - Programa de Apoio ao Terceiro Setor - constituído por organizações sem fins lucrativos, que geram bens e serviços de caráter público e na prestação de serviços que atendem às necessidades públicas, principalmente as necessidades sociais, constituindo importante fator para a resolução de problemas da sociedade, seja isoladamente, seja com o apoio do governo e das empresas privadas.

a) Essas entidades não fazem parte da administração governamental, direta nem indireta, sendo entidades privadas de caráter público, independentes do Município, mas que podem atuar em associação com o Município; e

II - Programa de Utilização do Setor de Serviços - Município poderá repassar as atividades públicas não-exclusivas que desempenha às entidades privadas que prestam serviços similares, sem que isso contrarie o interesse público.

SEÇÃO I

APOIO AO TERCEIRO SETOR

Art. 29. No desempenho de atividades públicas não exclusivas, o Município emprestará suporte técnico, operacional e financeiro para sua descentralização controlada, ampliando o acesso àqueles serviços, a menor custo e maior resultado.

Parágrafo único. A descentralização controlada operar-se-á nas formas e condições a serem estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo, com observância do Programa de Fortalecimento ao Terceiro Setor, especialmente nas seguintes áreas: Preservação e Conservação Ambiental; Patrimônio Histórico e Arqueológico; Assistência Hospitalar e Ambulatorial; Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento e Difusão Científica e Tecnológica; Custódia e Reintegração Social; Assistência Social; Ensino Profissional e Difusão Cultural.

SEÇÃO II

DA UTILIZAÇÃO DO SETOR DE SERVIÇOS

Art. 30. O Município poderá repassar as atividades públicas não-exclusivas que desempenha às entidades privadas que prestam serviços similares, credenciadas

27

junto ao Sistema Integrado de Prestação de Serviços Públicos Não Exclusivos, mediante credenciamento, convênio ou Contrato, em atendimento ao interesse público.

Art. 31. O Município poderá contratar, mediante prévia licitação, a gestão de equipamentos públicos voltados ao abastecimento alimentar, a realização de feiras e eventos, a guarda e exibição de bens integrantes do patrimônio histórico, cultural e arqueológico.

Art. 32. O Município poderá celebrar consórcios e convênios de cooperação com outros Municípios, com Estado e com a União para execução de ações e serviços públicos de interesse comum.

TITULO V DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE

Art. 33. O Poder Executivo emprestará atenção especial às ações de saúde e de educação, reorganizando e modernizando suas estruturas, de forma a priorizar o desempenho de suas unidades prestadoras de serviços diretos à comunidade, exercendo controle atualizado de resultados, de modo a possibilitar correções oportunas de estratégias.

TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os atuais cargos comissionados e funções gratificadas dos quadros da administração Municipal do Poder Executivo serão considerados automaticamente extintos a partir de 01 de janeiro de 2005.

TITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As Secretarias Municipais passam a ser as seguintes:

I - Secretaria de Administração e Finanças;

II - Secretaria de Cultura e Esportes;

III - Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Meio Ambiente e Agricultura;

IV - Secretaria de Educação;

V - Secretaria de Governo;

VI - Secretaria de Obras e Serviços Públicos; e

VII - Secretaria de Saúde e Assistência Social.

§§1º O Procurador Geral do Município têm as mesmas prerrogativas, direitos e vantagens conferidas aos Secretários Municipais.

Art. 36. Fica criada a Fundação de Cultura e Esportes de Paudalho - FUNCEP, vinculada à Secretaria de Cultura e Esportes; com personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprios, tendo por finalidade definir, planejar, implementar e supervisionar, de forma democrática e participativa, as políticas Cultural e Esportiva do Município, promovendo ações e Atividades de incentivo a Cultura e ao Esporte em todas as suas manifestações e formas, executando uma política de preservação e conservação da memória e do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e cultural do município, promovendo a transformação da produção cultural em atividades econômicas, capazes de gerar emprego e renda:

Art. 37. A estrutura básica da Fundação criada pelo artigo anterior será integrada pelos seguintes órgãos:

I – Conselho de Administração;

II - Conselho Fiscal;

III – Presidente;

IV - Gerência;

V - Coordenadorias; e

VI - Assessoria.

Parágrafo Primeiro. A estrutura e funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura da Fundação de Cultura e Esportes de Paudalho – FUNCEP, serão definidas e detalhadas nos respectivos regulamentos.

Parágrafo Segundo. O Presidente da FUNCEP receberá remuneração equivalente a do Secretário Municipal.

Art. 38. Constituem receitas da Fundação criada nesta Lei:

I - recursos orçamentários;

II - doações, legados, subvenções e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

III - transferências de recursos orçamentários do Estado e União;

IV - rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos;

V - receitas provenientes de taxas e da aplicação de multas pelo descumprimento da legislação;

VI - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com pessoas jurídicas nacionais ou estrangeiras;

VII - rendas provenientes de atividades e serviços; e

VIII - outros recursos eventuais ou extraordinários.

Art. 39. O Quadro de Pessoal da Fundação criada será integrado:

I - pela carreira exclusiva do Município, constituída pelos cargos comissionados, funções gratificadas e cargos efetivos criados nos anexos desta Lei, e

II - pela carreira não exclusiva do Município, integradas por empregos públicos, regidos pela legislação do trabalho, ora criadas ou que venham a ser criadas por lei.

Art. 40. Ficam instituídos os seguintes programas para a modernização e efficientização da administração pública municipal, sem prejuízo de outras iniciativas do Poder Executivo:

I - Controle e Redução das Despesas com o Custeio, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, voltado para otimizar e efficientizar o funcionamento da administração pública municipal e economizar recursos nos gastos com a máquina pública; e

II - Controle das Despesas com Pessoal, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças, voltado para aprimorar o controle das despesas com pessoal na administração pública municipal, a qualquer título, compreendendo todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta;

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, os programas acima, dispendo sobre seus objetivos, resultados esperados, duração, forma de organização e funcionamento.

Art. 41. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas no âmbito da administração direta e fundacional do Poder Executivo, são as criadas nesta Lei, nos quantitativos, nomenclaturas, símbolos de vencimentos e gratificações e síntese de atribuições constantes dos anexos.

Parágrafo único. Os cargos e funções, de que trata este artigo, serão alocados às Secretarias Municipais, órgãos equivalentes e Fundações através de regulamentos aprovados por decreto.

Art. 42. Aos ocupantes de cargos em comissão poderá ser concedida uma gratificação de produtividade de até 100% (cem por cento) do vencimento do respectivo cargo, tendo sua solicitação devidamente justificada pelo superior hierárquico imediato e aprovada pelo Secretário Titular da respectiva pasta, sendo esta encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para apreciação.

Parágrafo único. Os servidores efetivos da Administração Municipal ou postos a disposição do Município, quando nomeados para cargos em comissão na Administração, poderão optar pelo vencimento do cargo de origem acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão, para tanto, fica o mesmo obrigado a assinar Termo de Opção, indicando sua escolha.

Art. 43. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA, passa a ser vinculado a Secretaria de Saúde e Assistência Social.

Art. 44. Fica instituída, junto à Secretaria de Administração e Finanças, a Gerência de Controladoria, destinada a avaliar o cumprimento das metas

44
R/S

previstas no Plano Plurianual – PPA, execução dos programas de governo, dos orçamentos, comprovar a legalidade, avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da Gestão, fiscalizar a organização financeira e patrimonial, bem como, a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, exercer controle sobre operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e deveres da administração financeira e auxiliar o controle externo.

Art. 45. Fica instituída, junto ao Gabinete do Prefeito, a Ouvidoria Geral do Município, destinada a estabelecer o elo de ligação entre o cidadão e a Administração Pública, zelando pela legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia dos atos da Administração Municipal.

Art. 46. Fica instituída, junto a Secretaria de Governo, a gerência de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON PAUDALHO, destinada a prestar assistência ao consumidor, promovendo e implantando as ações relativas à política municipal de proteção e defesa do consumidor.

Art. 47. Fica instituída, junto à Procuradoria Geral do Município, a Central de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos, destinada a promover a apuração de irregularidades no âmbito da administração direta, e fundacional do Poder Executivo.

§1º O Prefeito do Município baixará instruções complementares para a execução do disposto neste artigo, indicando a composição do colegiado e respectivos suplentes.

Art. 48. Fica vinculada a Secretaria de Administração e Finanças a Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços - CPL.

Art. 49. Fica vinculada a Secretaria de Obras e Serviços Públicos a Comissão Permanente de Licitação para Obras e Serviços de Engenharia- CPLOSE e Comissão de Defesa Civil do Município - COMDEC.

Art. 50. As Comissões de Licitação previstas nos artigos 48 e 49 desta Lei, serão compostas por no mínimo de 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes do poder executivo municipal, nomeados pelo Prefeito através de portaria.

Parágrafo Único – Os Presidentes das Comissões de Licitação e demais membros serão remunerados por gratificações definidas através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 51. O valor do subsídio dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município, serão definidos em Lei de iniciativa do Poder Legislativo.

Art. 52. A remuneração do Servidor Público Municipal observará o limite de 100% (cem por cento) do subsídio percebido em espécie, a título de remuneração pelo Prefeito.

230

Parágrafo único. Excluem-se do limite da remuneração do Servidor as vantagens percebidas a título de salário família, 13º salário, adicional de férias, indenização decorrente de rescisão de contrato de trabalho, diárias e ajuda de custo.

Art. 53. Fica instituída a gratificação de produtividade fiscal a ser paga aos ocupantes de cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais – NS e Técnico Fiscal de Tributos Municipais – NM.

§1º - A gratificação de que trata este artigo, fica limitada ao percentual de até 120% (cento e vinte por cento) do valor do vencimento do cargo.

§2º - O Poder Executivo, disciplinará os critérios de apuração da produtividade a que se refere o caput deste artigo.

Art. 54. - Os profissionais Médico Ambulatoristas, Fonoaudiólogos, Odontólogos, Psicólogos, Terapeutas Ocupacional, Citologistas e Técnicos de Laboratório de nível superior, não vinculados aos projetos e/ou programas do Governo Federal ou Estadual, perceberão por ambulatório de 4(quatro) horas de duração e com atendimento mínimo de 25(vinte e cinco) pacientes cada.

§ 1º – Os profissionais mencionados no *caput* deste artigo, realizarão um mínimo de 04(quatro) ambulatórios por mês.

§ 2º – Os Médicos Plantonistas perceberão por plantão de 12(doze) horas de duração.

Art. 55 - Os profissionais necessários, em número e especialidades suficientes, ao atendimento de programas e projetos do Governo Federal e/ou Governo Estadual com prazo de duração indeterminado serão contratados administrativamente, mediante seleção precedida de ampla divulgação, sem geração de vínculo de natureza efetiva ou de obrigações trabalhistas ou previdenciárias.

Parágrafo único – Inclui-se nos programas e projetos mencionados no *caput* deste artigo, o Programa Saúde da Família - PSF, Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Programa de Controle de Endemias e Doenças - ECD, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI e outros que venham a ser criados.

Art. 56. O Cargo de natureza efetiva de Auxiliar de Contabilidade passa a denominar-se Assistente Administrativo.

Art. 57. Fica o Poder Executivo autorizado a mediante Decreto, classificar por Grupo (I, II, III e IV), as Unidades Escolares do Município

Art. 58. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento do Ano de 2005.

Parágrafo Primeiro: Fica o Poder Executivo autorizado a alocar recursos para fazer frente às despesas decorrentes da presente lei, bem como, prover

modificações necessárias a Lei Orçamentária para sua adequação a estrutura criada por esta Lei.

Parágrafo Segundo: Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para custear as transferências municipais para a Fundação de Cultura e Esportes de Paudalho – FUNCEP, na forma elemento: 33.70.14, atividade: 13.392.2104.2.518 – Transferências Intragovernamentais e elemento: 44.70.52, atividade: 27.812.2105.2.519 – Transferências Intragovernamentais, cujos recursos correrão na forma que dispõe o artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64.

Art. 59. Fica o Prefeito do Município autorizado, mediante decreto e atendidas as diretrizes, princípios e disposições desta Lei, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas aos órgãos e entidades públicas:

I - a detalhar a estrutura dos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo, alocando os cargos comissionados e funções gratificadas;

II - a reestruturar os órgãos e unidades integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, observado o limite de vagas para provimento de cargos em comissão e das funções gratificadas;

III - a alterar a nomenclatura e a vinculação dos cargos em comissão e das funções gratificadas, inclusive no âmbito da administração fundacional, detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento; e

IV - a alterar a vinculação das entidades da administração indireta em relação às Secretarias Municipais, respeitado o objeto e finalidade estabelecidos nas normas legais e estatutários de cada entidade.

Art. 60. A presente Lei entra em vigor nesta data e somente produzirá efeitos a partir de 01 de janeiro de 2005.

Art. 61. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis n.º 488, de 02 de junho de 2001, n.º 506, de 26 de dezembro de 2001 e 529 de 02 de fevereiro de 2004.

Gabinete do Prefeito, em 29 de dezembro de 2004.

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO

Prefeito

24

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATIVIDADES
CDA-1	Direção e assessoramento superior na administração direta
CDA-2	Direção e assessoramento superior na administração direta
CDA-3	Gerência e assessoramento superior na administração direta Gerência e assessoramento superior da administração indireta
CDA-4	Coordenação e assessoramento intermediário na administração direta Coordenação e assessoramento intermediário da administração indireta
CDA-5	Gestão de unidades gerenciais na administração direta
CDA-6	Gestão de Núcleos gerenciais na administração direta
CAA-1	Assessoramento superior ao Prefeito na administração direta em assuntos de Técnicos e Políticos.
CAA-2	Assessoramento superior ao Prefeito e a Secretário Municipal na administração direta em assuntos de natureza técnica Assessoramento superior da administração indireta em assuntos de natureza técnica
CAA-3	Assessoramento superior ao Prefeito e a Secretário Municipal na administração direta em assuntos de natureza técnica Assessoramento superior da administração indireta em assuntos de natureza técnica
CAA-4	Apoio administrativo, organizacional e logístico ao Gabinete do Prefeito e do Secretário Municipal na administração direta
CAA-5	Assessoramento Superior ao Gabinete do Prefeito e Secretário Municipal na administração direta
CAA-6	Apoio administrativo, organizacional e logístico ao Gabinete do Prefeito na administração direta
CAA-7	Apoio administrativo, organizacional e logístico ao Gabinete do Secretário de Municipal na administração direta
FGE	Função Gratificada Especial
FAG-1	Função Administrativa Gratificada
FAG-2	Função Administrativa Gratificada

40

FAG-3	Função Administrativa Gratificada
FAG-4	Função Administrativa Gratificada
FAG-5	Função Administrativa Gratificada
FG -1	Função Gratificada de Apoio
FG -2	Função Gratificada de Apoio
FG -3	Função Gratificada de Apoio

* se exclui deste Quadro o Cargo de Presidente da FUNCEP, o qual está definido de acordo com o §2º do Art.37.

ANEXO II
QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES DOS CARGOS
COMISSIONADOS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	VENC.
CDA-1	Direção e Assessoramento-1	01	2.429,00
CDA-2	Direção e Assessoramento-2	03	2.200,00
CDA-3	Direção e Assessoramento-3	32	1.056,00
CDA-4	Direção e Assessoramento-4	32	704,00
CDA-5	Direção e Assessoramento-5	22	434,00
CDA-6	Direção e Assessoramento-6	14	282,00
CAA-1	Apoio e Assessoramento-1	01	3.500,00
CAA-2	Apoio e Assessoramento-2	05	2.200,00
CAA-3	Apoio e Assessoramento-3	06	1.408,00
CAA-4	Apoio e Assessoramento-4	12	1.056,00
CAA-5	Apoio e Assessoramento-5	02	704,00
CAA-6	Apoio e Assessoramento-6	04	543,00
CAA-7	Apoio e Assessoramento-7	31	434,00
TOTAL		165	

* se exclui deste Quadro o Cargo de Presidente da FUNCEP, o qual está definido de acordo com o §2º do Art.37.

ANEXO III
QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR
---------	-------------	--------	-------

32

FGE	Função Gratificada Especial	10	400,00
FAG-1	Função Administrativa Gratificada	10	220,00
FAG-2	Função Administrativa Gratificada	10	200,00
FAG-3	Função Administrativa Gratificada	15	180,00
FAG-4	Função Administrativa Gratificada	20	120,00
FAG-5	Função Administrativa Gratificada	20	100,00
FG -1	Função Gratificada de Apoio	15	150,00
FG -2	Função Gratificada de Apoio	20	110,00
FG -3	Função Gratificada de Apoio	25	90,00
TOTAL			145

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DAS UNIDADES ESCOLARES

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATIVIDADES
CDE - 1	Direção de Unidade Escolar do Grupo I
CDE - 2	Direção de Unidade Escolar do Grupo II
CDE - 3	Direção de Unidade Escolar do Grupo III
CDE - 4	Direção de Unidade Escolar do Grupo IV
CDEA - 1	Direção de Unidade Escolar do Grupo I
CDEA - 2	Direção de Unidade Escolar do Grupo II
CSE - 1	Secretário de Unidade Escolar do Grupo I
CSE - 2	Secretário de Unidade Escolar do Grupo II
CSE - 3	Secretário de Unidade Escolar do Grupo III

ANEXO V
QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES DOS CARGOS
COMISSIONADOS DAS UNIDADES ESCOLARES

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	VENC.
CDE - 1	Direção -1	05	821,00
CDE - 2	Direção -2	04	704,00
CDE - 3	Direção -3	07	587,00

CDE – 4	Direção –4	11	470,00
CDEA – 1	Direção e Assessoramento-1	05	704,00
CDEA – 2	Direção e Assessoramento-2	04	587,00
CSE – 1	Apoio e Assessoramento-1	05	470,00
CSE – 2	Apoio e Assessoramento-2	04	352,00
CSE – 3	Apoio e Assessoramento-3	02	282,00
TOTAL		47	

ANEXO VI
QUADRO BÁSICO DOS CARGOS EM SUBSÍDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Prefeito		9.030,71	1
2	Vice-Prefeito		5.393,15	1
3	Secretário		3.612,28	7
4	Procurador Geral		3.612,28	1

ANEXO VII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO

NOMECLATURA	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Assessor Especial	01	CAA – 1	3.500,00
Assessor de Imprensa	01	CAA – 3	1.408,00
Assessor de Comunicação	01	CAA – 5	704,00
Assessor Técnico Nível II	05	CAA – 3	1.408,00
Assessor Técnico Nível I	05	CAA – 2	2.200,00
Assessor Jurídico	03	CAA – 4	1.056,00
Oficial de Gabinete	04	CAA – 6	543,00
Assessor de Gabinete	08	CAA – 4	1.056,00
Secretário Executivo	03	CDA – 2	2.200,00
Procurador Jurídico	01	CDA – 1	2.429,00
Ouvidor Geral	01	CDA – 3	1.056,00

Secretário de Gestão Técnica	01	CAA – 5	704,00
Gerente	28	CDA – 3	1.056,00
Coordenador	27	CDA – 4	704,00
Tesoureiro	01	CDA – 4	704,00
Secretário de Gabinete	08	CAA – 7	434,00
Auxiliar de Gabinete	20	CAA – 7	434,00
Gestor de Unidade	21	CDA – 5	434,00
Gestor de Núcleo	14	CDA – 6	282,00
TOTAL	153		

ANEXO VIII

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

NOMECLATURA	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Diretor de Escola	05	CDE – 1	821,00
Diretor de Escola	04	CDE – 2	704,00
Diretor de Escola	07	CDE – 3	587,00
Diretor de Escola	11	CDE – 4	470,00
Diretor de Escola Adjunto	05	CDEA – 1	704,00
Diretor de Escola Adjunto	04	CDEA – 2	587,00
Secretário Escolar	05	CSE – 1	470,00
Secretário Escolar	04	CSE – 2	352,00
Secretário Escolar	02	CSE – 3	282,00
TOTAL			47

ANEXO IX

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO

NOMECLATURA	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Presidente da FUNCEP	01		3.612,28
Assessor Técnico Nível II	01	CAA – 3	1.408,00
Assessor Jurídico	01	CAA – 4	1.056,00
Gerente	03	CDA – 3	1.056,00
Coordenador	04	CDA – 4	704,00

Secretário de Gabinete	01	CAA - 7	434,00
Auxiliar de Gabinete	02	CAA - 7	434,00

ANEXO X
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

ORD EM	CARGO	NÍVEL	VENCIME NTO	QUANTI DADE
1.	Advogado	S	1.172,82	1
2.	Agente de Trânsito	M	319,86	30
3.	Agente Sanitário	M	260,00	6
4.	Agente Epidemiológico ECD	M	260,00	30
5.	Agente Ambiental ECD	M	260,00	2
6.	Almoxarife	M	304,82	2
7.	Analista de Sistema	S	1.172,82	1
8.	Arquiteto Urbanístico	S	1.172,82	2
9.	Assistente Social	S	852,96	6
10.	Atendente	M	260,00	40
11.	Atendente de Consultório Dentário do PSF	M	319,86	19
12.	Auditor de Contas Médicas	S	693,03	1
13.	Auditor Fiscal de Tributos Municipal	S	1.407,38	4
14.	Auxiliar de Pessoal	M	260,00	2
15.	Auxiliar de Biblioteca	M	260,00	6
16.	Assistente Administrativo	M	304,82	6
17.	Auxiliar de Contas Médicas	M	260,00	2
18.	Auxiliar de Disciplina	B	260,00	31
19.	Auxiliar de Enfermagem	M	260,00	20
20.	Auxiliar de Escrita	M	260,00	30
21.	Auxiliar de Farmácia	M	260,00	4
22.	Auxiliar de Secretaria	M	260,00	86
23.	Auxiliar de Serviços Gerais	B	260,00	206
24.	Auxiliar de Tesouraria	M	304,82	1
25.	Auxiliar de Tributação	M	260,00	5
26.	Biomédico	S	79,96	3
27.	Carpinteiro	B	260,00	2

32
88

28.	Citologista	S	79,96	1
29.	Contador	S	1.172,82	1
30.	Coveiro	B	304,82	4
31.	Cozinheira	B	260,00	6
32.	Desenhista Técnico	M	469,12	3
33.	Digitador	M	260,00	8
34.	Enfermeira	S	852,96	3
35.	Engenheiro Civil	S	1.172,82	3
36.	Escriturário	M	260,00	1
37.	Farmacêutico	S	852,96	1
38.	Fiscal de Obras	M	304,82	4
39.	Fonoaudiólogo	S	79,96	2
40.	Gari	B	260,00	100
41.	Guarda Municipal	B	319,86	100
42.	Inspetor Ambiental	S	693,03	1
43.	Inspetor Epidemiológico	S	693,03	1
44.	Inspetor Sanitário	S	693,03	1
45.	Marceneiro	B	260,00	2
46.	Mecânico	B	260,00	2
47.	Médico Anestesiologista	S	79,96	1
48.	Médico Cardiologista	S	79,96	1
49.	Médico Cirurgião Geral	S	79,96	2
50.	Médico Clínico	S	79,96	2
51.	Médico Colposcopista	S	79,96	1
52.	Médico Dermatologista	S	79,96	1
53.	Médico Endocrinologista	S	79,96	1
54.	Médico Ginecologista	S	79,96	1
55.	Médico Neurologista	S	75,00	1
56.	Médico Otorrinolaringologista	S	79,96	1
57.	Médico Pediatra	S	79,96	2
58.	Médico Plantonista	S	79,96	8
59.	Médico Psiquiatra	S	79,96	1
60.	Médico Urologista	S	79,96	1
61.	Motorista	B	432,88	35
62.	Nutricionista	S	852,96	3
63.	Odontólogo	S	79,96	1

32

64.	Oficial Administrativo	M	1.023,55	2
65.	Patroleiro	B	432,88	1
66.	Pedreiro	B	260,00	1
67.	Pintor	B	260,00	3
68.	Podador	B	260,00	1
69.	Professor de 1ª a 4ª Série	M	3,34	300
70.	Professor de 5ª a 8ª Série	S	3,67	180
71.	Professor de Educação Infantil	M	3,34	40
72.	Psicólogo	S	703,69	4
73.	Psicólogo Educacional	S	703,69	1
74.	Técnico de Laboratório NM	M	260,00	8
75.	Técnico de Laboratório NS	S	79,96	2
76.	Técnico em Edificações	M	410,69	2
77.	Técnico Fiscal de Tributos Municipal	M	703,69	4
78.	Telefonista	M	260,00	1
79.	Técnico em Enfermagem	M	319,86	20
80.	Terapeuta Ocupacional	S	703,69	2
81.	Tratorista	B	431,90	2
82.	Veterinário	S	703,69	1
83.	Vigia	B	260,00	58

**ANEXO XI
TABELA DE VALORES DO MAGISTÉRIO**

	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
CLASSE A	3,34	3,66	4,03	4,44
CLASSE B	3,50	3,85	4,24	4,66
CLASSE C	3,67	4,04	4,46	4,90
CLASSE D	3,86	4,24	4,67	5,15
CLASSE E	4,04	4,46	4,90	5,40